



USO DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE CONTRIBUCIONES: AUTORES

Introducción

Este documento tiene como objetivo establecer las instrucciones para subir su resumen y artículo en la plataforma de gestión de contribuciones. Para ello, en la parte inicial del documento, se explicará el flujo editorial de su contribución, especificando en qué pasos tendrá que intervenir y de qué manera. Posteriormente, se han descrito los pasos a realizar para subir una contribución, con el objeto de dar soporte al autor de correspondencia que así lo necesite.

Flujo editorial

El flujo editorial de su contribución viene resumido en la Figura 1. La justificación por la que se ha elegido este enfoque es el de no hacer rellenar a los autores dos “submissions” diferentes (una con el resumen y otra con el artículo completo). Los pasos son los siguientes:

1. El autor de correspondencia sube el resumen enmarcado en una de las áreas temáticas (categorías), tal y como se detallará más adelante en este documento.
2. El editor de esa área temática asignará los revisores del comité organizador que considere.
3. Realización de la revisión del resumen.
4. Una vez finalizado el período de revisión, se les comunicará a los autores la decisión. **Aunque se haya aceptado el resumen, a los autores les llegará un email con la decisión de “Necesita revisiones”, que no es que necesite revisar el resumen, sino que queda pendiente el envío del artículo completo.**
5. Cuando llegue el momento (16/12/24-31/01/25), el autor de correspondencia incorporará la **versión completa del artículo como revisión del resumen**, iniciando una nueva ronda de revisión.
6. El editor asignará los revisores del artículo completo de entre los miembros del comité científico que considere.
7. Dependiendo de la decisión de los revisores, se informará a los autores de:
 - La aceptación sin modificaciones, pasando a maquetación.
 - La aceptación, recomendado ciertas modificaciones. En este caso, se le dará retroalimentación al autor de correspondencia y un cierto período para realizar dichas modificaciones. Vistas las revisiones, el editor tomará la decisión de asignar una nueva ronda de revisión, de aceptar o de rechazar el trabajo.
 - El rechazo de su trabajo, finalizando el flujo editorial.

