

# Preguntas frecuentes en la plataforma RECYT

Tutorial para autores



**Revista de Educación**

Instituto Nacional de Evaluación Educativa  
Ministerio de Educación, Cultura y Deporte



revista de  
**EDUCACIÓN**

# Índice

1. He olvidado la contraseña y no puedo entrar en la plataforma .....	3
2. Estoy registrado en otra revista de la plataforma RECYT ¿Cómo puedo inscribirme en la Revista de Educación? .....	4
3. ¿Qué pasos tengo que seguir para enviar un artículo a la Revista de Educación? .....	6
4. El artículo no se adecua a las normas de presentación de la revista ¿Cómo envío una nueva versión del artículo? .....	11
5. Envié el artículo y olvidé adjuntar el anexo I:¿Cómo puedo subirlo? .....	13

## 1. He olvidado la contraseña y no puedo entrar en la plataforma

Uno de los principales problemas de los sitios web que requieren de un registro es la pérdida de la contraseña o del nombre de usuario. Del mismo modo, el portal RECYT dispone de un sistema de recuperación de contraseña mediante correo electrónico.

### Pasos:

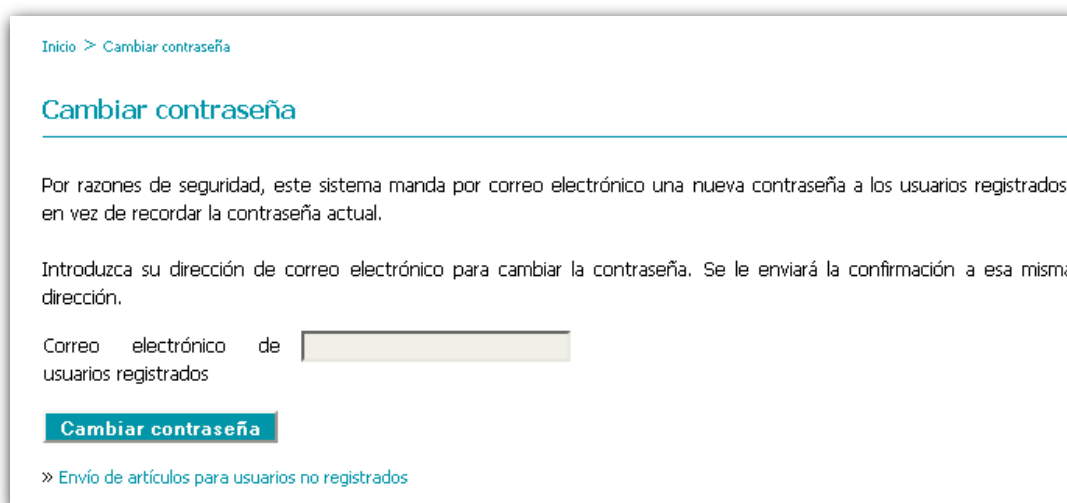
1. Sitúese en la pestaña **Edición de revistas** para acceder a la pantalla de *login*.

<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. Recuerde esta contraseña.

Inicio > Cambiar contraseña

### Cambiar contraseña

Debe elegir una nueva contraseña antes de entrar en el sitio.

Por favor, introduzca a continuación su nombre de usuario y su contraseña actual y nueva para cambiar la contraseña de su cuenta.

Usuario\*

Contraseña actual\*

Nueva contraseña\*

Repita nueva contraseña\*

La contraseña debe contener, como mínimo, 8 caracteres.

\* Campos obligatorios

## 2. Estoy registrado en otra revista de la plataforma RECYT ¿Cómo puedo inscribirme en la Revista de Educación?

Para registrarse en la *Revista de Educación* siendo usuario de RECYT, siga los pasos que se enumeran a continuación.

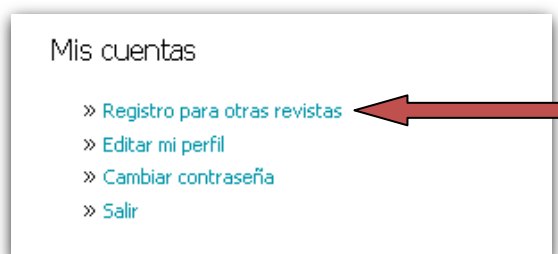
### Pasos

1. Diríjase al apartado **Inscripción** de la RECYT

<http://recyt.fecyt.es/index.php/index/user/register>

o pinche en **Registro para otras revistas** dentro su área personal.

