

¿Cómo enviar un manuscrito?

OJS 3.4 | Paso a paso

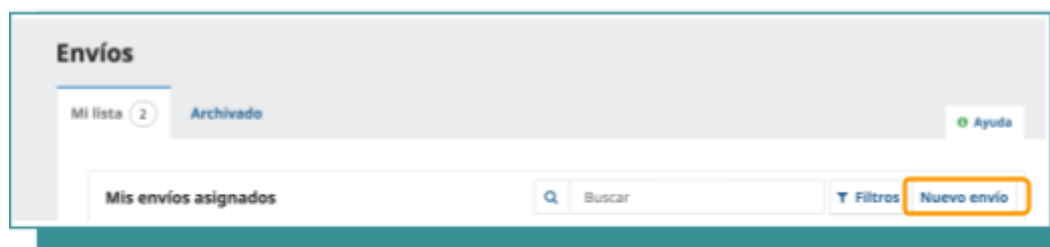
1

Ingresa al sitio web de la revista y haga clic en '**Registrarse**', ubicado en la parte superior derecha de la página. Después de completar el formulario, recibirá en el correo registrado la confirmación de su registro como nuevo usuario.

A rectangular button with a blue background and a thin orange border, containing the text 'Registrarse' in white.A rectangular button with a blue background and a thin orange border, containing the text 'Entrar' in white.

2

Una vez haya ingresado con sus credenciales y el rol de autor, diríjase a la parte superior derecha de la pantalla y haga clic en el botón '**Nuevo envío**'.

**BITECA**

Escoja el idioma del envío, diligencie el título y seleccione la sección correspondiente al manuscrito. A continuación, revise y marque la lista de verificación del envío, y apruebe el consentimiento de privacidad. Finalmente, haga clic en **'Iniciar un envío'** para continuar con el proceso.

Hacer un envío

Antes de empezar

Gracias por su envío a Gaceta Médica de la Junta de Beneficencia. Se le pedirá que cargue archivos, identifique coautores y proporcione información como el título y el resumen.

Lea nuestras [directrices de envío](#) y [normas para los autores](#) si aún no lo ha hecho. Cuando rellene los formularios, proporcione todos los detalles posibles para ayudar a nuestros editores/as a evaluar su trabajo.

Una vez iniciado, podrá guardar el envío y recuperarlo más tarde, así como revisar y corregir cualquier información antes de remitirlo.

Idioma del envío *

Seleccione el idioma principal del envío.

☐ Inglés
☒ Español

Título *

Tutorial: cómo enviar un artículo

Sección *

Los artículos deben enviarse a una de las secciones de la revista.

☐ Artículo original
☐ Reporte de caso
☐ Revisión sistemática

Lista de verificación del envío *

Todos los envíos deben cumplir con los siguientes requisitos.

- Este envío cumple con los requisitos descritos en las [Directrices para autores/as](#) y [Normas para los Autores](#).
- Este envío no ha sido publicado previamente, ni se ha presentado ante otra revista para su consideración.
- La "Primera Página" debe de contener el título en español e inglés y toda la información relacionada con los autores, afiliaciones, autor de correspondencia, agradecimientos, contribución de los autores, conflictos de interés, fuentes de financiamiento y códigos ORCID.
- La "Primera Página" debe de ser subida usando el campo "Primera Página".
- El manuscrito con el texto del artículo debe de ser un documento único y autónomo. Debe de incluir el título en español e inglés, resumen, palabras clave, abstract, keywords y el cuerpo del manuscrito con sus figuras, imágenes, gráficos y tablas.
- El manuscrito debe ser subido en el campo "Texto del artículo".
- Todas las referencias están en formato Vancouver han sido verificadas para ver si son precisas y completas.
- Todas las tablas y figuras han sido numeradas y etiquetadas.
- Debemos una carta de presentación dirigida al editor de la revista, donde se destaque la relevancia e importancia del manuscrito presentado.
- Se ha obtenido permiso para publicar todos los imágenes, conjuntos de datos y cualquier otro material proporcionado con este envío.

☒ Si, mi envío cumple todos estos requisitos.

Consentimiento de privacidad *

☒ Si, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de privacidad](#).

Iniciar un envío

4

Agregue el título completo del manuscrito en la primera casilla del formulario. Si el título de su artículo tiene dos partes separadas por dos puntos, incluya toda la información en el campo ‘**Título**’.

