



Manual de autoría



Contenido

1. Objeto del documento	3
2. Registro	3
3. Acceso	4
4. Interfaz de usuarios.....	4
4.1. Aspectos generales.....	4
4.2. Ver perfil.....	5
4.3. Realizar envíos.....	5
Inicio	6
Cargar el envío.....	7
Introducir los metadatos	9
Confirmación	10
Siguiendo pasos	10
4.4. Información adicional: ¿en qué etapa se encuentra mi artículo?.....	11
Gestionar envíos ya realizados a la revista.....	11
Etapas editoriales	11
Seguimiento del artículo	12
Etapa editorial “Envío”	13
Etapa editorial “Revisión”	14
Etapa editorial “Editorial”	17
Etapa editorial “Producción”	18



1. Objeto del documento

El presente manual documenta los principales aspectos relacionados con el registro, acceso, gestión de perfil y gestión de envíos que deben tener en consideración los futuros autores de la **Revista de las Cortes Generales** (<https://revista.cortesgenerales.es/rcg>).

2. Registro

Cualquier persona que desee realizar envíos a la Revista deberá en primer lugar registrarse de la siguiente forma para obtener una cuenta de usuario:

Hacer clic en el enlace Registrarse de la cabecera de la Revista:



Es importante destacar que algunos datos requeridos durante el proceso de alta son obligatorios (*), y por lo tanto, deberán ser facilitados por los autores para completar el registro.

Finalmente, los usuarios deberán consentir el tratamiento de sus datos personales con arreglo a la *Política de Privacidad* y aceptar, si así lo desean, el envío de notificaciones.

Perfil

Nombre *

Segundo Nombre

Apellidos *

Afiliación *

País *

Entrar

Correo electrónico *

Nombre usuario *

Contraseña *

Repita la contraseña *

Si acepto que mis datos se recopilen y almacenen de acuerdo con la [Política de privacidad](#).

Si me gustaría recibir notificaciones de nuevas publicaciones y anuncios.

¿Estaría dispuesto a revisar envíos para esta revista?

Si, solicitar el rol Revisor/a externo.



3. Acceso

Cualquier autor ya registrado en la Revista podrá acceder a su área de gestión desde los siguientes accesos:

- a) Cabecera de la revista (enlace *Entrar*)



- b) Página Remisión de artículos → Enlace Iniciar sesión



Desde los accesos referidos llegará a la página de identificación de la Revista (<https://revista.cortesgenerales.es/rcg/login>), en la que deberá cargar su usuario y contraseña para entrar a la interfaz de usuario.



4. Interfaz de usuarios

4.1. Aspectos generales

Una vez autenticado en el sistema el autor accederá a su interfaz de usuario, desde donde podrá:

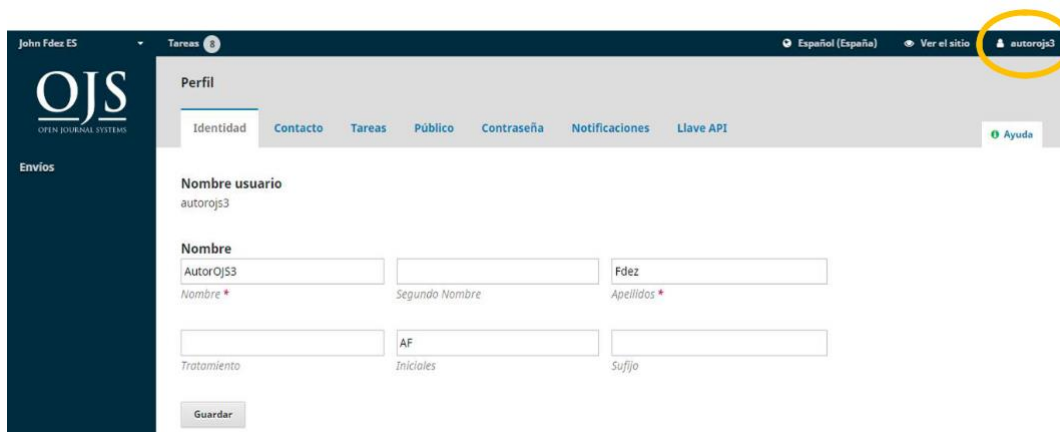


- a) Acceder a las funcionalidades relacionadas con la gestión de su perfil (botón *Ver perfil*).
- b) Realizar envíos (botón *Nuevo envío*).
- c) Gestionar envíos ya realizados a la Revista (enlace *Envíos*).



