

Cómo enviar un artículo a Doxa Comunicación

ISSN: 1696-019X / e-ISSN: 2386-3978

Depósito Legal: M-5852-2003

DOI: 10.31921/doxacom



Conexión a Doxa Comunicación

Para acceder a la revista Doxa Comunicación se debe acceder a la siguiente dirección URL <https://revistascientificas.uspceu.com/doxacomunicacion/index> e introducir usuario y contraseña.

La primera vez que se acceda el sistema deberá registrarse y se le solicitará el nº de ORCID

[Inicio](#) / [Registrarse](#)

Registrarse

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco: *

[Cree o conecte su identificador ORCID](#) [¿Qué es ORCID?](#)

Perfil

Nombre *

Apellidos

Afiliación *

País *



Registrarse: en caso de que no se haya registrado nunca
Entrar: si ya tiene usuario y contraseña

Sobre la revista

Doxa Comunicación se propone servir de cauce eficaz y selecto para el intercambio teórico, conceptual y cognoscitivo entre los/as estudiosos/as de las Ciencias Sociales y de la Comunicación. La revista tiene una decidida vocación internacional y aspira a ser una prueba de rigor, independencia, criterio y diálogo interdisciplinar. Se edita en **español** y en **inglés**. Doxa Comunicación es una revista de **periodicidad semestral**. El primer periodo corresponde al semestre enero-junio, cuyo número se publica **en enero**, y el segundo, al semestre julio-diciembre, cuyo número se publica **en julio**. Publica en soporte digital, abierto, universal y gratuito, formatos PDF, HTML y ePUB.

Doxa comunicación aplica con el máximo rigor los criterios editoriales de las publicaciones científicas y garantiza la **revisión externa** por especialistas de cada materia a través del sistema **anónimo de doble ciego**. Los contenidos son accesibles de forma **universal** y **gratuita** desde todos los repositorios y bases de datos en los que está indexada la revista.

Los artículos y ensayos científicos una vez aceptados y editados se publicarán bajo la modalidad de **"En edición"** para su acceso por los/as interesados/as y hasta su publicación definitiva. Un/a mismo/a autor/a no podrá publicar más de un artículo al año; esto es, será necesario la publicación de dos números consecutivos para que un/a mismo/a autor/a pueda volver a publicar. Todos los artículos cumplen la **exigencia de originalidad** y **detección de plagio**, están provistos de **DOI** desde la fase de "En edición" y sujetos a procedimientos de cambios, correcciones y retractaciones (**Crossmark**).

CFP Radiografía del periodismo y competencias profesionales demandadas
📅 16-05-2023

Call for Papers del monográfico Radiografía del periodismo y competencias

CFP Periodismo y Cine: Contenidos, audiencias, docencia, nuevos formatos y espacios de exhibición
📅 19-01-2023

Universidad CEU San Pablo



Enviar un artículo



Para enviar un artículo pulse en “**Enviar un artículo**” o “**nuevo envío**”:



NÚMERO ACTUAL PUBLICADOS EN EDICIÓN AVISOS ACERCA DE [▼](#)

Sobre la revista

Doxa Comunicación se propone servir de cauce eficaz y selecto para el intercambio teórico, conceptual y cognoscitivo entre los/as estudiosos/as de las Ciencias Sociales y de la Comunicación. La revista tiene una decidida vocación internacional y aspira a ser una prueba de rigor, independencia, criterio y diálogo interdisciplinar. Se edita en **español** y en **inglés**. Doxa Comunicación es una revista de **periodicidad semestral**. El primer periodo corresponde al semestre enero-junio, cuyo número se publica **en enero**, y el segundo, al semestre julio-diciembre, cuyo número se publica **en julio**. Publica en soporte digital, abierto, universal y gratuito, formatos PDF, HTML y ePUB.

Doxa comunicación aplica con el máximo rigor los criterios editoriales de las publicaciones científicas y garantiza la **revisión externa** por especialistas de cada materia a través del sistema **anónimo de doble ciego**. Los contenidos son accesibles de forma **universal** y **gratuita** desde todos los repositorios y bases de datos en los que está indexada la revista.