75 / autor / Tutorial: cómo enviar un artículo

Hacer un envío: Detalles

Enviando a la sección **Artículo original** en **Español**. [Cambia](#)

1 Detalles — 2 Cargar archivos — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

Detalles del envío

Proporcione los detalles siguientes para ayudarnos a gestionar su envío en nuestro sistema.

Título *

Tutorial: cómo enviar un artículo

[Inglés](#) [Español](#)

[Guardar para más tarde](#)

Si desea ingresar el título tanto en español como en inglés, seleccione ‘**Inglés**’ en la parte superior del campo ‘**Título**’ e ingrese el título en inglés de su manuscrito.

Detalles del envío

Proporcione los detalles siguientes para ayudarnos a gestionar su envío en nuestro sistema.

Título *

Tutorial: cómo enviar un artículo

[Inglés](#) [Español](#)

Submission Details

Please provide the following details to help us manage your submission in our system.

Title *

Tutorial: cómo enviar un artículo

English *

Tutorial: how to submit an article

[English](#) [Spanish](#)

Es posible que se soliciten algunos metadatos opcionales, como las palabras clave. En estos campos, escriba cada término o dato y presione ‘Enter’ para separarlo. De esta manera, la información quedará registrada correctamente y podrá ser recuperada en las búsquedas.

Palabras clave

Las palabras clave normalmente son expresiones de una a tres palabras que se usan para indicar los temas principales del envío.

 Tutorial ✕ Autor ✕ OJS ✕

Introduzca el resumen y su traducción, si cuenta con ella. Para agregar el resumen en otro idioma, haga clic en “**Inglés**” (ubicado sobre el campo ‘**Título**’). A continuación, se visualizará un cuadro adicional para ingresar el texto en el idioma correspondiente.

Detalles del envío

Proporcione los detalles siguientes para ayudarnos a gestionar su envío en nuestro sistema.

Título *

 Tutorial: cómo enviar un artículo

Palabras clave

Las palabras clave normalmente son expresiones de una a tres palabras que se usan para indicar los temas principales del envío.

 Tutorial ✕ OJS ✕ Author ✕

Resumen *

B *I* x^2 x_2 

Este es el resumen del tutorial para enviar un artículo con el rol autor.



Detalles del envío
 Proporcione los detalles siguientes para ayudarnos a gestionar su envío en nuestro sistema.

Inglés

Español

Título *

Tutorial: cómo enviar un artículo

Palabras clave
 Las palabras clave normalmente son expresiones de una a tres palabras que se usan para indicar los temas principales del envío.

Tutorial

QES

Autor

Inglés*

Tutorial: how to submit an artic

Inglés

Tutorial

QES

Autor

Resumen *

B

I

x^2

x_2

ϕ

Este es el resumen del tutorial para enviar un artículo con el rol autor.

Inglés*

B

I

x^2

x_2

ϕ

This is a summary of the tutorial on how to submit an article as an author.

El resumen puede tener un límite de palabras establecido por la revista. En ese caso, ajuste el texto para cumplir con el límite indicado. Para facilitararlo, el sistema incluye un contador de palabras que muestra la cantidad ingresada.


BITECA

Agregue las referencias en el campo habilitado para este propósito. Procure ingresar cada referencia en una línea nueva y agregar los sufijos DOI correspondientes, de modo que la información sea más fácilmente recuperable. Para buscar los DOI de las referencias, se recomienda utilizar la herramienta: <https://apps.crossref.org/SimpleTextQuery>

Referencias
Introduzca cada referencia en una línea nueva, así podrán ser extraídas y registradas por separado.

Bozdog G, Mumusoglu S, Zengin D, Karabulut E, Yildiz B. The prevalence and phenotypic features of polycystic ovary syndrome: a systematic review and meta-analysis. Hum Reprod. 2016;31(12):2841-55.
<https://doi.org/10.1093/humrep/dew218>

Teede H, Tay C, Laven J, Dokras A, Moran L, Piltonen T, et al. Recommendations from the 2023 International Evidence-based Guideline for the Assessment and Management of Polycystic Ovary Syndrome. J Clin Endocrinol Metab. 2023;108(10):2447-69. <https://doi.org/10.1210/clinem/dgad463>

Chang S, Dunaif A. Diagnosis of polycystic ovary syndrome: Which criteria to use

Haga clic en '**Continuar**' si desea avanzar con el proceso de envío del artículo, o seleccione '**Guardar para más tarde**' si prefiere pausar el proceso y continuar posteriormente con la carga de los archivos y la información complementaria del manuscrito.