4.2. Ver perfil

Para acceder a la edición de su perfil, el autor deberá hacer clic en el botón que aparece en la parte superior de la Revista, donde se muestra su nombre de usuario, y posteriormente, en el menú desplegable, seleccionar la opción *Ver perfil*.



Las opciones de edición del perfil se organizan en siete apartados (Identidad, Contacto, Tareas...), a los que se accede a través de sendas pestañas situadas en la parte superior de la página.

4.3. Realizar envíos

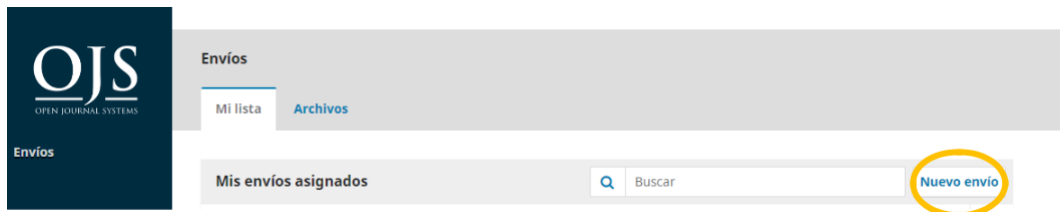
Los autores registrados en la Revista podrán iniciar el proceso de envío de materiales (artículos, reseñas, comentarios de jurisprudencia, etc.) de dos modos:

- a) Empleando el botón *Enviar un artículo* que figura permanentemente en el lateral derecho de la Revista.



Enviar un artículo

b) Desde la propia interfaz de usuario empleando el botón *Nuevo envío* que figura en el *Panel de Gestión* → *Envíos* → *Nuevo envío*.



En ambos casos el autor accederá al siguiente formulario de envío:



Principales elementos dispuestos en el formulario (5 pasos)

Inicio

En este paso del formulario el autor deberá:

- Aceptar la declaración de derechos de autor establecida en la Revista (*Declaración de Derechos de Autor*).

Estoy de acuerdo en cumplir los términos de la declaración de derechos de autor.

- Seleccionar el idioma del envío (*Idioma del envío*).

Idioma del envío

Español (España) ▼

*Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de abajo. **

- Aceptar el clausulado inicial de requerimientos formales/materiales publicado en *Envíos* (*Requisitos de envío*).



Requisitos de envío

Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.

- Este trabajo es original e inédito, no se ha enviado ni se enviará a otra revista para su publicación, salvo que sea rechazado.
- Ninguno de los datos presentados en este trabajo ha sido plagiado, inventado, manipulado o distorsionado. Los datos originales se distinguen claramente de los ya publicados.
- Se identifican y citan las fuentes originales en las que se basa la información contenida en el manuscrito, así como las teorías y los datos procedentes de otros trabajos previamente publicados.
- Se cita adecuadamente en el artículo la procedencia de las figuras, tablas, datos, fotografías, etc., previamente publicados, y se aportan los permisos necesarios para su reproducción en cualquier soporte.
- Se ha obtenido el consentimiento de quienes han aportado datos no publicados obtenidos mediante comunicación verbal o escrita, y se identifican adecuadamente dicha comunicación y autoría.
- El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos resumidos en las [Directrices del autor/a](#), que aparecen en Acerca de la revista.

- d) Finalmente, podrá incluir comentarios para el editor (*Comentarios para el editor*) y consultar la política de privacidad aceptada durante el proceso de registro (*Declaración de privacidad*).

Comentarios para el editor/a

Declaración de privacidad

Los nombres y las direcciones de correo electrónico introducidos en esta revista se usarán exclusivamente para los fines establecidos en ella y no se proporcionarán a terceros o para su uso con otros fines.

Para continuar con el proceso de envío deberá hacer clic en el botón *Guardar y continuar*.

Guardar y continuar

Cargar el envío

A continuación el sistema le pedirá que seleccione el componente del artículo (generalmente el propio artículo, *Texto del artículo*).