Los artículos y ensayos científicos una vez aceptados y editados se publicarán bajo la modalidad de “**En edición**” para su acceso por los/as interesados/as y hasta su publicación definitiva. Un/a mismo/a autor/a no podrá publicar más de un artículo al año; esto es, será necesario la publicación de dos números consecutivos para que un/a mismo/a autor/a pueda volver a publicar. Todos los artículos cumplen la **exigencia de originalidad** y **detección de plagio**, están provistos de **DOI** desde la fase de “En edición” y sujetos a procedimientos de cambios, correcciones y retractaciones (**Crossmark**).

Universidad CEU San Pablo



[Enviar un artículo](#)



[Ayuda](#)

[Filtros](#)

[Nuevo envío](#)

Hacer un envío

Antes de empezar

Gracias por su envío a Doxa Comunicación. Interdisciplinary Journal of Communication Studies and Social Sciences. Se le pedirá que cargue archivos, identifique coautores y proporcione información como el título y el resumen.

Lea nuestras [directrices de envío](#) si aún no lo ha hecho. Cuando rellene los formularios, proporcione todos los detalles posibles para ayudar a nuestros editores/as a evaluar su trabajo.

Una vez iniciado, podrá guardar el envío y recuperarlo más tarde, así como revisar y corregir cualquier información antes de remitirlo.

Idioma del envío *

Seleccione el idioma principal del envío.

- Inglés
- Español

Seleccione el idioma principal del envío

Título *

Teclee el título del artículo

Sección *

Los artículos deben enviarse a una de las secciones de la revista.

- Miscelánea de artículos y ensayos científicos
- Monográfico
- Notas de investigación
- Reseñas bibliográficas
- Noticias de tesis doctorales

Seleccione haciendo click la sección a la que va a dirigir el artículo

Lista de verificación del envío *

Todos los envíos deben cumplir los siguientes requisitos.

- Es un trabajo original e inédito. No se ha omitido ninguna firma responsable del trabajo y se satisfacen los criterios de autoría científica; se ha indicado la contribución específica de cada autor/a en las tareas, pudiendo participar varios autores/as en una misma tarea. Doxa Comunicación acepta un máximo de 4 autores/as en cada manuscrito.

Compruebe que se cumplen todos los requisitos de envío y pulse en la casilla de verificación haciendo click

Sí, mi envío cumple todos estos requisitos.

Indique su rol de Autor

Enviar como *

Seleccione el rol que describa mejor su contribución a este envío.
Seleccione un rol editorial si desea editar y publicar este envío usted mismo.

- Gestor/a de la revista
- Editor/a de la revista
- Coordinador/a de producción
- Autor/a
- Traductor/a
- Coordinador/a de producción

Consentimiento de privacidad *

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

Pulse en el consentimiento (Protección de datos) y pulse en "Iniciar un envío"

Iniciar un envío

Aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Hacer un envío: Detalles' page. At the top left, there are two red boxes: one containing 'Nº envío' and another containing 'Título del artículo'. A larger red box at the top center contains the text 'Aquí puede cambiar los ajustes del envío, idioma y sección a la que se envía el artículo', with a red arrow pointing to a 'Cambia' link in the breadcrumb 'Enviando a la sección Miscelánea de artículos y ensayos científicos en Español. [Cambia](#)'. A 'Guardar para más tarde' button is visible in the top right. Below the breadcrumb is a progress bar with five steps: 1 Detalles, 2 Subir archivos, 3 Colaboradores/as, 4 Para los editores/as, and 5 Revisión. The main content area is titled 'Detalles del envío' and includes instructions: 'Proporcione los detalles siguientes para ayudarnos a gestionar su envío en nuestro sistema.' It contains three sections: 'Título *' with a text input field containing 'Título del artículo'; 'Palabras clave *' with a text input field and a note: 'Las palabras clave normalmente son expresiones de una a tres palabras que se usan para indicar los temas principales del envío.'; and 'Resumen *' with a rich text editor containing 'B I x² x₂' and a link icon. On the right side, there are language tabs for 'Inglés' and 'Español'. A red arrow points from the 'Inglés' tab to a second screenshot of the page. This second screenshot shows the page with the 'Inglés' tab selected, and the 'Título *', 'Palabras clave *', and 'Resumen *' sections are repeated for the English version. A red box on the right contains the text 'Estos son los pasos (Del 1 al 5) que debe seguir para que el artículo quede enviado correctamente', with an arrow pointing to the progress bar. Another red box at the bottom right contains the text 'Pulse en "inglés" para que se muestren las dos versiones en español e inglés y pueda ir completando todos los metadatos del artículo en ambos idiomas', with an arrow pointing to the 'Inglés' tab.