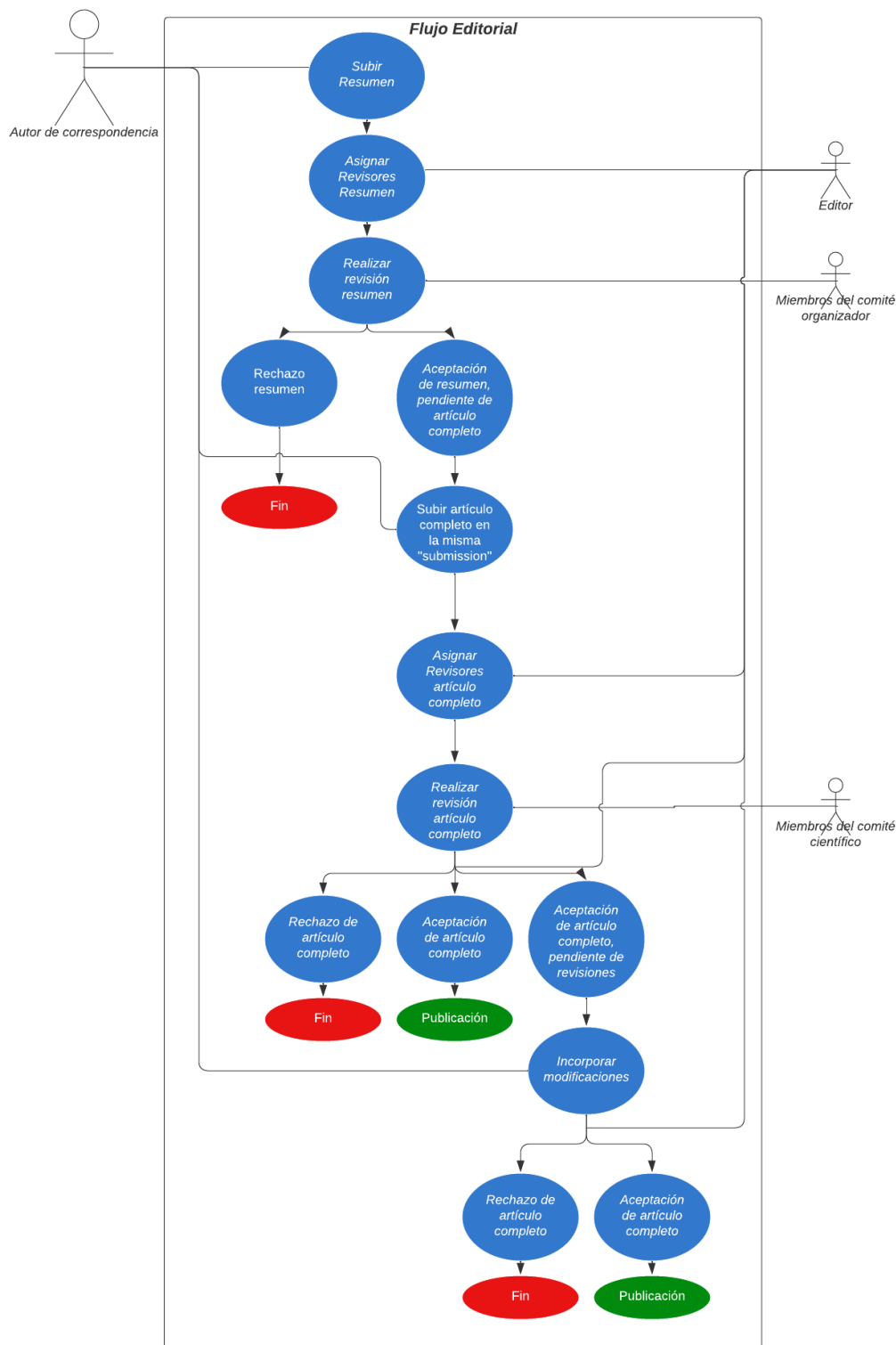


Figura 1 Resumen del flujo editorial



INSTRUCCIONES PARA SUBIR UN RESUMEN

Registro

Para poder enviar un resumen, primero se ha de registrar en la plataforma de recepción de contribuciones a través del siguiente [link](#). Para ello, deberá hacer “clic” en “**Registrarse**” que se encuentra en la zona superior derecha de su pantalla (Figura 2).



Figura 2 Pantalla de inicio de la plataforma de gestión de contribuciones.

En la pantalla de registro, introduzca sus datos y si, además, es parte del comité científico, por favor, responda afirmativamente a la pregunta “¿Estaría dispuesto a revisar envíos para esta revista?”, especificando en el recuadro correspondiente a “**Intereses de revisión**” únicamente los **códigos de las áreas temáticas** separados por comas. Dichos códigos los puede encontrar fácilmente en el panel de navegación de la plataforma, en la zona derecha de su pantalla (Figura 3).



Nuevo envío

Una vez dentro del espacio de su usuario, podrá visualizar sus envíos, así como ciertas estadísticas. En caso de que quiera subir una nueva contribución, en este caso en modo resumen, haga “clic” en **“Nuevo envío”** (Figura 4).

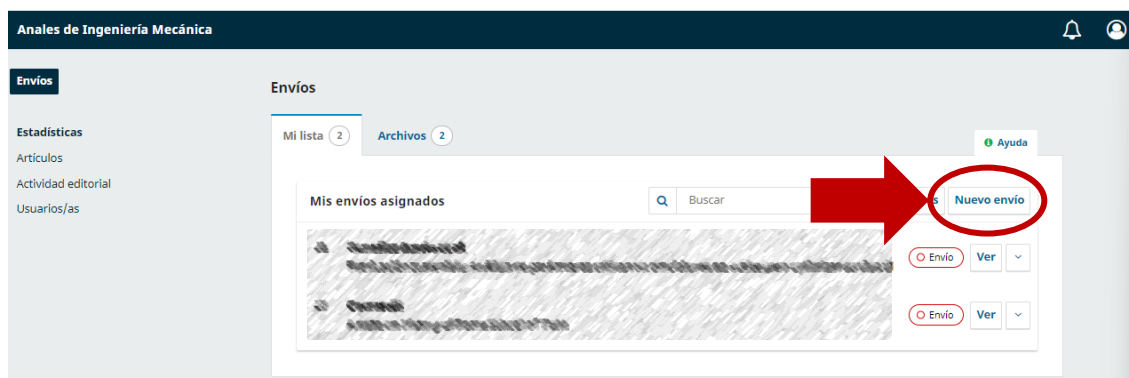


Figura 4 Pantalla de usuario con los envíos asignados (propios o revisiones).

