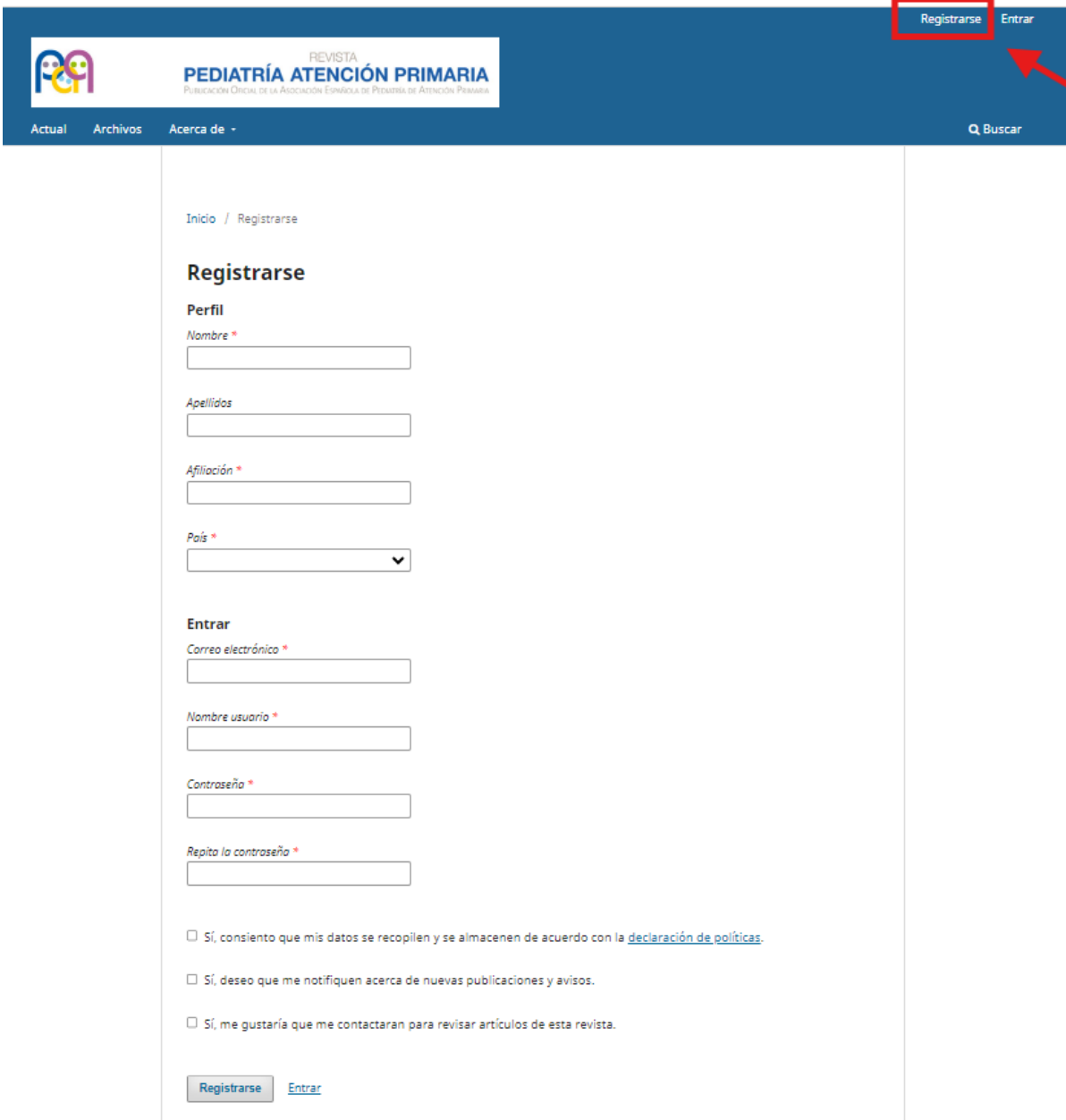


TUTORIAL OJS/RPAP PARA AUTORES/AS

PASO 1. REGISTRO

Acceda a la plataforma de la revista en: <https://gestion.luadirectos.com/rpap/index>

En caso de no disponer de un registro, deberá realizarlo en la pestaña **Registrarse**



Actual Archivos Acerca de - Q Buscar

[Registrarse](#) [Entrar](#)

Inicio / Registrarse

Registrarse

Perfil

Nombre *

Apellidos

Afiliación *

País *

Entrar

Correo electrónico *

Nombre usuario *

Contraseña *

Repita la contraseña *

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

Sí, deseo que me notifiquen acerca de nuevas publicaciones y avisos.