Guardar para más tarde

Continuar

Presione '**Añadir archivo**' para cargar los archivos en formato Word que el equipo editorial utilizará para evaluar su envío.

Cargar archivos

Proporcione todos los archivos que nuestro equipo editorial necesite para evaluar su envío.

Recuerde que debe de cumplir con las siguientes indicaciones:

- La "Primera Página" debe de contener el título en español e inglés y toda la información relacionada con los autores, afiliaciones, autor de correspondencia, agradecimientos, contribución de los autores, conflictos de interés, fuentes de financiamiento y códigos ORCID.
- La "Primera Página" debe de ser subido usando el campo "**Primera Página**".
- El manuscrito con el texto del artículo debe de ser un documento único y anónimo. Debe de incluir el título en español e inglés, resumen, palabras clave, abstract, keywords y el cuerpo del manuscrito con sus figuras, imágenes, gráficos y tablas.
- El manuscrito debe ser subido en el campo "**Texto del artículo**".
- Todas las referencias están en formato Vancouver han sido verificadas para ver si son precisas y completas.
- Todas las tablas y figuras han sido numeradas y mencionadas secuencialmente dentro del texto.
- Subir la carta de presentación en el campo "**Carta de Presentación**".

Además de la obra principal puede enviarnos conjuntos de datos, declaraciones de conflictos de interés u otros archivos adicionales si considera que serán de ayuda para nuestros editores/as.

Archivos

Añadir archivo

Cargue todos los archivos que el equipo editorial necesitará para evaluar su envío. [Cargar archivo](#)

Una vez los archivos se hayan cargado correctamente, haga clic en '**Continuar**' si desea avanzar con el proceso de envío del artículo, o seleccione '**Guardar para más tarde**' si prefiere pausar el proceso y continuar posteriormente con la adición de información complementaria del manuscrito.

Guardar para más tarde **Continuar**

A continuación, encontrará el panel de colaboradores/as, donde se listan todos los autores del envío (y, de forma excepcional, los traductores/as). Para agregar un nuevo colaborador, haga clic en ‘**Añadir colaborador/a**’.

Ingresa los nombres y apellidos del colaborador. Al hacerlo, tenga en cuenta las variaciones con las que ha sido citado en otras publicaciones (uso de guiones, orden de los apellidos, iniciales, etc.), para mantener la coherencia en los registros. En el campo ‘**Nombre público**’, se recomienda dejar el espacio en blanco.

Introduzca el correo electrónico del autor y seleccione su país de procedencia en el campo correspondiente.

Correo electrónico *

País *

Colombia

En esta sección puede agregar información complementaria del colaborador/a. Si lo desea, incluya una URL personal y el identificador ORCID del autor. En el campo de '**Resumen biográfico**', escriba una breve descripción profesional o académica. Posteriormente, en el área de '**Afiliación institucional**', escriba el nombre completo de la institución y seleccione el Id. ROR correspondiente desde la lista desplegable.

URL

Identificador ORCID

Resumen biográfico

B I x² x₂

Bacteriólogo, Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Buscar la institución del autor en ror.org ⓘ