1. Inicio

El primer paso para formalizar su envío es asegurarse que cumple con las instrucciones de la plantilla habilitada al efecto. En este menú, se le hace un pequeño recordatorio de los puntos más relevantes tanto para resúmenes como para el artículo completo (Figura 5).

Enviar un artículo

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

Política de sección

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA RESÚMENES

- Utilizar la [plantilla](#) habilitada
- El resumen no podrá superar la extensión de **1 hoja**
- Enviar en formato **pdf**
- El archivo no podrá superar los **5 MB**
- Nombrar como “Nº de Área Temática_Apellido_Inicial del primer autor_Número de ponencia (1,2,3...).pdf”. Ejemplo: “04_Díez_O_2.pdf”
- Tipografía incluida en la plantilla: Times New Roman tamaño 10 puntos en cursiva

NOTA: Al introducir los metadatos del trabajo, los datos “**prefijo**” y “**subtítulo**” no se han de rellenar.

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA ARTÍCULO COMPLETO

- Utilizar la [plantilla](#) habilitada
- Para el Resumen, se aplican las instrucciones básicas especificadas en la sección previa
- Aunque no exista limitación, se recomienda una extensión entre 8 y 12 páginas
- El archivo no podrá superar los **10 MB**
- Enviar en formato **pdf**, nombrando como “Nº de Área Temática_Apellido_Inicial del primer autor_Número de ponencia (1,2,3...).pdf”. Ejemplo: “04_Díez_O_2.pdf”

NOTA: Al introducir los metadatos del trabajo, los datos “**prefijo**” y “**subtítulo**” no se han de rellenar.

Figura 5 Instrucciones básicas para subir su contribución.



El segundo paso es **elegir la categoría** (área temática) que a su criterio más se ajusta la contribución (Figura 6).¹ Además, deberá aceptar los requisitos de envío una vez se asegure que su contribución los cumple.

Categorías

- ☐ 01.- Biomecánica
- ☐ 02.- Cinemática Computacional
- ☐ 03.- Dinámica de Sistemas Multicuerpo
- ☐ 04.- Educación en Ingeniería Mecánica
- ☐ 05.- Fiabilidad y Mantenimiento
- ☐ 06.- Historia de las Máquinas y los Mecanismos
- ☐ 07.- Ingeniería de Fabricación y Metrología
- ☐ 08.- Ingeniería Ferroviaria
- ☐ 09.- Ingeniería de Vehículos y Transporte
- ☐ 10.- Máquinas y Mecanismos
- ☐ 11.- Mecánica Computacional
- ☐ 12.- Mecánica de Fractura y Fatiga
- ☐ 13.- Mecánica Experimental
- ☐ 14.- Micromáquinas, Mecatrónica, y Robótica
- ☐ 15.- Proyectos
- ☐ 16.- Ruido y Vibraciones
- ☐ 17.- Sostenibilidad y Medio Ambiente en Ingeniería Mecánica
- ☐ 18.- Tribología
- ☐ 19.- Otros

Requisitos de envío

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

- ☐ El envío no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ninguna otra revista (o se ha proporcionado una explicación al respecto en los Comentarios al editor/a).
- ☐ El archivo de envío está en formato pdf.
- ☐ El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos resumidos en las [Directrices del autor/a](#), que aparecen en Acerca de la revista.
- ☐ La plantilla resumen ocupa 1 página.
- ☐ El archivo pdf con únicamente el resumen ocupa menos de 5MB y el correspondiente al artículo completo menos de 10MB.

Figura 6 Elección de categoría y comprobación de requisitos de envío.