Con posterioridad, deberá proceder a la carga del archivo. En el enlace *Garantizar una revisión anónima* podrá consultar diferentes directrices para anonimizar su texto. Para continuar el proceso de carga deberá hacer clic en el botón *Continuar*.

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente del artículo *

Texto del artículo

✓ johnautor_2, Artículo Lorem Ipsum Dolor.txt Cambiar fichero

[Garantizar una revisión anónima](#)

Continuar Cancelar

El sistema le permitirá editar el nombre del archivo que acaba de cargar (clicen el enlace *Editar*). Para finalizar el proceso deberá hacer clic en el botón *Continuar*.

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

johnautor_2, Artículo Lorem Ipsum Dolor.txt Editar

txt 1KB

Continuar Cancelar

En la última pantalla, el sistema permitirá al autor, si lo desea, cargar más archivos relacionados con el envío (e.g., imágenes, tablas u otros documentos que considere relevantes). Deberá hacer clic en el botón *Completado* y nuevamente en *Guardar y completar*.

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Archivo añadido

Enviar otro archivo

Completado Cancelar



Introducir los metadatos

El tercer paso para el envío de los textos supone la introducción de los metadatos descriptivos del artículo: su *título*, *resumen*, *palabras clave*, *otros autores*, etc. Deberían rellenarse al menos los campos obligatorios (*) para proseguir con el proceso de envío y, al finalizar, hacer clic en el botón *Guardar y continuar*.

Nota: No olviden los autores la necesidad de cargar los metadatos en español e inglés.

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüentes pasos

Prefijo

Título *

Si el título del libro comienza con "El/la" o "El/La/Los/Las" (o algo similar que no debiera considerarse en el orden alfabético) sitúa esta palabra en Prefijo.

Subtítulo

El subtítulo opcional del envío aparecerá tras los puntos (:) que siguen al título principal.

Resumen *

Words: 0

Powered by TinyMCE

Autoría y colaboradores/as Añade colaborador/a

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto Principal	En listas de navegación
JohnAUTOR2 Fdez	johnautor2@mailinator.com	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Metadatos de envío

Las especificaciones de los metadatos se basan en ONIX para libros, que es un estándar internacional usado por la industria editorial para la comunicación de la información de sus productos.

Tipo

El tipo de envío suele ser de "imagen", "texto" u otros archivos multimedia entre los que se incluyen "software" e "interactivo". Elija el que sea más pertinente para su envío. Pueden encontrarse ejemplos en <http://idublincore.org/documents/2001/04/12/usageguide/generic.shtml#types>

Derechos

Si lo desea, puede escribir una breve declaración sobre los derechos de acceso que tiene respecto a este envío.

Mejoras adicionales

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

Idiomas

English

Disciplina(s)