Nº envío

Título del artículo

Aquí puede cambiar los ajustes del envío, idioma y sección a la que se envía el artículo

2697 / Título del artículo

Hacer un envío: Detalles

Guardar para más tarde

Enviando a la sección **Miscelánea de artículos y ensayos científicos** en Español. [Cambia](#)

1 Detalles — 2 Subir archivos — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

Detalles del envío

Proporcione los detalles siguientes para ayudarnos a gestionar su envío en nuestro sistema.

Inglés Español

Título *

Título del artículo

Palabras clave *

Las palabras clave normalmente son expresiones de una a tres palabras que se usan para indicar los temas principales del envío.

Resumen *

B I x² x₂ [🔗](#)

Inglés Español

Título *

Título del artículo

Inglés*

Palabras clave *

Las palabras clave normalmente son expresiones de una a tres palabras que se usan para indicar los temas principales del envío.

Inglés*

Resumen *

B I x² x₂ [🔗](#)

Inglés*

B I x² x₂ [🔗](#)

Estos son los pasos (Del 1 al 5) que debe seguir para que el artículo quede enviado correctamente

Pulse en "inglés" para que se muestren las dos versiones en español e inglés y pueda ir completando todos los metadatos del artículo en ambos idiomas

Paso 1 Detalles

Cuando complete los metadatos en ambos idiomas la bola del mundo pasará de color rosa a verde como se muestra en la imagen.

Two columns of metadata input fields are shown. The top column is labeled 'Inglés*' and contains a green globe icon and a text box with 'Título en inglés'. The bottom column is labeled 'Español*' and contains a pink globe icon and an empty text box. A red arrow points from the pink globe icon to the green globe icon.

Complete el resumen en español e inglés (máximo 200 palabras/ 200 words)

The 'Resumen *' section contains two text editors. The left editor is for Spanish and contains the text 'Resumen máximo 200 palabras'. The right editor is for English and contains the text 'Abstract 200 words'. Both editors have a word counter at the bottom: 'Contador de palabras: 4/200' for Spanish and 'Contador de palabras: 3/200' for English. A red box on the left points to both editors with the text 'Complete el resumen en español e inglés (máximo 200 palabras/ 200 words)'. Red arrows also point from the red box to each editor.

Referencias *

Introduzca cada referencia en una línea nueva, así podrán ser extraídas y registradas por separado.

Compruebe:

1. Formato APA.
2. Salto de carro entre cada referencia.
3. Se ha añadido el **DOI**.
4. Direcciones web, **las URL serán acortadas** (excepto en el caso de los DOI).

Ejemplo-

Romero, J.M., & Aznar, I. (2019). Análisis de la adicción al smartphone en estudiantes universitarios: Factores influyentes y correlación con la autoestima. Revista de Educación a Distancia (RED), 19(60). <https://doi.org/10.6018/red/60/08>

Pourafshari, R., Rezapour, T., Rafei, P., & Hatami, J. (2022). The role of depression, anxiety, and stress in problematic smartphone use among a large sample of iranian population. Journal of Affective Disorders Reports, 10. <https://doi.org/10.1016/j.jadr.2022.100436>

Una vez rellenados todos los metadatos hay que pulsar el botón “Continuar” para continuar en el proceso.

