



## INFORMACIÓN PARA AUTORES DE *BORDÓN. REVISTA DE PEDAGOGÍA*

### REGISTRARSE COMO AUTOR/A EN *BORDÓN. REVISTA DE PEDAGOGÍA*

Para poder colaborar como autor en *Bordón. Revista de Pedagogía* debe estar registrado como tal en la plataforma del **Repositorio Español de Ciencia y Tecnología (RECYT)**.

Recuerde **guardar su nombre de usuario y contraseña** ya que estos datos los necesitará a durante todo el proceso que dure la revisión de su artículo.

- Si **NO ESTÁ REGISTRADO** en RECYT debe darse de alta en <http://recyt.fecyt.es/index.php/BORDON/user/register>. Los campos señalados con asterisco son obligatorios, incluya un nombre de usuario fácil de recordar, por ejemplo, jlmartin, glosanz, etc.
- Si es un **USUARIO CON OTRO ROL** (lector, suscriptor, revisor, etc.) solo tendrá que cambiar su perfil o añadir su nuevo perfil, es decir, acceder como usuario y contraseña, hacer click en “**Mi perfil**”, modificarlo y guardarlo.

A continuación cumplimente el formulario con sus datos personales y pulse el botón Registrar.

- Si ya es **AUTOR/A REGISTRADO EN OTRA REVISTA de la plataforma RECYT**, en el enlace <http://recyt.fecyt.es/index.php/index/user/register>, identifíquese con su usuario y contraseña, y no rellene el cuestionario.

### PASOS A SEGUIR PARA EL ENVÍO DE SU COLABORACIÓN

Para realizar el envío de un artículo es necesario estar registrado previamente en la revista a través de la plataforma RECYT y tener asignado el rol de autor.

Antes de realizar el envío asegúrese de que su artículo cumple con las **normas para la publicación de colaboraciones en *Bordón. Revista de Pedagogía*** y que este se ajusta a la cobertura temática y alcance de la revista.

#### [INICIO](#) > [USUARIO](#) > [AUTOR](#) > [ENVÍOS](#) > [NUEVO ENVÍO](#)

##### **Paso 1. COMIENZO**

Confirme marcando en la casilla correspondiente que el artículo cumple los requisitos que aparecen en la lista de comprobación de envío.

Marque que los autor/es están de acuerdo con los términos de la nota de copyright.

Si lo desea puede enviar algún comentario para el editor.

Recuerde **GUARDAR Y CONTINUAR**.

## Paso 2. SUBIR ENVÍO

Para enviar un manuscrito a esta revista, complete los siguientes pasos.

1. Asegúrese que la revisión sea a ciegas. Para mayor información, pinche en "[Asegurándose que la revisión sea a ciegas](#)".
2. En esta página seleccione **EXAMINAR** (o seleccionar fichero), se le abrirá una ventana de selección de fichero para localizar el fichero en su disco duro.
3. **No olvide pulsar SUBIR** el fichero desde el ordenador al sitio de la revista y se renombrará el fichero según la normativa de la revista.
4. Por último, haga click en GUARDAR Y CONTINUAR.

## Paso 3. INTRODUCIR METADATOS

En este paso se introducen los datos relativos a los autores (nombre, correo electrónico, filiación, país, resumen biográfico), el título, el resumen y las palabras clave del artículo.

El título debe introducirse en mayúsculas y las palabras clave separadas por ";".

La información debe subirla en español y en inglés seleccionando el **Idioma del formulario**.

Por último, recuerde hacer click en GUARDAR Y CONTINUAR.

## Paso 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS

En este paso se pueden enviar ficheros adicionales, como pueden ser imágenes, tablas, hojas de cálculo u otros materiales que acompañen al artículo.

Como en el paso 2, asegúrese que la revisión sea a ciegas, seleccione **EXAMINAR** y pulse **SUBIR** el fichero. Por último, haga click en GUARDAR Y CONTINUAR.

## Paso 5. CONFIRMACIÓN

Pulse **Finalizar envío** para confirmar el envío. La persona de contacto recibirá un mensaje de confirmación y podrá seguir el proceso de revisión en este mismo sistema de gestión de envíos.

## ENVÍO DE UNA NUEVA VERSIÓN DEL ARTÍCULO

Tras el envío del artículo El equipo editorial comprobará si los artículos cumplen con los criterios formales En caso positivo, los artículos pasarán al proceso de evaluación por pares de acuerdo con los criterios de evaluación de la Revista Bordón. En caso contrario, el editor se pondrá en contacto con el autor a través del correo electrónico indicándole qué cambios debe realizar para que su artículo pase a la fase de revisión.

Una vez que el autor haya realizado los cambios oportunos deberá subir la nueva versión del artículo a la plataforma.

[INICIO](#) > [USUARIO](#) > [AUTOR](#) > [ENVÍOS](#) > #..... > [EDITAR](#)

### Pasos

1. Iniciada su sesión en la plataforma RECYT: <http://recyt.fecyt.es/index.php/index/login> seleccione **Autor** en la secuencia *Inicio > Usuario/a > Autor/a*.
2. Se abrirá una lista con sus **artículos activos**. Haga clic sobre el título del artículo que quiera modificar.

3. La ventana de descripción del artículo muestra toda la información relativa a este en distintas pestañas. Por defecto, se visualiza la pestaña **Resumen**. Haga clic en la pestaña **Revisión**
4. Dentro de la pestaña **Revisión** en el apartado **Decisión editorial** en **Subir versión de autor/a**, haga clic sobre el botón **Examinar**, seleccione el fichero con la nueva versión del artículo que quiere enviar y pulse **Subir**.
5. Finalmente haga clic en el ícono **Notificar a editor** el envío de la nueva versión del artículo.

## ADJUNTAR EL ANEXO DEL ARTÍCULO

Además del artículo en formato Word, el autor deberá adjuntar el Anexo I: Carta de autoría, presentación, declaración de conflictos de intereses y cesión de derechos de propiedad intelectual. Si este archivo no se adjunta en el envío inicial, puede adjuntarse posteriormente, tal y como se explica a continuación.

### Pasos

1. Iniciada su sesión en la plataforma RECYT: <http://recyt.fecyt.es/index.php/index/login> seleccione **Autor** en la secuencia *Inicio > Usuario/a > Autor/a*.
2. Se abrirá una lista con sus artículos activos. Haga clic sobre el título del artículo que quiera modificar.
3. La ventana de descripción del artículo muestra toda la información relativa a este en distintas pestañas. En la pestaña por defecto **Resumen**, haga clic en **Añadir un fichero adicional**.
4. Rellene los metadatos (nombre del fichero) y haga clic sobre el botón **Examinar** y seleccione el fichero que quiere enviar y pulse **Subir**.

## RECUPERAR LA CONTRASEÑA

Para recuperar la contraseña siga los siguientes pasos:

1. Sitúese en la pestaña **Edición de revistas** para acceder a la pantalla de *login*: <http://recyt.fecyt.es/index.php/index/login>.
2. Haga clic en **¿Ha olvidado su contraseña?**
3. Introduzca el correo electrónico que utilizó para registrarse y pulse sobre el botón **Cambiar contraseña**. El sistema le enviará un correo electrónico.
4. Siga el enlace de activación que encontrará en su correo electrónico, la plataforma le enviará un segundo correo con su nombre de usuario y contraseña.
5. Introduzca en la pantalla de *login* el usuario y la contraseña, la plataforma le pedirá que introduzca una nueva contraseña elegida por usted mismo. **Guarde la nueva contraseña**.