English

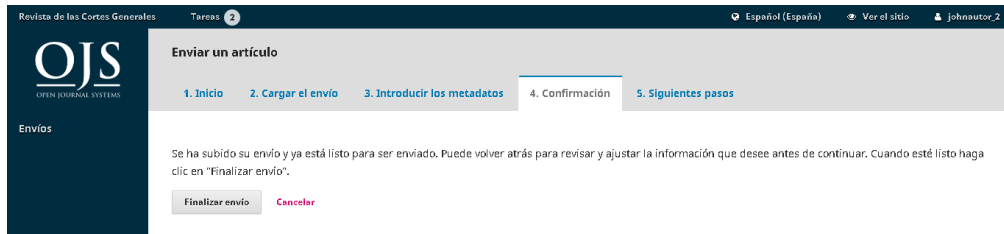
Palabras clave

English



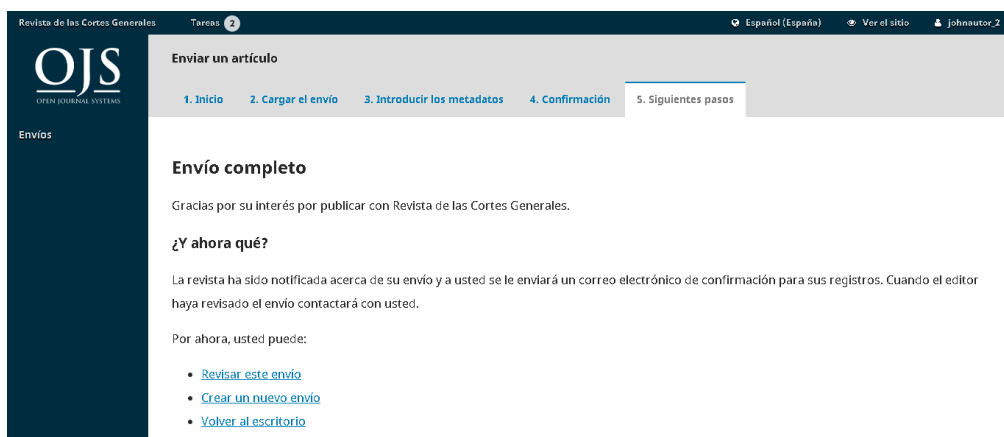
Confirmación

El cuarto paso es la confirmación del envío. El autor podrá revisar los metadatos navegando por los enlaces que figuran en la cabecera del formulario antes de hacer clic en el botón *Finalizar envío*.



Siguientes pasos

Una vez completado el proceso, el sistema ofrecerá al autor la posibilidad de acceder al panel de gestión y seguimiento del envío que acaba de realizar (*Revisar este envío*), proceder a un nuevo envío (*Crear un nuevo envío*) o regresar al panel general (*Volver al escritorio*).





4.4. Información adicional: ¿en qué etapa se encuentra mi artículo?

Gestionar envíos ya realizados a la revista

Todos los envíos que se realicen a la **Revista de las Cortes Generales**, a excepción de las reseñas, pasarán por una revisión científica, lo que precisará que los autores colaboren en esta y las siguientes fases editoriales.

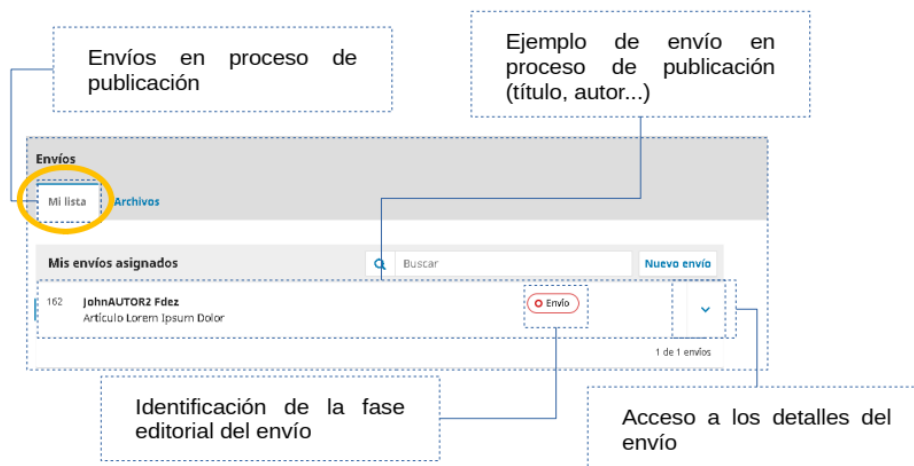
Etapas editoriales

Etapa editorial	Resumen/Objeto
Envío	Etapa editorial centrada en la evaluación inicial del artículo para determinar la idoneidad de su publicación en la Revista. Supone un primer filtro de aceptación/rechazo y tiene en consideración criterios de naturaleza formal y material: adecuación a los requerimientos formales y/o de estilo de la revista, adaptación a la línea editorial de la publicación, calidad intrínseca del material enviado (requisitos de calidad mínimos exigibles), etc.
Revisión	Evaluación científica del artículo (evaluación por pares). Entre los principales objetivos figuran la selección de contenidos apropiados según la política editorial de la Revista, el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos en la publicación y, finalmente, la mejora de la claridad expositiva y de la validez formal.
Editorial	Preparación de la <i>copia limpia</i> . La persona encargada de la corrección del texto, con la colaboración del autor, ajustará el contenido del texto a los requerimientos de estilo de la Revista. En esta etapa se podrán corregir errores gramaticales, erratas, fallos en las citas bibliográficas, etc.
Producción	En esta etapa participa el maquetador para dar el formato definitivo al texto, con vistas a su publicación.