<http://recyt.fecyt.es/index.php/index/login>



2. Seleccione *Revista de Educación* del listado alfabético de revistas asociadas a RECYT

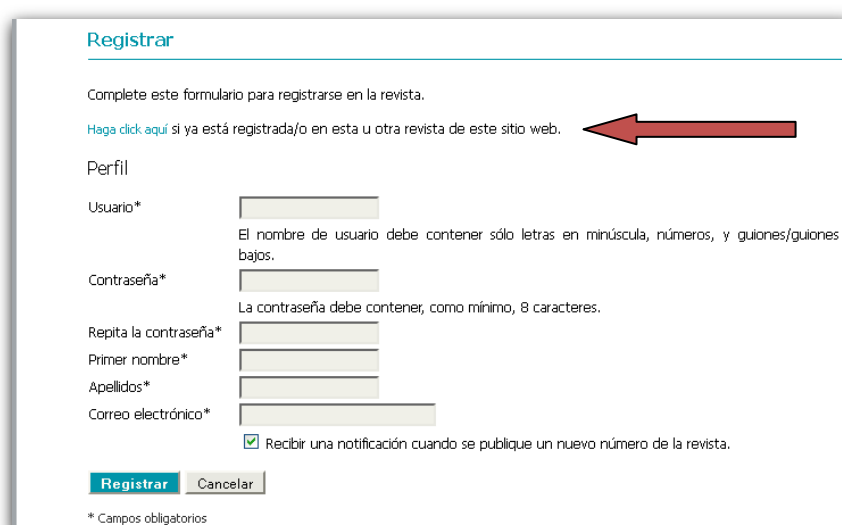


**Inscripción**

Seleccione una revista para registrarse como lector:


- Adicciones
- AGER. Revista de Estudios sobre Despoblación y Desarrollo Rural
- Anales del Sistema Sanitario de Navarra
- Anuario de Historia de la Iglesia
- Círculo de Lingüística Aplicada a la Comunicación
- Comunicar
- Cuestiones de Fisioterapia
- Cultura y Educación
- DYNA Ingeniería e Industria
- Dynamis. Acta Hispanica ad Medicinae Scientiarumque Historiam Illustrandam
- Economía Agraria y Recursos Naturales
- El Profesional de la Información
- ESE. Estudios sobre educación
- ESIC Market
- Estudios de Psicología
- Forest Systems
- Hermēneus. Revista de Traducción e Interpretación
- Historia Agraria
- Historia y Política
- Infancia y Aprendizaje
- Journal of Investigational Allergology and Clinical Immunology
- Portularia, Revista de Trabajo Social
- Procesamiento del Lenguaje Natural
- Psicológica
- REDVET - Rev. electrón. vet. - Revista electrónica de Veterinaria
- RELIEVE - Revista Electrónica de Investigación y Evaluación Educativa
- **Revista de Educación**
- Revista de Historia Industrial
- Revista de Pedagogía

3. Siga el enlace **Haga click aquí** para señalar que ya está inscrito en otra revista de la RECYT



**Registrar**

Complete este formulario para registrarse en la revista.

[Haga click aquí](#) si ya está registrada/o en esta u otra revista de este sitio web. 

Perfil

Usuario\*   
El nombre de usuario debe contener sólo letras en minúscula, números, y guiones/guiones bajos.

Contraseña\*   
La contraseña debe contener, como mínimo, 8 caracteres.

Repita la contraseña\*

Primer nombre\*

Apellidos\*

Correo electrónico\*

Recibir una notificación cuando se publique un nuevo número de la revista.

\* Campos obligatorios

4. Introduzca su nombre de usuario y contraseña y pulse el botón **Registrar**. Opcionalmente podrá activar la casilla “Recibir una notificación cuando se publique un número nuevo de la revista”.

**Registrar**

---

Complete este formulario para registrarse en la revista.

[Haga click aquí](#) si **no** se ha registrado ya con esta u otra revista en este sitio web.

Perfil

Introduzca su nombre de usuario y contraseña actual para registrarse en esta revista.

Usuario\*

Contraseña\*

Recibir una notificación cuando se publique un nuevo número de la revista.

\* Campos obligatorios

De esta forma ya estará registrado en la *Revista de Educación* como lector. Si desea que la revista le asigne el rol de autor o revisor tendrá que ponerse en contacto con la revista a través del correo electrónico [editor.recyt@mecd.es](mailto:editor.recyt@mecd.es) para que se le asigne dicho rol.

