

INTRODUCCIÓN

La *Revista de Calidad Asistencial* (RCA) es el órgano de la Sociedad Española de Calidad Asistencial (SECA) y constituye un instrumento de difusión del conocimiento y de reflexión sobre la gestión de la calidad en los servicios sanitarios tanto del ámbito de la atención primaria como del hospital.

La *Revista de Calidad Asistencial* publica indistintamente en español o en inglés contenidos relacionados con cualquier aspecto de la investigación en el campo de la salud pública y la administración sanitaria: educación sanitaria, epidemiología, estadística médica, información sanitaria, economía de la salud, gestión de calidad y políticas de salud.

La revista publica 6 números al año en formato exclusivamente electrónico y sus artículos se someten un riguroso proceso de revisión doble ciego.

Se sugiere a los/las autores/as españoles que sus trabajos se rijan por los criterios generales de la LEY 14/2007, de 3 de julio, de Investigación biomédica (BOE núm. 159) que, entre otras cosas, garantiza la protección de los derechos de las personas que pudiesen resultar afectados por la acción investigadora. Los ensayos clínicos deben adaptarse a lo establecido en el *Real Decreto 1090/2015, de 4 de diciembre, por el que se regulan los ensayos clínicos con medicamentos, los Comités de Ética de la Investigación con medicamentos y el Registro Español de Estudios Clínicos.*, deben estar registrados en base de datos pública, previa a su realización y reclutamiento de pacientes y, tras la aprobación por el CEIC institucional o regional. Se debe aportar nº de registro y base de datos donde está inscrito. Será obligatorio el registro en base de datos pública para todos los ensayos clínicos que comiencen a reclutar pacientes a partir del 1 de enero del 2017. Los ensayos con reclutamiento de pacientes realizados antes de esta fecha, no precisan cumplir este requisito.

Tipos de artículos

La Revista cuenta con las siguientes secciones o tipos de artículos:

Originales

Trabajos empíricos relacionados con cualquier aspecto de la investigación en el campo de la Calidad Asistencial en sus vertientes de Enfermería, Medicina Clínica, Salud pública y la Administración sanitaria (como, por ejemplo, promoción de la salud, educación sanitaria, epidemiología, estadística médica, información sanitaria, economía de la salud, relativos a gestión de calidad, investigación de servicios sanitarios, planificación y políticas de salud).

La extensión máxima del texto será de 3000 palabras, mecanografiadas a doble espacio. El cuerpo del artículo se desarrollará con los siguientes apartados: introducción, material y métodos, resultados y discusión. Se incluirá resumen estructurado en español e inglés (abstract), 3-6 palabras clave y 30 referencias bibliográficas, admitiéndose hasta un máximo de seis figuras o tablas.

Los ensayos clínicos controlados deben presentarse conforme a las directivas CONSORT. Pueden consultarse en <http://www.consort-statement.org>. Otros diseños metodológicos de estudios deberán seguir las directivas de publicación correspondientes, como STROBE, PRISMA, CARE, etc, que pueden encontrarse en <http://www.equator-network.org>.

Originales breves

Trabajos que por su extensión reducida no se adecuen a la sección de originales. La extensión máxima del cuerpo del artículo será de 1000 palabras mecanografiadas a doble espacio. Se incluirá resumen estructurado en español e inglés (abstract), 3-6 palabras clave y 10 referencias bibliográficas, admitiéndose hasta un máximo de una tabla o figura. Los editores se reservan la opción de aceptar originales convencionales en este formato si el contenido o la extensión de estos así lo aconseja.

Editoriales

Trabajos de opinión escritos por encargo del Consejo Editorial. Su extensión no deberá superar las 1000 palabras 8 referencias bibliográficas. Su temática tendrá relación con originales publicados en la revista o con temas de interés general. No incluirán figuras ni tablas, salvo casos especiales en que resulten imprescindibles para mejorar la comprensión del texto.