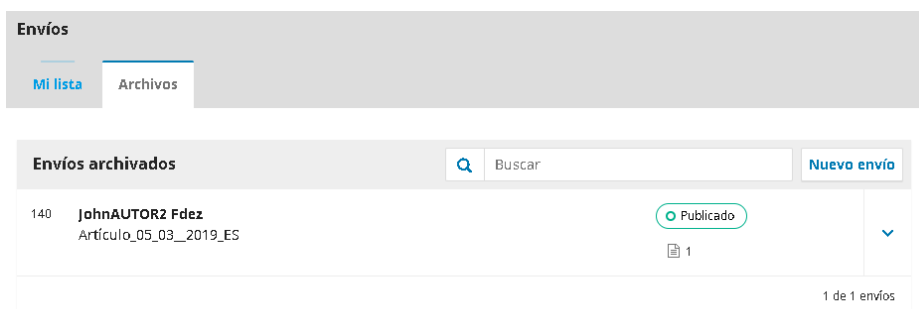


Seguimiento del artículo

El autor podrá hacer un seguimiento de los envíos realizados a la Revista que se encuentren en proceso de publicación, a través del panel *Envíos* → *Mi lista*. Para localizar un envío concreto e ir a la fase editorial en la que se encuentre podrá hacer clic en su título.



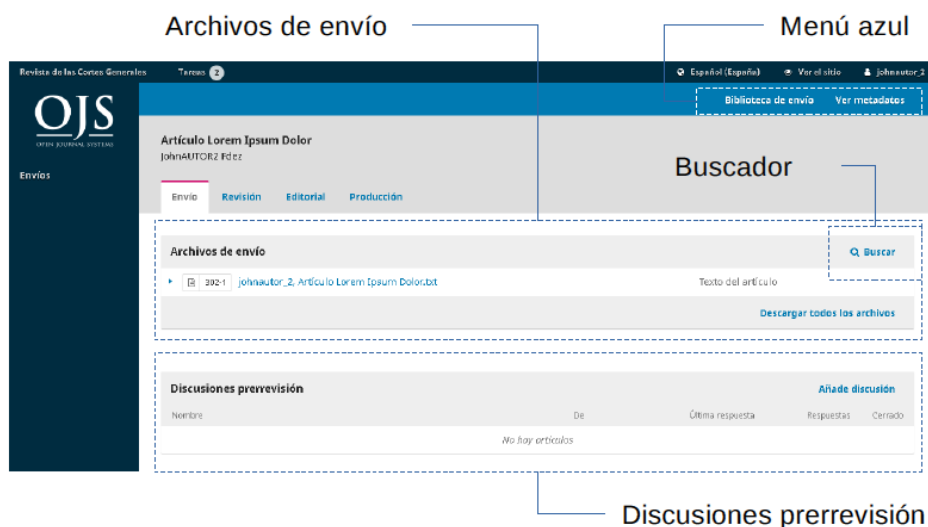
En el enlace *Archivos* el autor encontrará los trabajos ya publicados en esta Revista.



A continuación se explican las principales herramientas de que dispone el autor para realizar un correcto seguimiento del envío en cada una de las etapas editoriales.



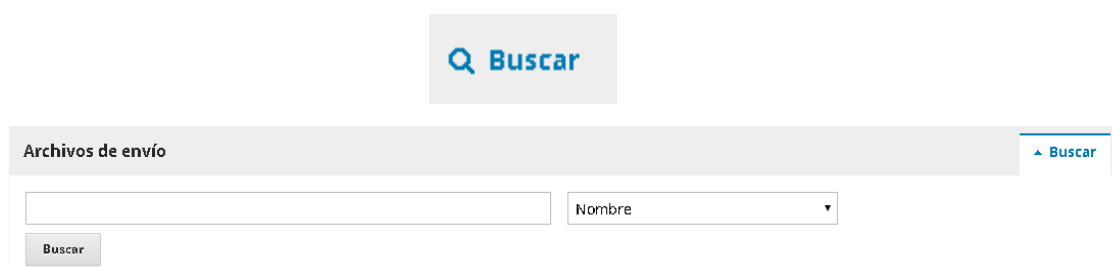
Etapa editorial “Envío”

**Menú azul**

A través del menú azul el autor podrá acceder tanto a los metadatos introducidos durante el proceso de envío del artículo (*Ver metadatos*) como al gestor de archivos complementarios del envío (*Biblioteca de envío*).