### 3. ¿Qué pasos tengo que seguir para enviar un artículo a la Revista de Educación?

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 (consulte nuestro tutorial en la web [información para autores y revisores](#))

Antes de realizar el envío asegúrese de que su artículo cumple con las [normas de presentación de originales](#) de la *Revista de Educación* y que este se ajusta a la cobertura temática y alcance de la revista.

#### **Pasos:**

##### **Paso 1. Comenzar el envío**

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

## Paso 1. Comenzar el envío

1. COMIENZO 2. INTRODUCIR LOS METADATOS 3. SUBIR ENVÍO 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Los autores hacen envíos a esta revista a través de este sitio web en un proceso de cinco pasos para mandar el manuscrito e información relevante (con la opción de subir, además, ficheros complementarios como datos de investigación e instrumentos). Si se encuentra dificultades durante el proceso, póngase en contacto con [Lucía Álvarez Vivas](#) por correo electrónico o por teléfono para recibir asistencia.

### Lista de comprobación de envío

Indica que este envío está listo para ser considerado por esta revista marcando los siguientes puntos (a continuación se pueden enviar comentarios al editor).

- El envío no ha sido publicado previamente ni se ha enviado previamente a otra revista (o se ha proporcionado una explicación en Comentarios al editor).
- El fichero enviado está en formato Microsoft Word.
- El texto tiene interlineado sencillo; el tamaño de fuente es 11 puntos; el tipo de letra es Times New Roman; y todas las ilustraciones, figuras y tablas están dentro del texto en el sitio que les corresponde y no al final del todo.
- El texto cumple con los requisitos bibliográficos y de estilo indicados en las [Normas para autores](#), que se pueden encontrar en [Acerca de la revista](#).
- Si esta enviando a una sección de la revista que se revisa por pares, tiene que asegurarse que las instrucciones en [Asegurando de una revisión a ciegas](#) han sido seguidas.

**Nota de copyright:** el autor debe descargar y cumplimentar el [Anexo I.- Carta de autoría, presentación, declaración de conflictos de intereses y cesión de derechos de propiedad intelectual](#). y marcar que está de acuerdo con los términos de copyright si el artículo fuese publicado por la *Revista de Educación*.

### Nota de copyright

[Anexo I.- Carta de autoría, presentación, declaración de conflictos de intereses y cesión de derechos de propiedad intelectual](#).

- Los autores están de acuerdo con los términos de esta nota de copyright, que se aplicará a su envío si y cuando sea publicado por esta revista (a continuación se pueden hacer comentarios al editor).

**Sección de la revista:** seleccione de la lista desplegable la sección de la revista en la que quiere incluir su artículo: monográfico, investigaciones y estudios; ensayos e informes o experiencias educativas.

### Sección de la revista

Seleccione la sección apropiada para el envío (vea Secciones y Política en [Acerca de la revista](#)).

Sección\*  

Por último, si el autor lo desea, puede sugerir hasta cuatro revisores que considere adecuados para la revisión de su trabajo, así como hasta cuatro revisores que preferiría que no intervinieran en la revisión de su artículo. Para ello, indicará el nombre, institución a la que pertenecen, teléfono y correo electrónico de los revisores propuestos para evaluar su trabajo.

Comentarios para el editor

Si lo desea, puede sugerir hasta cuatro revisores que considere adecuados para la revisión de su trabajo, así como hasta cuatro revisores que preferiría que no intervinieran en la revisión de su artículo. Indique el nombre, institución a la que pertenece, teléfono e e-mail de los revisores propuestos para revisar su trabajo.

Introduzca el texto (opcional)

**Guardar y continuar** Cancelar

\* Campos obligatorios

Pulse **Guardar y continuar**.

## Paso 2. Introducción de los metadatos

En este paso se introducen los datos relativos a los autores, el título del artículo, el resumen y las palabras clave (en español e inglés)

Autores

Para envíos con más de un autor, ordénelos como quiera que aparezcan en las citas.

Primer nombre\*

Apellidos\*

Institución

Correo electrónico\*

URL

Esto aparecerá como un enlace al fondo de la oración biográfica en el pop-up "Acerca del autor" en la página "Equipo de trabajo".