Cartas a la directora

Esta sección pretende incluir observaciones científicas formalmente aceptables sobre los temas de la revista, así como comentarios o réplicas relativas a trabajos publicados u opiniones sobre ellos. Se iniciarán con la expresión: "Sra Directora:". Deberán redactarse en tono formal y no podrán incluir afirmaciones peyorativas o descortesas. La extensión máxima será de 1000 palabras, mecanografiadas a doble espacio, admitiéndose una tabla o figura y hasta 10 referencias bibliográficas.

Otras secciones

La revista incluye además las siguientes secciones: Artículos de opinión, Artículos especiales, Artículos de revisión, Recensiones de libros, Información profesional, Información bibliográfica, Actividades científicas, etc. Los trabajos en estas secciones pueden ser encargados por el Equipo Editorial.

Los textos deberán estar redactados en forma lingüística impersonal y en ellos se evitará el uso de un lenguaje discriminatorio en cuanto a género, edad, orientación sexual, identidad étnica y racial, discapacidad, etc.

Información para el envío

Todos los manuscritos deberían ser enviados *online* a través de la página web de Elsevier de *Revista de Calidad Asistencial* (<http://ees.elsevier.es/calasis>) y subidos a dicha página web.

En dicha plataforma deberá escoger el tipo de estructura de artículo adecuado al tipo de artículo/sección que quiera enviar.

Además de la primera página del artículo, el resto del manuscrito y sus imágenes, deberá adjuntar una carta de presentación con la siguiente información:

CARTA DE PRESENTACIÓN

En la que se indique:

- 1) título del trabajo
- 2) La sección de la revista en la que se desea se publique el trabajo.
- 3) La explicación, en un párrafo como máximo, de cuál es la aportación original y la relevancia del trabajo en el área de la revista.

- 4) La declaración de que el trabajo es original y no se encuentra en proceso de evaluación por ninguna otra revista científica.
- 5) En el supuesto de que parte del artículo hubiera sido previamente publicado en otra revista (publicación redundante o duplicada), se deberán especificar aquí los detalles y declarar que se está en posesión de los permisos de publicación necesarios por parte del autor y el editor (editorial) de la revista de la que se extrajo.
- 6) La declaración de que los autores han tenido en cuenta las “Responsabilidades éticas” incluidas en estas normas. Durante el proceso de envío se les pedirá además a los autores adjuntar el documento firmado que acredita su cumplimiento; en concreto de las cláusulas sobre protección de personas y animales, de confidencialidad de datos, el derecho a la privacidad y consentimiento informado. Este documento formará parte del envío.
- 7) La declaración de que los autores firmantes cumplen los requisitos de autoría conforme a lo recogido en el apartado de autorías de estas normas.
- 8) La declaración por cada uno de los autores de la existencia o no de conflicto de intereses y que ello ha quedado reflejado en el manuscrito.
- 9) Que cualquier ayuda financiera o agradecimiento ha quedado reflejado en el cuerpo del manuscrito.

Esta es una revista de suscripción en la que los autores no pagan ni por la evaluación ni por su publicación y en la que ceden sus derechos de copyright. En el momento en que el artículo haya sido aceptado el autor de correspondencia recibirá un enlace para la firma de la cesión de los derechos de autor.

Cuenta con un soporte técnico, disponible por correo electrónico en la siguiente dirección: support@elsevier.com. Para cualquier petición, es necesario incluir el nombre del autor de correspondencia, el título y número del manuscrito (si ha sido asignado), y una descripción clara del problema.

CONSIDERACIONES PREVIAS

Ética de la publicación científica

Consulte los enlaces siguientes para obtener información sobre las consideraciones éticas en la publicación científica (<https://www.elsevier.com/publishingethics>) y (<https://www.elsevier.com/journal-authors/ethics>)