Último guardado hace unos segundos

Guardar para más tarde

Continuar

Paso 2 Subir Archivos

Hacer un envío: Subir archivos

Enviando a la sección **Miscelánea de artículos y ensayos científicos** en **Español**. [Cambia](#)

Guardar para más tarde

✓ Detalles — 2 Subir archivos — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

Subir archivos

Proporcione todos los archivos que nuestro equipo editorial necesite para evaluar su envío. Además de la obra principal puede enviarnos conjuntos de datos, declaraciones de conflictos de interés u otros archivos adicionales si considera que serán de ayuda para nuestros editores/as.

Archivos

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

Añadir archivo

Atrás

Guardar para más tarde

Continuar

Para subir los archivos pulsar en “Añadir archivo” o “Subir fichero”

¿Qué tipo de archivo es?
Seleccionar “Texto del artículo y pulsar en continuar”

Hacer un envío: Subir archivos

Guardar para más tarde


Enviando a la sección **Miscelánea de artículos y ensayos científicos** en **Español**. [Cambia](#)


1 Detalles — 2 **Subir archivos** — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

Subir archivos

Proporcione todos los archivos que nuestro equipo editorial necesite para evaluar su envío. Además de la obra principal puede enviarnos conjuntos de datos, declaraciones de conflictos de interés u otros archivos adicionales si considera que serán de ayuda para nuestros editores/as.

Archivos

 Manuscrito.docx

 **¿Qué tipo de archivo es?** [Texto del artículo](#) [Otro](#)

Añadir archivo

Editar

Eliminar

Atrás

Guardar para más tarde

Continuar

Paso 3 Colaboradores

Pulse en "Añadir Colaborador" y se abrirá una ventana nueva

Hacer un envío: Colaboradores/as

Enviando a la sección **Miscelánea de artículos y ensayos científicos** en **Español**. [Cambia](#)

Guardar para más tarde

✓ Detalles — ✓ Subir archivos — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

Colaboradores/as

Añada los detalles de todos los colaboradores/as de este envío. Los colaboradores/as que añada aquí recibirán un correo electrónico de confirmación del envío, así como una copia de todas las decisiones editoriales registradas relacionadas con este envío.

Si un colaborador/a no quiere ser contactado por correo electrónico, ya sea porque quiere permanecer anónimo o porque no tiene una cuenta de correo, no introduzca una dirección de correo electrónico falsa. Puede añadir información sobre este colaborador/a en un mensaje para el editor/a en el último paso del proceso de envío.

Colaboradores/as **Orden** **Previsualizar** **Añadir colaborador/a**

Ningún elemento encontrado.

Atrás **Guardar para más tarde** **Continuar**

Complete todos los datos
(Recuerde pulsar en inglés para que queden añadidos en ambos idiomas
Ver ejemplo en página siguiente)

Añadir colaborador/a ×

[Inglés](#) [Español](#)

Nombre *

Apellidos

Nombre público preferido
Proporcione el nombre completo del autor/a tal como debería identificarse en la obra publicada. Por ejemplo: Dr.
Alan P. Mwandenga

Correo electrónico *

Pais *

URL

Identificador ORCID 

Ejemplo

Añadir colaborador/a

×

Inglés

Español

Nombre *

Inglés*

Apellidos

Inglés

Nombre público preferido

Proporcione el nombre completo del autor/a tal como debería identificarse en la obra publicada. Por ejemplo: Dr. Alan P. Mwandenga

Inglés

¡Atención!
El correo electrónico
debe ser el
institucional

Correo electrónico *

Es obligatorio indicar el
País de procedencia

País *

URL

Identificador ORCID 

ORCID (Pulsar en la casilla para que el sistema le envíe un correo electrónico de confirmación del ORCID))

Identificador ORCID ⓘ

Anular

Autorización ORCID

Enviar correo electrónico para solicitar autorización ORCID del colaborador

Resumen biográfico

B I X² X₂

Completar aquí el CV en español

Inglés

B I X² X₂

Completar aquí el CV en inglés

Completar aquí la afiliación

Afiliación



Universidad CEU San Pablo, Espa

Inglés



University CEU San Pablo, Spain

Rol del colaborador

Autor/a

Traductor/a

Listas de publicaciones

Incluir a este colaborador/a en las listas de publicaciones cuando se identifique a los autores/as.