**Añadir autor**

---

Título y resumen

Título\*

Título\* (English)

Resumen\*   
Si su resumen contiene fórmulas matemáticas, haga [click aquí](#) para crearlas, copiarlas y pegarlas posteriormente en el cuadro de texto correspondiente.

Resumen\* (English)   
If your summary has mathematical equations, [click here](#) to create them and copy and paste the in the summary box.

Pulse **guardar y continuar**.

## Paso 3: subir el envío

Haga clic el botón **Examinar...** se abrirá una ventana de selección. Localice el fichero en su disco duro y pulse **Subir**, el sistema renombrará automáticamente el fichero según la normativa de la revista.



### Paso 3. Subir el envío

1. COMIENZO 2. INTRODUCIR LOS METADATOS 3. SUBIR ENVÍO 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN


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

1. 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.
2. Localice el fichero que quiere enviar y selecciónelo.
3. Pulse en abrir y aparecerá el nombre del fichero en esta página.
4. Pulse subir en esta página, se subirá el fichero desde el ordenador al sitio de la revista y se renombrará el fichero según la normativa de la revista.
5. Una vez mandado el fichero, haga click en guardar y continuar.

Este fichero puede ser consultado haciendo click en su nombre. Se puede enviar un fichero nuevo o revisado, borrando el que aparece ahora. Si tiene problemas al hacer el envío, póngase en contacto [Lucía Álvarez Vivas](#) por correo electrónico o teléfono para recibir asistencia.

Fichero

No se ha subido ningún fichero.

Subir fichero  Examinar... Subir 

El tamaño máximo del fichero es 40M.

**Guardar y continuar** Cancelar

Pulse **guardar y continuar**.

### Paso 4: Subir ficheros complementarios.

En este paso se sube el [Anexo I.- Carta de autoría, presentación, declaración de conflictos de intereses y cesión de derechos de propiedad intelectual](#) con la firma escaneada de todos los autores.


Haga clic sobre el botón **Examinar...** se abrirá una ventana de selección. Localice el fichero que quiere enviar en su disco duro y pulse **Subir** el sistema renombrará automáticamente el fichero según la normativa de la revista.

### Paso 4. Subir ficheros complementarios

1. COMIENZO 2. INTRODUCIR LOS METADATOS 3. SUBIR ENVÍO 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Este paso es opcional. En el caso de una ser un envío para una revista que requiera el envío separado de figuras y tablas de los artículos, este paso permite subir esos ficheros. También puede ser utilizado para subir ficheros complementarios que actúan como apéndice al envío, con la intención de mejorar la contribución del envío. Los ficheros complementarios pueden ser, entre otros: (a) instrumentos de investigación, (b) conjuntos de datos, que cumplen con los términos de la revisión ética de estudios de investigación, (c) fuentes que de otra manera serían inaccesibles para los lectores, o (d) números o tablas que no pueden ser integrados en el propio texto. Estos ficheros también son indexados por el/la autor, identificando su relación con el envío, así como su propiedad. Los ficheros complementarios pueden ser subidos en cualquier formato y se pondrán a disposición de los lectores en su formato original.

ID	TÍTULO	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	DEL FICHERO	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO (DD/MM/YY)	ACCIÓN
<i>No se han añadido ficheros complementarios a este envío.</i>					

Subir fichero complementario  Examinar... Subir 

El tamaño máximo del fichero es 40M.

**Guardar y continuar** Cancelar

A continuación puede renombrar el fichero e incluir una breve descripción si se desea.

### Metadatos de fichero complementario

Para indexar este material suplementario, proporcione los siguientes metadatos para cada fichero complementario subido.

Nombre del fichero\*

Tipo

Breve descripción

---

### Subir fichero complementario

Nombre del fichero [16682-51958-1-SP.doc](#)

Nombre del fichero original [16154-articulo.doc](#)

Tamaño del fichero 145KB

Fecha de envío del fichero 24/04/12 01:36 PM

Reemplazar fichero   Use 'Guardar' para subir el fichero.  
El tamaño máximo del fichero es 40M.

\* Campos obligatorios

Pulse **guardar y continuar**.

### Paso 5: Confirmar el envío.

Pulse **Finalizar envío** para confirmar el envío.

### Paso 5. Confirmar el envío

1. COMIENZO 2. INTRODUCIR LOS METADATOS 3. SUBIR ENVÍO 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. CONFIRMACIÓN

Una vez haya completado los cuatro pasos previos del proceso de envío, haga click en "Finalizar envío" para enviar su manuscrito a Revista de Educación. Recibirá una notificación por correo electrónico y podrá ver el progreso de su envío a través del proceso editorial identificándose en el sitio web. Gracias por su interés en publicar en Revista de Educación.