Afiliación

Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

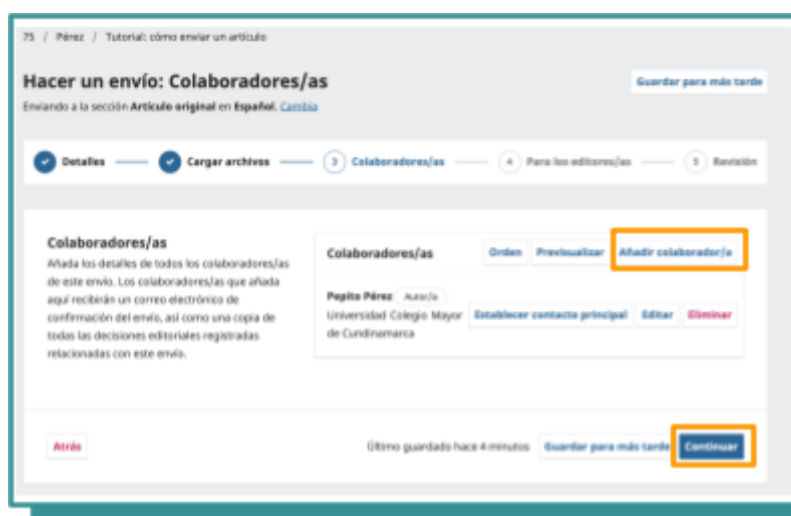
Id. ROR ⓘ

En el campo 'Rol del colaborador', seleccione la opción que corresponda, ya sea Autor/a o Traductor/a. Asegúrese de mantener activada la casilla 'Incluir a este colaborador/a en las listas de publicaciones cuando se identifique a los autores/as', para garantizar que su nombre aparezca correctamente en las futuras publicaciones. Finalmente, haga clic en 'Guardar' para registrar la información y continuar con el proceso de envío, el autor aparecerá agregado en el listado de colaboradores/as.



Formulario para registrar un colaborador. Sección 'Rol del colaborador' con radio buttons para 'Autor/a' (seleccionado) y 'Traductor/a'. Sección 'Listas de publicaciones' con checkbox 'Incluir a este colaborador/a en las listas de publicaciones cuando se identifique a los autores/as.' (seleccionado). Botón 'Guardar' en la parte inferior derecha.

Presione 'Añadir colaborador/a' y repita el proceso tantas veces como sea necesario para incluir a todos los autores o traductores adicionales del envío. Una vez haya agregado a todos los colaboradores, presione 'Continuar' para avanzar con el proceso de envío.



Pantalla de 'Hacer un envío: Colaboradores/as'. Muestra una barra de progreso con 5 pasos: 1. Detalles, 2. Cargar archivos, 3. Colaboradores/as (actualmente activo), 4. Para los editores/as, 5. Revisión. El botón 'Guardar para más tarde' está en la esquina superior derecha. En la sección 'Colaboradores/as', hay un texto explicativo y una lista de colaboradores. La lista muestra 'Pepito Pérez' con rol 'Autor/a' y afiliación 'Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca'. Hay botones 'Orden', 'Previsualizar', 'Añadir colaborador/a' (destacado con un recuadro naranja), 'Establecer contacto principal', 'Editar' y 'Eliminar'. En la parte inferior, hay un botón 'Atrás', un indicador de tiempo 'Último guardado hace 4 minutos', un botón 'Guardar para más tarde' y un botón 'Continuar' (destacado con un recuadro naranja).

8

En el campo '**Comentarios para el editor/a**', escriba cualquier detalle que considere relevante para la evaluación de su manuscrito, como aclaraciones sobre el contenido, posibles revisores sugeridos o información complementaria. Cuando haya finalizado, haga clic en '**Continuar**' para avanzar con el proceso de envío, o seleccione '**Guardar para más tarde**' si desea completar esta sección posteriormente.

75 / Pérez / Tutorial: cómo enviar un artículo

Hacer un envío: Para los editores/as Guardar para más tarde

Enviando a la sección Artículo original en Español. [Cambiar](#)

[Detalles](#) — [Cargar archivos](#) — [Colaboradores/as](#) — **[Para los editores/as](#)** — [Revisión](#)

Para los editores/as

Proporcione los detalles siguientes para ayudar a nuestro equipo editorial a gestionar su envío.

Cuando introduzca los metadatos, facilite las entradas que considere más útiles para la persona que gestione su envío. Esta información puede modificarse antes de la publicación.

Comentarios para el editor/a

Añada la información que considere que nuestro personal editorial debería conocer en el momento de evaluar su envío.

B I x² x₂ ∫

[Atrás](#)
Último guardado hace 19 minutos
Guardar para más tarde
Continuar

9

En la pestaña '**Revisión**', verifique que todos los metadatos y archivos se hayan completado correctamente. Antes de finalizar, marque la casilla '**Sí, acepto la declaración de derechos de autoría**' para confirmar que está de acuerdo con los términos de envío. Una vez revisada toda la información, haga clic en '**Enviar**' para completar el proceso de envío de su manuscrito

☒ **Sí, acepto la declaración de derechos de autoría.**

[Atrás](#)
Último guardado hace unos segundos
Guardar para más tarde
Enviar

Envío completo

La revista ha sido notificada acerca de su envío y se le enviará un correo electrónico de confirmación para sus registros. Cuando el editor haya revisado el envío, se contactará con usted.

Por ahora, usted puede:

- [Revisar este envío](#)
- [Crear un nuevo envío](#)
- [Volver al escritorio](#)