Sí, me gustaría que me contactaran para revisar artículos de esta revista.

[Registrarse](#) [Entrar](#)

PASO 2. ENTRAR

Si ya se ha registrado, haga clic en **Entrar** para iniciar el envío de su trabajo:



PASO 3. ENVÍO

Pulse sobre la pestaña “Acerca de” para que se despliegue el menú. Pulse sobre **Envíos**:



Bienvenidos al sistema de envío y gestión de artículos de la Revista de Pediatría de Atención Primaria.

Si tiene cuenta realice su envío pulsando en el menú "Acerca de -> Envíos".

Si no tiene cuenta, entre en la opción "Registrarse" y cree una cuenta personal.

En **Envíos** tiene la posibilidad de revisar la **Lista de comprobación para la preparación de envíos**, así como las **Normas de publicación de la revista**:

Actual Archivos Acerca de ▾

Inicio / Envíos

Envíos

[Realizar un nuevo envío](#) o [Ver sus envíos pendientes](#).

Lista de comprobación para la preparación de envíos

Como parte del proceso de envío, los autores/as están obligados a comprobar que su envío cumpla todos los elementos que se muestran a continuación. Se devolverán a los autores/as aquellos envíos que no cumplan estas directrices.

- ✓ 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).
- ✓ Los autores manifiestan que el contenido que envían es totalmente original sin que se haya copiado fragmentos de otros textos ya existentes ni se haya obtenido total o parcialmente mediante inteligencia artificial.
- ✓ El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos resumidos en las [Directrices del autor/a](#), que aparecen en Acerca de la revista.

LISTA DE COMPROBACIÓN
Se envían los siguientes documentos:

- ✓ 1- Un documento de Word que lleva como nombre de archivo "Manuscrito". Incluye el título (en español e inglés), resumen (en español e inglés), palabras clave (en español e inglés), listado de abreviaturas utilizadas, cuerpo del artículo, bibliografía y tablas/figuras. En ningún caso debe contener datos sobre los autores o datos que permitieran su identificación.
- 2- Un documento de Word que lleva como nombre de archivo "Página titular". Incluye título, autores con su filiación, autor para correspondencia, declaración de conflicto de intereses y contribuciones de los autores al texto.
- 3- Para las Notas Clínicas y otros que incluyan datos e imágenes de los pacientes será necesario enviar también la hoja de consentimiento informado en formato PDF firmada por los padres del menor o un documento firmado por los autores exponiendo que se está en posesión del citado consentimiento por escrito.

Directrices para autores/as

Normas de publicación en la Revista Pediatría de Atención Primaria. Instrucciones para los autores.

ISSN edición impresa 1139-7632, edición web 2174-4106
Fecha de actualización: 1 de julio de 2024

Pulse en **Realizar un nuevo envío:**

REVISTA
PEDIATRÍA ATENCIÓN PRIMARIA
PUBLICACIÓN OFICIAL DE LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE PEDIATRÍA DE ATENCIÓN PRIMARIA

Actual Archivos Acerca de ▾

Inicio / Envíos

Envíos

Realizar un nuevo envío · [Ver sus envíos pendientes.](#)

Lista de comprobación para la preparación de envíos

Como parte del proceso de envío, los autores/as están obligados a comprobar que su envío cumpla todos los elementos que se muestran a continuación. Se devolverán a los autores/as aquellos envíos que no cumplan estas directrices.

PASO 3.1. INICIO

Seleccione en el desplegable la **Sección** a la pertenece su trabajo: **Original, Nota clínica, Otros**. Revise y acepte marcando las casillas de los **Requisitos de envío**.

Enviar un artículo

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

Sección

Seleccione la sección adecuada para el envío (ver Secciones y Política en [Acerca de la revista](#)). *

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).
- Los autores manifiestan que el contenido que envían es totalmente original sin que se haya copiado fragmentos de otros textos ya existentes ni se haya obtenido total o parcialmente mediante inteligencia artificial.
- El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos resumidos en las [Directrices del autor/a](#), que aparecen en Acerca de la revista.
- LISTA DE COMPROBACIÓN

Se envían los siguientes documentos:

- 1- Un documento de Word que lleva como nombre de archivo "Manuscrito". Incluye el título (en español e inglés), resumen (en español e inglés), palabras clave (en español e inglés), listado de abreviaturas utilizadas, cuerpo del artículo, bibliografía y tablas/figuras. En ningún caso debe contener datos sobre los autores o datos que permitieran su identificación.
- 2- Un documento de Word que lleva como nombre de archivo "Página titular". Incluye título, autores con su filiación, autor para correspondencia, declaración de conflicto de intereses y contribuciones de los autores al texto.
- 3- Para las Notas Clínicas y otros que incluyan datos e imágenes de los pacientes será necesario enviar también la hoja de consentimiento informado en formato PDF firmada por los padres del menor o un documento firmado por los autores exponiendo que se está en posesión del citado consentimiento por escrito.