Buscador

El sistema incorpora un buscador que permite al autor lanzar búsquedas por el nombre del archivo. Para ello es preciso hacer clic en el icono de búsqueda.

**Panel Archivos de envío**

El autor podrá acceder al archivo original remitido a la Revista y a todas aquellas copias cargadas durante el proceso editorial.



Discusiones prerrevisión

Durante la gestión del envío, el equipo editorial le podrá solicitar información o nuevos materiales; de la misma manera, el autor podrá ponerse en contacto con los editores. Esta retroalimentación se producirá empleando la herramienta *Discusiones prerrevisión*. Para ello, deberá hacer clic en el enlace *Añade discusión*.

Añade discusión

Participantes

- John_EDITOR Fdez, Editor/a de la revista
- JohnAUTOR2 Fdez, Autor/a

Materia *

Mensaje *

Archivos adjuntos: [Buscar](#) [Subir archivo](#)

No hay ficheros

* Campos obligatorios

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Las discusiones añadidas se irán acumulando en el panel de *Discusiones prerrevisión* identificando su asunto, emisor, respuestas y estado. Haciendo clic en el título de la discusión se podrá acceder a su historial.

Discusiones prerrevisión		Añade discusión		
Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
Consulta sobre Bibliografía	johnautor_2 May/16	-	0	<input type="checkbox"/>

Etapa editorial “Revisión”

Se describen a continuación los principales elementos que componen la interfaz de usuario en la etapa de *Revisión*.

Estado de la ronda

En esta pestaña, que se activa cuando el artículo pasa a la etapa de Revisión, el autor podrá ver en qué estado se encuentra su envío.



The screenshot shows the OJS submission interface. At the top, there is a navigation bar with 'Revista de las Cortes Generales', 'Tareas 0', 'Español (España)', 'Ver el sitio', and 'Johnautor.2'. Below this, the article title 'Artículo Lorem Ipsum Dolor' by 'JohnAUTOR2 Fdez' is displayed. The submission progress is shown as 'Ronda 1' with 'Estado de ronda 1' and 'Esperando a los revisores/as.'. The interface includes tabs for 'Envío', 'Revisión', 'Editorial', and 'Producción', and a sidebar with 'Envíos' and 'Biblioteca de envío Ver metadatos'.

Notificación de las decisiones editoriales

En el panel de *Notificaciones* encontrará el autor la decisión adoptada por el equipo editorial tras la revisión formal del texto. Será necesario hacer clic en su título para acceder al contenido de la notificación.

Notificaciones

[\[RCG\] Decisión del Editor](#)

2019-05-16 11:44

Notificaciones



[RCG] Decisión del Editor

2019-05-16 11:44

JohnAUTOR2 Fdez:

Hemos tomado una decisión sobre su envío en Revista de las Cortes Generales, "Artículo Lorem Ipsum Dolor".

Nuestra decisión es: Necesita revisiones

John_EDITOR Fdez
johneditor_seccion@mailinator.com

Revisor/a A:
Recomendación: Publicable con modificaciones



De manera resumida, la Revista de las Cortes Generales podrá tomar las siguientes decisiones editoriales:

1. Solicitar revisiones


a) *Necesita revisiones: publicable con modificaciones*(se solicitan correcciones menores en el texto).

b) *Necesita revisiones: reenviar para revisión*(se piden modificaciones importantes que requerirán una nueva ronda de revisión).

El autor podrá acceder en todo momento al documento que le puedan remitir los revisores con las sugerencias de cambio.

Archivos adjuntos del revisor/a		Q Buscar
 304-1	Artículo Lorem Ipsum Dolor_VERSIÓN REVISOR.bt	

Para subir el archivo revisado, el autor deberá emplear el panel *Revisiones* y hacer clic en el botón *Subir archivo*.

Revisiones		Q Buscar	Subir archivo
 305-1	Artículo Lorem Ipsum Dolor_VERSIÓN AUTOR_ADAPTADA.bt	Texto del artículo	

Cualquier comunicación que el autor desee entablar con los miembros del equipo editorial respecto a la revisión de su artículo, podrá efectuarse –al igual que en la etapa anterior– a través del panel de discusiones, *Revisa las discusiones*.