#### Resumen de ficheros

ID	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	TIPO	TAMAÑO DEL FICHERO	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO (DD/MM/YY)
51958	<a href="#">16154-ARTICULO.DOC</a>	Fichero adicional	145KB	24/04/12

Una vez finalizado el envío del artículo este se incluirá en su lista de **envíos activos** a la espera de su revisión por parte de la revista.

#### 4. El artículo no se adecua a las normas de presentación de la revista ¿Cómo envío una nueva versión del artículo?

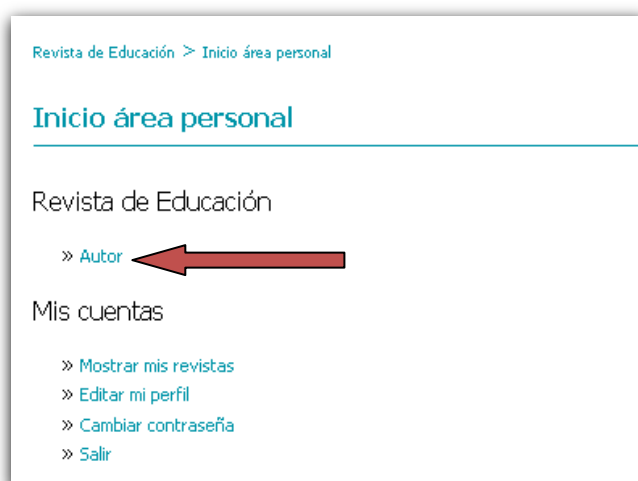
Tras el envío del artículo se efectuará una revisión inicial por parte de la revista con el fin de comprobar su adecuación a las normas de presentación. En el caso de que se encuentre alguna incompatibilidad con dichas normas el editor se pondrá en contacto con el autor a través del correo electrónico 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 a la plataforma la segunda versión del artículo.

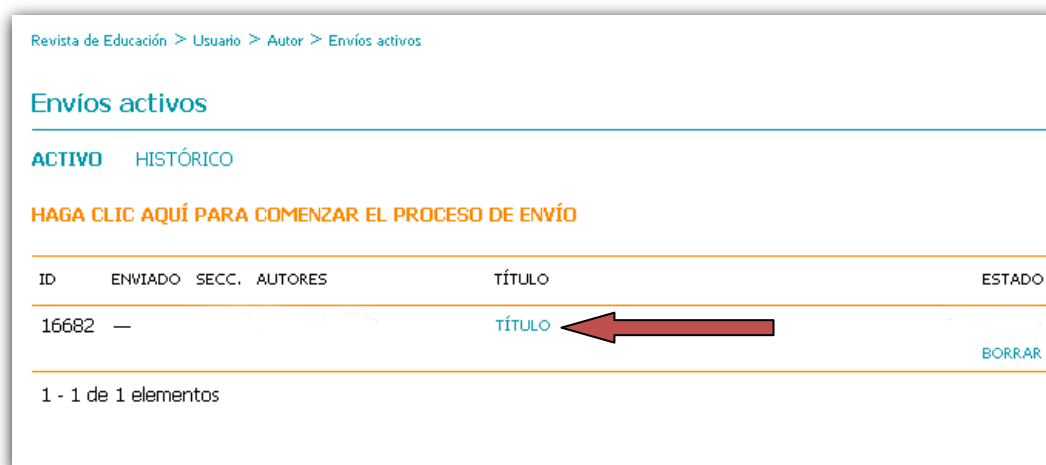
**No realice un nuevo envío modifique el envío original**