Derechos humanos y de los animales

Si el trabajo trata sobre seres humanos, los autores deben asegurar que el estudio se haya realizado de acuerdo con: el Código Internacional de Ética Médica (Declaración de Helsinki) de la Asociación Médica Mundial (<http://www.wma.net/en/30publications/10policies/b3/index.html>) sobre la investigación médica en seres humanos, y con las recomendaciones para autores de la *ICMJE* (<http://www.icmje.org>). Los autores deben incluir en el manuscrito una declaración sobre cómo fue obtenido el consentimiento informado en todos los sujetos estudiados. El derecho a la privacidad se debería respetar en todo momento. Los experimentos con animales deben adherirse a las directrices del ARRIVE (<http://www.nc3rs.org.uk/page.asp?id=1357>) y realizarse de acuerdo con la legislación del 1986 del Reino Unido para el Bienestar Animal y Procedimientos Científicos, además de las normas asociadas de la UE (Directive 2010/63/EU http://ec.europa.eu/environment/chemicals/lab_animals/legislation_en.htm) para la experimentación animal, o las guías del National Institutes of Health referente a los

cuidados y utilización de los animales de laboratorio (publicación del NIH n° 8023, revisado 1978). Los autores deberán indicar claramente en el manuscrito que el estudio haya cumplido dichas directrices.

Conflicto de intereses

Todos los autores deben informar de cualquier relación financiera y personal con otras personas u organizaciones que pudieran influenciar (hacer parcial) su trabajo de manera inadecuada. Entre los ejemplos de posibles conflictos de interés se consideran: estar empleado por la organización, servicios de consultoría, titularidad de acciones, remuneración, testimonio de experto remunerado, solicitudes/registros de patentes y becas u otro financiamiento. En caso de que no haya conflicto de intereses, hay que declarar lo siguiente: «Conflictos de intereses: ninguno».

Más información en:

http://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/286/supporthub/publishing

Declaraciones inherentes al envío del manuscrito

El envío del artículo implica que el trabajo no ha sido publicado previamente (excepto como un abstracto o parte de una comunicación oral, una tesis académica o una pre-publicación electrónica; para más información, consultar <https://www.elsevier.com/authors/journal-authors/policies-and-ethics>), que no está siendo considerada para su publicación por otra revista, que su publicación ha sido aprobado por todos los autores y por las autoridades responsables donde la investigación se realizó, y que, de ser aceptado, no será publicado en otro medio en el mismo formato, en inglés o en cualquier otro idioma, incluso en formato electrónico, sin el consentimiento escrito del poseedor de los derechos de autor. Para verificar su originalidad, el manuscrito podrá ser comprobado por el servicio CrossCheck(<https://www.elsevier.com/editors/plagdetect>)

Autoría

Todos los autores deben haber hecho contribuciones sustanciales para todo lo siguiente: (1) la concepción y el diseño del estudio, o la adquisición de datos, o el análisis y la interpretación de los datos, (2) el borrador del artículo o la revisión crítica del contenido intelectual, (3) la aprobación definitiva de la versión que se presenta.

Cambios en la autoría

A los autores se les recomienda contemplar cuidadosamente la lista y el orden de los autores antes de enviar su manuscrito y proporcionar la lista definitiva de los autores a la hora de la entrega inicial. Cualquier incorporación nueva, supresión o reordenación de los nombres de los autores en la lista de la autoría se debe hacer antes de que el manuscrito haya sido aceptado y solo con la aprobación del Editor de la revista. Para pedir un cambio a este efecto, el autor de correspondencia ha de enviar lo siguiente al Editor: a) el motivo para modificar la lista de autores; y b) confirmación escrita (por correo electrónico o carta) de todos los autores confirmando su acuerdo con la incorporación, supresión o reordenación. La incorporación o supresión de un autor también implica la confirmación del autor que va a ser añadido o eliminado. Solo bajo circunstancias excepcionales considerará el Editor la incorporación, supresión o reordenación de los autores después de haber sido aceptado el manuscrito. Mientras el Editor contemple la petición, se suspenderá la publicación del artículo. Si el

manuscrito ya haya sido publicado en una versión online, cualquier petición de cambio aprobada por el Editor dará lugar a una *fe de erratas*.