Comentarios para el editor/a

Revise y acepte marcando las casillas de los Requisitos de envío

Seleccione en el desplegable la Sección a la pertenece su trabajo: Original, Nota clínica, Otros

En esta misma página, siga los pasos indicados y haga clic en **Guardar y continuar:**

Marque la casilla como autor de correspondencia



Comentarios para el editor/a



Incluya en este apartado cualquier comentario que quiera hacer llegar al editor sobre el trabajo presentado

Persona de contacto *

Sí, deseo que se pongan en contacto conmigo respecto a este envío.

Aceptar la declaración de derechos de autor

Derechos del autor, editor y lector

La Revista Pediatría de Atención Primaria no exige como condición imprescindible previa a la publicación que los autores cedan todos sus derechos a la Revista. La relación revista-autores se regulará según se describe a continuación.

La RPAP reconoce como inalienables los derechos intelectuales y morales de los autores en relación con el contenido de sus manuscritos publicados. Todo uso de estos deberá reconocer esta autoría de forma expresa.

La RPAP acepta, por tanto, que los autores depositen en repositorios institucionales o web personales una copia electrónica sin formato de la versión revisada y finalmente aceptada para publicación, una vez que esta se ha llevado a cabo. Este depósito se hará bajo la responsabilidad de los autores y con expresa mención de la fuente original (web de la RPAP) donde encontrar la versión publicada.

La propiedad y los derechos sobre los manuscritos publicados en su formato final están reservados y son compartidos por la RPAP y los autores, siendo competencia exclusiva de la editorial la gestión de los mismos.

No obstante, como el objetivo de la RPAP es la máxima difusión y circulación de los manuscritos entre la comunidad científica y profesional, se permite la descarga (desde la web www.pap.es) y el archivo de una copia de los mismos para uso privado individual y sin objeto de lucro. Todo uso fuera de estos límites debe contar con la autorización previa de la editorial. En algunos casos, además, la copia y uso podrá estar sujeta al pago de derechos económicos que la editorial gestionará de forma compartida con los autores según los estándares de gestión editorial al uso. En su caso podrá formalizarse un contrato de gestión de derechos de edición.

La política editorial en relación con los usuarios de la web de la RPAP (www.pap.es) asume los términos de una licencia de Creative Commons® del tipo Reconocimiento - No comercial - Sin obra derivada (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/>).

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](#).

Lea la declaración de derechos y política editorial y acepte marcando las casillas correspondientes



Clic en guardar y continuar



Guardar y continuar

Cancelar

PASO 3.2. CARGAR EL ENVÍO

En **Añadir archivo** seleccione los documentos que quiera adjuntar desde su ordenador:

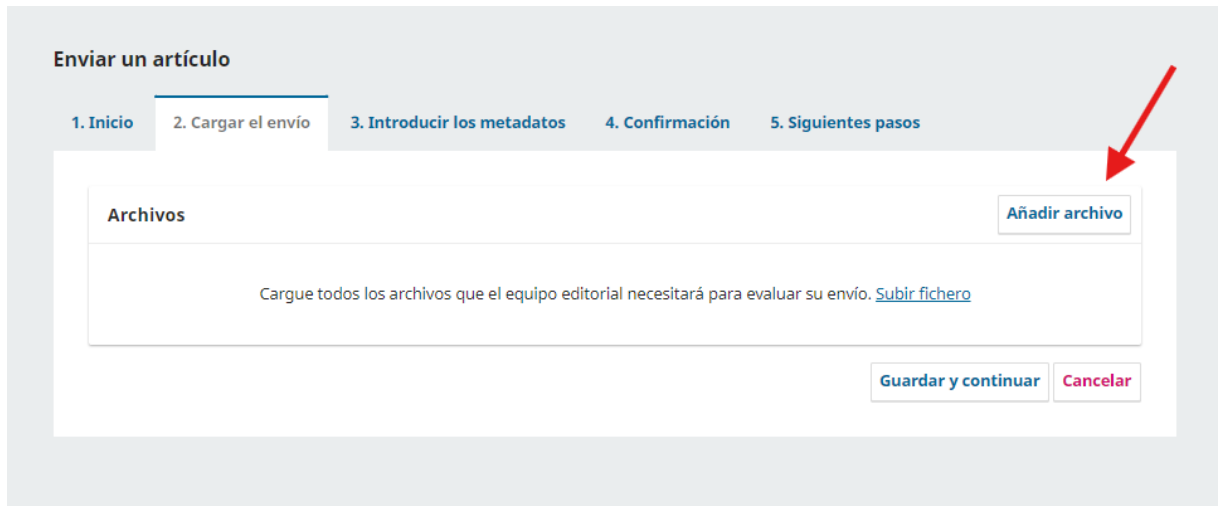
Enviar un artículo

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

Archivos Añadir archivo

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

Guardar y continuar Cancelar



Enviar un artículo

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

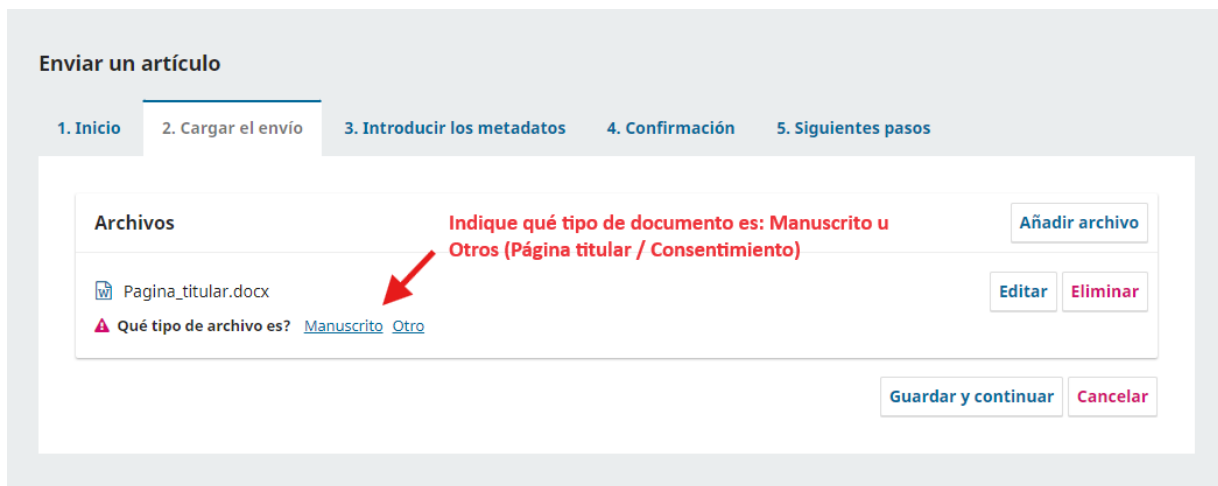
Archivos Añadir archivo

Pagina_titular.docx Editar Eliminar

⚠ Qué tipo de archivo es? [Manuscrito](#) [Otro](#)

Indique qué tipo de documento es: Manuscrito u Otros (Página titular / Consentimiento)

Guardar y continuar Cancelar



Editar Pagina_titular.docx

Qué tipo de archivo es?

Elija la opción que mejor describa a este archivo.