Revisa las discusiones			Añade discusión	
Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
Copia adaptada a los requerimientos del editor/revisor	johnautor_2 May/16	-	0	<input type="checkbox"/>
Dudas sobre el cambio nº5 identificado en el archivo del revisor	johnautor_2 May/16	-	0	<input type="checkbox"/>

Quando el equipo editorial considere que se han introducido los cambios necesarios, aceptará el envío, que pasará a la etapa *Editorial*.

2. Aceptar el envío

Si el envío es satisfactorio y no son necesarias modificaciones, pasará directamente a la etapa *Editorial*.



3. No publicable

Si el envío finalmente no se ajusta a los criterios de calidad de la Revista de las Cortes Generales, el equipo editorial le comunicará la decisión motivada de que no es publicable.

A continuación se ofrece una captura completa de la etapa *Revisión* que refleja el trabajo realizado por los distintos roles involucrados:

Artículo Lorem Ipsum Dolor
JohnAUTOR2 Fdez

Envío Revisión **Editorial** Producción

Ronda 1

Estado de ronda 1
Envío aceptado.

Notificaciones

- [RCG] Decisión del Editor 2019-05-16 11:44
- [RCG] Decisión del Editor 2019-05-16 01:29

Archivos adjuntos del revisor/a [Q Buscar](#)

- 304-1 Artículo Lorem Ipsum Dolor_VERSIÓN REVISOR.txt

Revisiones [Q Buscar](#) [Subir archivo](#)

- 305-1 Artículo Lorem Ipsum Dolor_VERSIÓN AUTOR_ADAPTADA.txt Texto del artículo

Revisa las discusiones [Añade discusión](#)

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
Copia adaptada a los requerimientos del editor/revisor	johnautor_2 May/16	-	0	<input type="checkbox"/>
Dudas sobre el cambio nº5 identificado en el archivo del revisor	johnautor_2 May/16	-	0	<input type="checkbox"/>

Etapa editorial “Editorial”

En esta etapa, el autor podrá participar en la confección de la *copia limpia* del artículo, previo envío a la imprenta. Las comunicaciones entre el autor y el equipo editorial se canalizarán a través del panel *Discusiones de corrección*, para ir validando y enriqueciendo el texto revisado.



Revista de las Cortes Generales Tareas 1 Español (España) Ver el sitio johnautor_2

OJS OPEN JOURNAL SYSTEMS

Envíos

Artículo Lorem Ipsum Dolor
JohnAUTOR2 Fdez

Envío Revisión Editorial Producción

Biblioteca de envío Ver metadatos

Discusiones de corrección [Añade discusión](#)

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
Corrección de estilo finalizada. Archivo listo para ser revisado (autor/editor)	jfdez_congreso May/16	-	0	<input type="checkbox"/>
Localizada errata en la página 23	johnautor_2 May/16	-	0	<input type="checkbox"/>

Corregido [Q Buscar](#)

307-2 Artículo Lorem Ipsum Dolor_VERSIÓN CORRECTOR ESTILO_DEF.bit (2) Texto del artículo

Cuando el archivo esté validado por todas las partes implicadas, se tomará la decisión de enviar a *Producción*.

Etapa editorial “Producción”

Esta etapa se destina a la maquetación de la *copia limpia*, etapa en la que el autor podrá revisar la copia maquetada, como último paso antes de la publicación del artículo.

Nota: Dado el avanzado estado del proceso, el autor no podrá solicitar nuevas correcciones o cambios de estilo. Si hubiera algún error que comunicar al equipo editorial, o bien para validar el trabajo realizado en la imprenta, se utilizará la herramienta *Discusiones de producción*.

En el panel *Galeradas*, el autor encontrará la versión final de su artículo.

Revista de las Cortes Generales Tareas 2 Español (España) Ver el sitio johnautor_2

OJS OPEN JOURNAL SYSTEMS

Envíos

Artículo Lorem Ipsum Dolor
JohnAUTOR2 Fdez

Envío Revisión Editorial Producción

Biblioteca de envío Ver metadatos

Discusiones de producción [Añade discusión](#)

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
Galerada preparada -precisa revisión/validación-	jfdeznoriegamaquetador May/16	-	0	<input type="checkbox"/>
Galerada OK	johnautor_2 May/16	-	0	<input type="checkbox"/>

Galeradas

[PDE](#)