Resultados de ensayos clínicos

Los ensayos clínicos aleatorizados deben ser presentados de acuerdo con las guías del CONSORT. A la hora de presentar el manuscrito, los autores han de proporcionar la lista de requerimientos del "CONSORT", acompañado por un diagrama de flujos que ilustre el progreso de los pacientes por el ensayo, incluyendo el reclutamiento, inscripción, aleatorización, bajas y cumplimiento, y una descripción detallada del procedimiento de aleatorización. La lista de requerimientos del CONSORT y un ejemplo del diagrama de flujos están disponibles en su página web (<http://www.consort-statement.org>).

Registro de ensayos clínicos

Para publicar en esta revista se requiere registrarse en el registro público de ensayos, de acuerdo con las recomendaciones del Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas (ICMJE) en: <http://www.icmje.org>. Los ensayos deben registrarse en el momento o antes del inicio de la inclusión de pacientes. El número de registro del ensayo clínico debe incluirse al final del resumen del artículo. Un ensayo clínico se define como un estudio de investigación que asigna futuros participantes o grupos de participantes a una o más intervenciones relacionadas con la salud para evaluar los efectos del desenlace para la salud. Las intervenciones relacionadas con la salud son intervenciones utilizadas para modificar un resultado biomédico o relacionado con la salud (por ejemplo, fármacos, operaciones quirúrgicas, dispositivos, tratamientos conductuales, intervenciones dietéticas y cambios en el proceso de atención sanitaria). Los resultados para la salud incluyen cualquier medida biomédica o relacionada con la salud obtenida en pacientes o participantes, incluidas las medidas farmacocinéticas y los acontecimientos adversos. Los estudios puramente observacionales (aquellos en los que la asignación de intervenciones médicas no está en manos del investigador) no están obligados a registrarse.

Servicio de transferencia de artículos

Esta revista participa en nuestro Servicio de Transferencia de Artículos. Si el Editor opina que el artículo sería más apropiado en alguna otra de nuestras revistas participantes, entonces se les podrá solicitar a los autores transferir su artículo. Si los autores están de acuerdo, el artículo será transferido automáticamente, sin necesidad de ser modificado por parte de los autores. El manuscrito será reevaluado por la nueva revista. (más información: <https://www.elsevier.com/authors/article-transfer-service>)

Copyright

Una vez aceptado el artículo, se solicitará a los autores que rellenen un «acuerdo de publicación en la revista» (si desea obtener más información al respecto y acerca del copyright, consulte <http://www.elsevier.com/copyright>). Se enviará un mensaje de correo electrónico al autor encargado de la correspondencia confirmando la recepción del manuscrito y adjuntando el documento del acuerdo de publicación en la revista o un enlace a la versión en línea de dicho acuerdo.

Los suscriptores pueden reproducir sumarios o preparar listados de artículos que incluyan resúmenes, para el uso interno en sus instituciones. Se requiere permiso de la editorial para la reventa o distribución fuera de la institución y para todos los demás trabajos derivados, incluyendo compilaciones y traducciones (consulte <http://www.elsevier.com/permissions>). Si se incluyen extractos de otras obras con derechos de autor, el autor o los autores deben obtener permiso por escrito de los propietarios del copyright y citar las fuentes en el artículo. Elsevier cuenta con formularios para el uso de los autores en estos casos: consulte <http://www.elsevier.com/permissions> .

Derechos de autor

Como autor, usted, o su empleador o institución, posee derechos para reutilizar su trabajo. Si desea obtener más información, consulte <http://www.elsevier.com/copyright>.

Fuente de Financiación

Se le solicitan los datos de quien ha proporcionado ayuda económica para la realización de la investigación y/o preparación del artículo y que describa brevemente la función del patrocinador, en caso de que haya, en el diseño del estudio; en la recopilación, el análisis y la interpretación de los datos; en la redacción del informe; y en la decisión de presentar el artículo para su publicación. Si la/s fuente/s de financiación no participaron de ese modo, también debe declararlo.