Aparecerá añadido el colaborador y las opciones de establecer a este contacto como contacto principal, editar o eliminar. Añada a todos los coautores

Colaboradores/as

Orden

Previsualizar

Añadir colaborador/a



Autor/a

Establecer contacto principal

Editar

Eliminar

Guardar

Para terminar este paso pulse en guardar

Paso 4 Para los Editores

Este campo no es necesario rellenarlo

Idiomas

El idioma indica que el idioma principal de la obra utiliza un código de idioma ("en") con un código de país opcional ("en_US").

Agencias de apoyo

Las agencias de financiación pueden indicar la fuente de los fondos de investigación o cualquier otro soporte institucional que haya facilitado la investigación.

Estos campos no son necesarios rellenarlos

Cobertura

La cobertura normalmente indica localización espacial de trabajo (el nombre de un sitio o unas coordenadas geográficas), periodo temporal (una etiqueta de periodo, una fecha o un rango de fechas) o jurisdicción (como por ejemplo una entidad administrativa).

Derechos

Cualquier derecho sobre el envío, que puede incluir derechos de propiedad intelectual (DPI), derechos de autor y diversos derechos de propiedad.

Fuente

La fuente puede ser un ID, como por ejemplo DOI, u otro trabajo o recurso de los cuales derive el envío.

Tipo

La naturaleza o el género del contenido principal del envío. La tipología normalmente es "Texto", pero también podría ser "Conjunto de datos", "Imagen" o cualquiera de las [tipologías Dublin Core](#).

Comentarios para el editor/a

Añada la información que considere que nuestro personal editorial debería conocer en el momento de evaluar su envío.

Puede insertar aquí los comentarios que considere oportunos para el equipo editorial

B *I* x^2 x_2 



Para pasar al paso 5 pulse en "Continuar"

Guardar para más tarde

Continuar

Paso 5 Revisión

Revisar y enviar

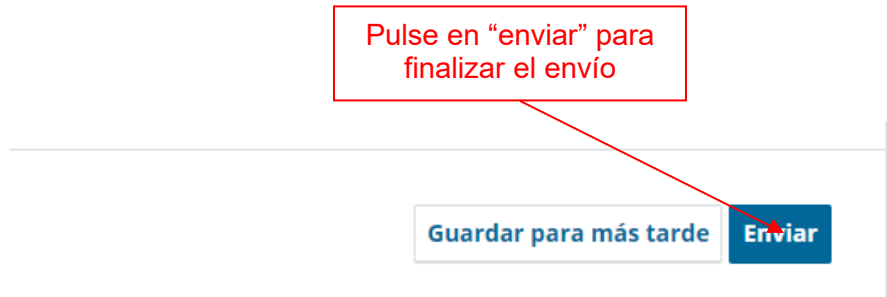
Revise la información que ha introducido antes de finalizar el envío. Puede modificar cualquier detalle que se muestre aquí a través del botón de edición situado en la parte superior de cada sección.

Pulse en “enviar” para finalizar el envío.

Una vez finalizado el envío, este se asignará a una persona de nuestro equipo editorial para que lo revise. Asegúrese de que la información que ha introducido sea lo más precisa posible y cumple los requisitos de envío publicados en la página web:

<https://revistascientificas.uspceu.com/doxacomunicacion/about/submissions>

Recibirá un correo con acuse de recibo del envío.



A partir de este momento puede seguir su envío a través de la plataforma. Les pedimos por favor que los mensajes los escriban por este medio y no por correo electrónico.

Muchas gracias por la confianza depositada en nuestra revista.