Además, se ha habilitado un canal directo de comunicación con el editor (comentarios para el editor) y se muestra la declaración de derechos de autor (Figura 7). El tercer y último paso de este menú es aceptar los términos de la declaración de derechos de autor y de la declaración de políticas de la revista, si así lo considera. En caso contrario, pónganse en contacto directo con el editor.

¹ Nota: Aunque la contribución pueda enmarcarse en más de una área temática, por favor, elija una, la que considere que más se ajusta.



Comentarios para el editor/a

Aceptar la declaración de derechos de autor

Las publicaciones en esta revista son Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0)

El lector puede compartir, copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- 1. Atribución (BY):** Debe dar crédito adecuado al autor original, proporcionando un enlace a la licencia y señalando si se han realizado cambios.
- 2. No Comercial (NC):** No puede utilizar el material con fines comerciales. Esto significa que no puede venderlo ni obtener ganancias directas de su uso.
- 3. Compartir Igual (SA):** Si adapta, transforma o construye sobre el material, debe distribuir sus contribuciones bajo la misma licencia que el original.

Recuerda que esta licencia no afecta los derechos legales del autor, como el derecho moral o las excepciones de uso justo.

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

☐ Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

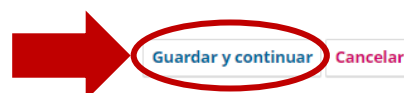


Figura 7 Canal de comunicación con el editor y declaración de derechos de autor.

2. Cargar el envío

En el siguiente menú, se ha de cargar el archivo de resumen mediante el botón “Añadir archivo” o haciendo “clic” en “Subir fichero” (Figura 8).

Enviar un artículo

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

Archivos

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

Añadir archivo

Guardar y continuar
Cancelar

Figura 8 Menú cargar el envío



Una vez cargado, se ha de hacer “clic” en “Otro” (Figura 9), para definir el tipo de archivo.

Enviar un artículo

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

Archivos Añadir archivo

05_Diez_A_1.pdf Editar Eliminar

⚠ Qué tipo de archivo es? Otro

Guardar y continuar Cancelar

Figura 9 Elección de tipo de archivo

Aparecerá la siguiente ventana (Figura 10) para definir qué tipo de archivo es, en este caso, “Resumen”.

Editar 05_Diez_A_1.pdf ×

Qué tipo de archivo es?

Elija la opción que mejor describa a este archivo.

☒ Resumen Artículo completo Otro

Guardar

Figura 10 Elección del tipo de archivo, en este caso, elijan “Resumen”

Una vez cargado el archivo con el resumen de una página en pdf, se ha de hacer “clic” en “Guardar y continuar” (Figura 11).



Enviar un artículo

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

Archivos

05_Diez_A.1.pdf

Resumen Editar Eliminar

Guardar y continuar Cancelar

Figura 11 Fin de "Cargar el envío"

3. Introducir los metadatos

En el siguiente menú, se introducirán los **metadatos de la contribución** (Título, Resumen, Autores y Palabras clave).² En la Figura 12, se señala dónde hay que introducir información. Una vez finalizado el proceso, se ha de hacer "clic" en "**Guardar y continuar**".

Enviar un artículo

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

Prefijo

Título *

Información aquí

Ejemplos: un/una, el/la

Subtítulo

Resumen *

El resumen debe tener 2000 palabras o menos.

Información aquí

Words: 2 POWERED BY TINY

Autoría y colaboradores/as

Añadir colaborador/a

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
Alberto Díez Ibarbia	diezia@unican.es	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mejoras adicionales

Palabras clave

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

Información aquí x Información x

Citas

Guardar y continuar Cancelar

Figura 12 Menú "Introducir los metadatos"

² Importante: El prefijo y el subtítulo no se han de rellenar. Las citas en esta etapa no se han de incluir.



4. Confirmación

Para finalizar el proceso de envío del resumen, deberá confirmar que la información es definitiva en el menú “Confirmación” mediante “clic” en “**Finalizar envío**” (Figura 13).

Enviar un artículo

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

Se ha subido su envío y ya está listo para ser enviado. Puede volver atrás para revisar y ajustar la información que desea antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en "Finalizar envío".

Finalizar envío Cancelar

Figura 13 Menú “Confirmación”