Página titular

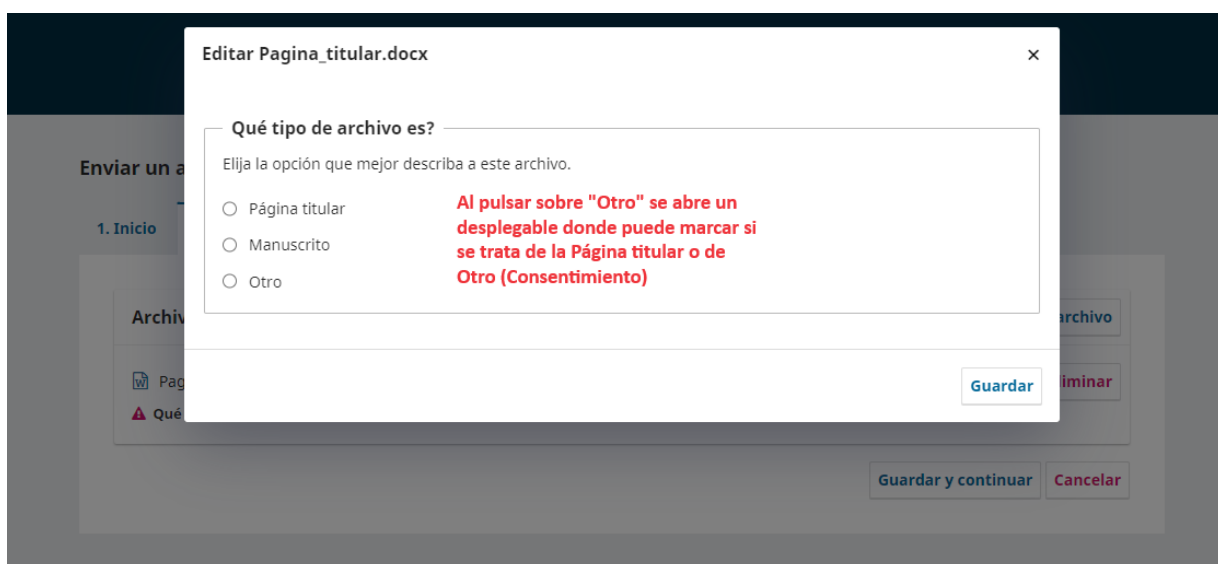
Manuscrito

Otro

Al pulsar sobre "Otro" se abre un desplegable donde puede marcar si se trata de la Página titular o de Otro (Consentimiento)

Guardar

Guardar y continuar Cancelar






Repita la operación con todos los documentos que tenga que adjuntar. Haga clic en **Guardar y continuar:**


Enviar un artículo

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

Archivos Añadir archivo

 Pagina_titular.docx	Página titular	Editar	Eliminar
 Manuscrito.docx	Manuscrito	Editar	Eliminar
 Consentimiento.pdf	Otro	Editar	Eliminar

Guardar y continuar Cancelar



PASO 3.3. INTRODUCIR LOS METADATOS

Complete los campos obligatorios (*):

Enviar un artículo

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

Prefijo
No cumplimentar
Ejemplos: un/una, el/la

Título *
Título de prueba

Subtítulo
No cumplimentar

Resumen *

Resumen de prueba

Autoría y colaboradores/as

En caso de autoría compartida (más de un autor) este es el momento de incorporarlos → **Añadir colaborador/a**

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
▶ Aquí aparecerá por defecto su nombre y correo electrónico		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.

palabra 1 × palabra 2 × palabra 3 ×

Cada palabra se carga individualmente seguida de un retorno [ENTER]

Guardar y continuar Cancelar

En caso de ser varios autores/as, pulse en **Añadir colaborador/a**. En caso contrario, pulse en **Guardar y continuar** y vaya directamente al punto **3.4. CONFIRMACIÓN**.

En **Añadir colaborador/a** incluya los datos de los coautores. Repita el proceso tantas veces como autores/as necesite incorporar. Cuando termine, haga clic en **Guardar**

Añadir colaborador/a ×

Nombre

*Nombre ** *Apellidos*

¿Cómo prefiere que se le dirijan? Aquí puede añadir encabezamientos, segundos nombres y sufijos si así lo desea.

Nombre público preferido

Contacto

*Correo electrónico **


País

*País **

Detalles del usuario/a

URL *Identificador ORCID*

Afiliación



Resumen biográfico

Rol del colaborador/a *


Autor/a

Traductor/a

Contacto principal para la correspondencia editorial.

¿Incluir a este colaborador en las listas?

*** Campo obligatorio**

 **Guardar** Cancelar

3.4. CONFIRMACIÓN

Enviar un artículo

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

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



3.5. ENVÍO COMPLETO / SIGUIENTES PASOS

Una vez completado el envío, tiene la posibilidad de revisarlo, crear uno nuevo o volver al escritorio, desde donde puede hacer un seguimiento de su trabajo por las diferentes fases de revisión, edición y producción.

Enviar un artículo

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

Envío completo

Gracias por su interés por publicar con Revista de Pediatría de Atención Primaria.

¿Y ahora qué?

La revista ha sido notificada acerca de su envío y se le enviará un correo electrónico de confirmación para sus registros. Cuando el editor haya revisado el envío, se contactará con usted.

Por ahora, usted puede:

- [Revisar este envío](#)
- [Crear un nuevo envío](#)
- [Volver al escritorio](#)