Acuerdos y políticas del organismo de financiación

Elsevier ha establecido acuerdos con organismos de financiación que permiten a los autores cumplir con las políticas de libre acceso de su financiador. Algunos autores también pueden recibir un reembolso por tasas de publicación asociadas. Si desea obtener más información sobre los acuerdos existentes, consulte <https://www.elsevier.com/about/open-science/open-access/agreements>

Acceso abierto "vía verde"

Los autores pueden compartir sus investigaciones de varias maneras, y Elsevier tiene varias opciones de "green open access" disponibles. Recomendamos que los autores consulten nuestra página de "green open access" <http://elsevier.com/greenopenaccess>, que aporta más información. Los autores también pueden auto-archivar sus manuscritos inmediatamente y facilitar acceso público desde el repositorio de sus instituciones después de un periodo de bloqueo. Esta es una versión que ha sido aceptada para su publicación y típicamente incluye cambios incorporados por los autores y sugeridos durante su recepción, revisión y comunicaciones con el Editor. Periodo de bloqueo: para los artículos de suscripción, se necesita un tiempo adecuado para que las revistas puedan proporcionar un producto de valor a sus suscriptores antes de que un artículo llegue a ser libremente disponible al público. Este es el periodo de bloqueo, que empieza en la fecha en la cual el artículo es publicado formalmente en la página web en su formato final y citable.

El Campus de Publicación

El Campus de Publicación Elsevier (<http://www.publishingcampus.com>) es una plataforma *online* que ofrece clases gratuitas, formación interactiva y consejos profesionales para dar soporte a la publicación de los artículos de investigación. La formación de la Escuela de Habilidades ofrece módulos sobre cómo preparar, escribir y estructurar los artículos, y explica cómo los Editores los evalúan cuando se entregan para su publicación. Los autores deberían aprovecharse de estos recursos y de otros para asegurarse que su manuscrito sea de la mejor calidad posible.

Idioma inglés (uso y servicio de edición)

Por favor, compongan sus manuscritos en un inglés correcto (se acepta la ortografía American o Británica, pero no una mezcla de las dos). Los autores pueden servirse del English Language Editing si consideran que su artículo en inglés requiere revisión para corregir los posibles errores gramaticales o de ortografía. Este servicio, que proporciona un lenguaje científicamente correcto, está disponible en la tienda web de Elsevier (<http://webshop.elsevier.com/languageediting/>).

Consentimiento informado y datos de los pacientes

Los estudios realizados con pacientes o voluntarios requieren la aprobación del comité ético y el consentimiento informado, que deberá constar en el artículo. Cuando un autor desee incluir datos de los casos u otra información personal, o imágenes de los pacientes y de otras personas en una publicación de Elsevier, deberá obtener los permisos, consentimientos y cesiones apropiados. El autor deberá conservar los consentimientos por escrito y, si Elsevier lo solicita, tendrá que facilitar copias de estos o las pruebas de que se han obtenido dichos consentimientos. Si desea obtener más información, consulte la Política de Elsevier sobre el uso de imágenes o de información personal de pacientes u otras personas, <http://www.elsevier.com/patient-consent-policy>. A menos que tenga la autorización del paciente por escrito (o, cuando sea necesario, de su pariente más cercano), los datos personales del paciente incluidos en cualquier parte del artículo y del material complementario (incluidos vídeos e ilustraciones) deben eliminarse antes de la presentación.

Envío del manuscrito

Nuestro sistema de envío de manuscritos le guiará paso a paso en el proceso de introducir los datos de su artículo y adjuntar los archivos. El sistema creará un único documento pdf con todos los archivos que conforman el manuscrito para realizar el proceso de revisión por pares. El autor de correspondencia recibirá información sobre el proceso de revisión de su manuscrito a través del email.

Revisores

A los autores les pedimos que sugieran los nombres de varios revisores potenciales, junto con sus direcciones de correo electrónico. Para más información, consulten nuestra página de soporte: http://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/8238/kw/8238/p/10523/supporthub/publishing. Será únicamente el Editor quien decida en última instancia si recurrir o no a los revisores sugeridos.