#### Pasos

1. Inicie su sesión en la plataforma RECYT y seleccione **Autor** dentro de la sección *Revista de Educación*.



2. Pinche sobre el título del artículo que quiera modificar en la pantalla de **Envíos activos**:



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**



Revista de Educación > Usuario > Autor > Artículos > #16590 > Resumen

## #16590 Resumen

**RESUMEN** **REVISIÓN** EDITAR

Artículo

Autores

Título

Fichero original [16590-51283-1-SM.PDF](#) 12/04/12

Ficheros ad. [CARTA DE CESIÓN](#) 12/04/12 [AÑADIR UN FICHERO ADICIONAL](#)  
[AUTORÍA](#) 12/04/12

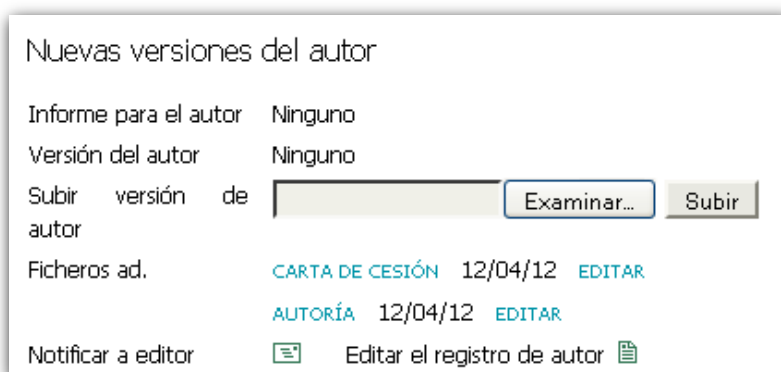
Persona que hace el envío

Fecha de envío April 12, 12 - 11:01 PM

Sección Investigaciones y estudios

Editor Editor Recyt

4. Dentro de la pestaña **Revisión** en el apartado **Nuevas versiones del autor** pulse el botón **Examinar...** se abrirá una ventana de selección. Localice el fichero que quiere enviar en su disco duro y haga clic en **Subir**, el sistema renombrará automáticamente el fichero según la normativa de la revista.



Nuevas versiones del autor

Informe para el autor Ninguno

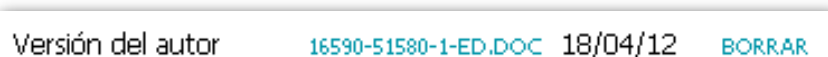
Versión del autor Ninguno

Subir versión de

Ficheros ad. [CARTA DE CESIÓN](#) 12/04/12 [EDITAR](#)  
[AUTORÍA](#) 12/04/12 [EDITAR](#)

Notificar a editor  Editar el registro de autor

5. La nueva versión quedará reflejada en la pestaña **Revisión**. El usuario siempre que quiera puede volver a subir una nueva versión o eliminarla en caso de error.



Versión del autor [16590-51580-1-ED.DOC](#) 18/04/12 [BORRAR](#)

6. Finalmente deberá notificar al editor el envío de la nueva versión a la dirección de correo que se le haya indicado.

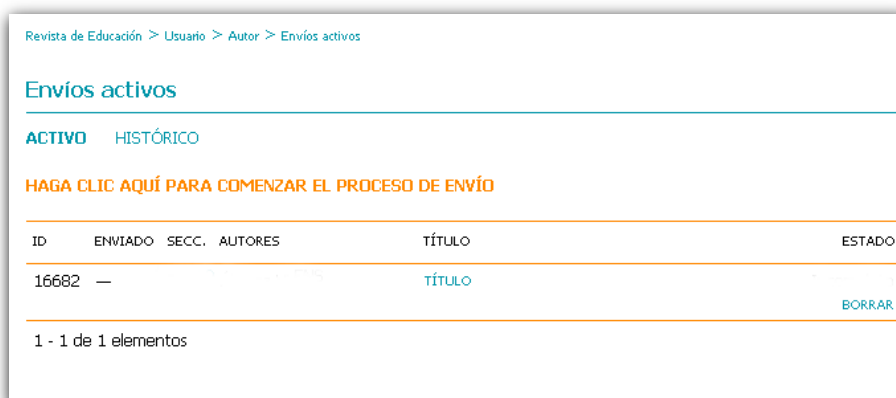
## 5. Envié el artículo y olvidé adjuntar el anexo I:¿Cómo puedo subirlo?

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. Una vez iniciada su sesión en la plataforma RECYT seleccione **Autor** dentro de la sección *Revista de Educación* <http://recyt.fecyt.es/index.php/index/login>
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...** se abrirá una ventana de selección. Localice el fichero que quiere enviar en su disco duro y pulse **Subir**

**Añadir fichero complementario**

Metadatos de fichero complementario

Para indexar este material suplementario, proporcione los siguientes metadatos para cada fichero complementario subido.

Nombre del fichero\*

Tipo

Especificar otro:

Breve descripción

Subir fichero complementario

No se ha subido ningún fichero

Subir  Use 'Guardar' para subir el fichero.

El tamaño máximo del fichero es 40M