

PROCESO EDITORIAL

Inicio: El proceso editorial se inicia cuando se recibe el manuscrito en formato electrónico en la plataforma <http://www.aulamedica.es/gdcr/index.php/fh/user>. En este momento se le asigna un número de referencia para su identificación, que mantendrá durante todo el proceso. El autor podrá consultar el estado de su artículo en todo momento para seguir el proceso editorial.

Revisión de requisitos formales: El coordinador editorial realiza una evaluación preliminar del trabajo recibido para garantizar que cumple con los requisitos formales para su edición y emite un informe que acompaña al artículo, como archivo complementario, para la Dirección de la revista, los editores y los revisores. Esta revisión formal queda disponible en la plataforma.

Asignación de editores: Los manuscritos que superan este cribado inicial pasan a la Dirección de la revista para que, si procede, asigne un editor para la valoración del mismo.

Revisión inicial del editor: El editor realiza una evaluación detallada y dependiendo de la misma puede proceder a la aceptación, modificación o rechazo directos, o bien someter el manuscrito a la revisión por pares. Para ello, el editor deberá asignar dos revisores externos. El tiempo transcurrido en este proceso no será superior a 12 días hábiles.

Revisión por pares. Los manuscritos remitidos a Farmacia Hospitalaria que el editor ha decidido que pasan a revisión por pares serán revisados, de forma anónima, por expertos independientes. El nombre de los autores, su procedencia, o los centros donde se ha desarrollado el trabajo deberán figurar únicamente en la página inicial del título, que no se envía a los revisores, para garantizar el anonimato de la revisión.

Los revisores efectúan la revisión valorando los puntos del listado de comprobación disponible en la página web de la revista y emiten un informe. Esta primera revisión no superará los 15 días de plazo.

Decisión editorial (publicable, reevaluable o no publicable). Con el informe de los dos revisores, el editor elabora una decisión final de publicable, reevaluable o no publicable acompañada siempre de los comentarios de los revisores y del editor, si procede. La decisión final del editor se envía a los revisores en el mismo momento que se comunica a los autores, a través de correo electrónico remitido desde la plataforma.

Cuando existen elementos mejorables en el manuscrito, la decisión de reevaluarse se somete a consideración de los autores por si pudieran ser subsanados en una versión revisada del manuscrito. Este proceso, como norma general tendrá un límite de dos revisiones.

Modificaciones del artículo: Siempre que el editor sugiera efectuar modificaciones en el artículo, los autores deberán remitir la nueva versión a través de la plataforma web en un plazo máximo de 30 días naturales, junto con un informe en el que expongan de forma detallada las modificaciones efectuadas, tanto las sugeridas por el editor como por los revisores. Si a los 30 días no se recibe la nueva versión, el coordinador editorial se le comunicará al autor que el trabajo será dado de baja del sistema.

Esta segunda versión puede enviarse de nuevo a los revisores, que deberán realizar una valoración en un plazo no superior a 10 días.

Segunda revisión: En caso necesario de tener que realizarse alguna nueva corrección, el manuscrito se remitirá a los autores, quienes deberán contestar en un plazo máximo de 10 días. Posteriormente se remitirá a los revisores para que emitan sus comentarios en un plazo de 10 días.

No se aceptará ningún manuscrito hasta que la totalidad de las correcciones hayan sido realizadas o se hayan justificado debidamente.

Decisión final: La decisión final sobre la aceptación o no del manuscrito es el resultado de un proceso de evaluación al que contribuyen la Dirección de la revista, los editores y los revisores, quienes en un plazo no superior a 3 días emiten la resolución final

El tiempo total del proceso editorial hasta la aprobación del manuscrito será de un máximo de 90 días.

El Comité Editorial se reserva el derecho a rechazar los artículos que no considere apropiados, así como a introducir cambios de estilo y/o modificaciones para facilitar su claridad o comprensión, incluyendo la modificación del título y del resumen, sin que de ello se deriven cambios en su contenido intelectual. Todos los cambios efectuados se comunicarán al autor quien deberá aceptar la versión final del manuscrito.

Traducción al inglés: En caso de aceptación, el manuscrito que no venga escrito en inglés, se enviará a traducir, habiendo solicitado permiso previo al autor responsable de la correspondencia. Una vez recibida dicha traducción, se le solicitará igualmente la aprobación de la misma.

Prueba de impresión: Finalmente, el autor responsable de la correspondencia recibirá una prueba de impresión del manuscrito editado para su corrección, que deberá devolver a la editorial en las 72 horas posteriores a su recepción. Estas pruebas permiten detectar errores tipográficos, ortográficos o de forma. No se aceptarán correcciones que afecten al contenido o que modifiquen el artículo en su sentido original. El Comité Editorial se reserva el derecho a admitir o no las correcciones efectuadas por el autor en la prueba de impresión. De no recibir estas pruebas en el plazo fijado, el Comité Editorial no se hará responsable de cualquier error u omisión que pudiera publicarse.

Farmacia Hospitalaria no se hace responsable del contenido científico, ni de las implicaciones legales de los artículos publicados.

El Comité Editorial de Farmacia Hospitalaria garantiza:

- la independencia de sus valoraciones y decisiones respecto a la propia SEFH o cualquier otra entidad o empresa pública o privada que pudiera tener cualquier tipo de interés en los contenidos de la revista.
- su compromiso con que todo el proceso editorial se lleve a cabo con el mayor rigor científico y con respeto al proceso editorial antes mencionado.