PREPARACIÓN

Revisión por pares

El editor realiza una primera valoración de los manuscritos para comprobar que encajan con los objetivos de la revista. En caso afirmativo, cada manuscrito se envía, como mínimo, a dos revisores independientes que evalúan la calidad científica del manuscrito. El editor es el responsable de la decisión final sobre la aceptación o no del artículo para su publicación. Más información en:

<https://www.elsevier.com/reviewers/peer-review>

El uso de procesador de textos (software)

Es importante que los ficheros sean guardados en el formato original del procesador de textos utilizado. El texto debería estar en formato de columna. El diseño del texto se debería mantener lo más sencillo posible. La mayoría de los códigos de formato serán suprimidos y sustituidos al procesar el artículo. En particular, no utilicen las opciones del programa para justificar el texto o insertar guiones. Sin embargo, sí se puede utilizar palabras en negrita, cursiva, subíndice, superíndice, etc. Al preparar las tablas, utilicen una hoja de cálculo por cada tabla. Si no se usa una hoja de cálculo, se debería utilizar el tabulador, y no la barra espaciadora, para alinear las columnas. El texto electrónico debería ser preparado en una forma muy similar a la de los manuscritos convencionales. (ver <https://www.elsevier.com/guidepublication> "Guía para publicar con Elsevier"). Aunque las figuras o tablas estén insertadas en el texto, será necesario enviar los ficheros originales de cada uno. Para más información, ver la sección sobre *Electronic artwork*. Para evitar errores innecesarios, se recomienda utilizar el revisor de ortografía y gramática del procesador de textos.

Estructura del artículo

Subdivisión – secciones numeradas

Organice su artículo mediante secciones claramente definidas y numeradas jerárquicamente. El resumen no debe llevar numeración. Las subsecciones se numerarán 1.1 (y a continuación 1.1.1, 1.1.2, etc), 1.2, etc. Esta numeración puede utilizarse para realizar referencias a secciones concretas en el texto.

Cada sección tendrá una línea inicial con un título conciso de la misma.

Introducción

Describa los objetivos del trabajo, basados en los fundamentos apropiados. Evite realizar una revisión detallada de la literatura o resumir los resultados.

Material y métodos

Proporcione los detalles suficientes para permitir la reproducción del trabajo. Si los métodos se han publicado previamente, debe indicarse mediante una referencia y solamente deben describirse las modificaciones relevantes.

Teoría/cálculo

La sección de Teoría debe ampliar, pero no repetir, los fundamentos que ya se han presentado en la Introducción, así como hacer hincapié en los trabajos futuros. En contraste, la sección de Cálculo incluirá un desarrollo práctico a partir de una base teórica.

Resultados

Deben ser claros y concisos

Discusión

Debe analizar el significado de los resultados, pero no repetirlos. A veces es apropiado combinar ambas secciones en una sola. Evite las citas demasiado extensas así como el comentario de artículos publicados.

Conclusiones

Debe ser una sección corta, independiente de las dos anteriores, que presente las principales conclusiones del estudio.

Apéndices

Si existe más de un apéndice, deberá numerarse como A, B, etc. Si incluyen fórmulas y ecuaciones, se utilizará una numeración independiente: Eq. (A.1), Eq. (A.2), etc, Eq. (B.1), etc. Del mismo modo para tablas y figuras: Tabla A.1, Fig. A.1, etc.

Página Inicial

Título. Conciso e informativo. El título se utiliza en los sistemas de recuperación de la información (índices). Evite incluir fórmulas y abreviaturas en el mismo siempre que sea posible. Se incluirá también el título en inglés.

Nombres y filiaciones de los autores. Indique nombre y apellidos de cada uno de los autores y asegúrese de que los proporcione en la forma ortográfica correcta.

Incluya los datos de filiación de cada uno de los autores (nombre y dirección de la institución en la que se realizó el estudio) debajo de los nombres. Indique todas las filiaciones mediante una letra minúscula en superíndice al final del apellido de cada autor. La misma letra debe preceder los datos de la institución.

Indique la dirección postal completa para cada filiación, sin olvidar el país, así como la dirección de correo electrónico de cada autor, si es posible.

Autor de correspondencia. Indique claramente quien se responsabilizará de recibir la correspondencia durante todo el proceso de evaluación y publicación del artículo, así como posteriormente a su publicación. Asegúrese de que la dirección postal y de correo electrónico que se facilitan son actuales y correctas.

Dirección actual o permanente. Si un autor ha cambiado de dirección desde que se realizó el trabajo, o la dirección era temporal, puede indicarse una "Dirección actual" o bien una "Dirección permanente" como una nota al pie en el nombre del autor (utilizando numeración arábiga en superíndice), mientras que para la filiación se conservará la dirección de realización del estudio.

Resumen

Es necesario incluir un resumen conciso que describa brevemente el objetivo del trabajo, los resultados principales y las conclusiones más importantes. El resumen se lee a menudo de forma independiente del artículo, por lo que su contenido debe ser autónomo y completo. Por este motivo, no puede contener referencias y, en el caso que sean imprescindibles, se incluirá el autor y el año de publicación de las mismas. Tampoco deben incluir abreviaturas poco comunes y, en el caso que sean imprescindibles, se definirán en el mismo resumen la primera vez que se utilicen.

Resumen

El resumen estructurado a través de títulos debe proporcionar el contexto o los antecedentes para la investigación y en él se debe mencionar su propósito, los procedimientos básicos (selección de sujetos para el estudio o animales de laboratorio,

métodos observacionales y analíticos), los hallazgos principales (aportando los tamaños de efectos específicos y su importancia estadística, si es posible) y las conclusiones principales. Debe hacerse hincapié en aspectos nuevos e importantes del estudio u observaciones. La estructura que deberá seguirse es: «Objetivo», «Método», «Resultados» y «Conclusiones».

Resumen gráfico

Aunque los resúmenes gráficos son opcionales, su uso es recomendado ya que atraen más atención al artículo *online*. El abstracto gráfico debe resumir el contenido del artículo de forma concisa y visual para captar la atención de un amplio número de lectores. Los resúmenes gráficos deben ser entregados en un fichero por separado en el sistema *online* de presentación. El tamaño de la imagen debería tener un mínimo de 531 x 1328 píxeles o proporcionadamente más grande. La imagen debería ser legible a un tamaño de 5 x 13 cm, utilizando una resolución de pantalla de 96 dpi. Los tipos de ficheros preferibles son: TIFF, EPS, PDF o MS Office. Se pueden visualizar unos ejemplos de estos resúmenes gráficos en nuestra página (<https://www.elsevier.com/graphicalabstracts>). Los autores pueden hacer uso de nuestro Servicio de Ilustraciones Elsevier para garantizar la óptima presentación de sus imágenes, de acuerdo con los requisitos técnicos (<http://webshop.elsevier.com/illustrationservices/ImagePolishing/gap/requestForm.cfm>).

Destacados

Los destacados son una breve colección de viñetas que transmiten las conclusiones fundamentales del artículo. Los destacados son opcionales y deben presentarse en un archivo editable por separado a través de la dirección electrónica de envío. Por favor, utilice 'Destacados' en el nombre del archivo y que consiste de 3 a 5 puntos clave (un máximo de 85 caracteres, incluyendo los espacios). Puede ver un ejemplo en nuestra página: <https://www.elsevier.com/highlights>.

Palabras claves

Incluir un máximo de 6 palabras clave después del abstract, utilizando ortografía británica y evitando términos generales, plurales y multiplicidad de conceptos (como por ejemplo el uso de 'y' o 'de'). Solamente abreviaturas firmemente establecidas en la especialidad pueden utilizarse como palabras clave. Las palabras clave se utilizan en la indexación del artículo.

Abreviaturas

Defina las abreviaturas que no son estándar en su especialidad en una nota a pie de página en la primera página del manuscrito. Asegúrese de que utiliza las abreviaturas de forma consistente a lo largo de todo el artículo.

Agradecimientos

Sitúe los agradecimientos en una sección aparte al final del manuscrito y antes de las Referencias bibliográficas. No los mencione en ninguna otra parte del artículo. Incluya aquellas personas que colaboraron en la realización del artículo (por ejemplo, revisando la redacción o la traducción del mismo).

Formato de las fuentes de financiación

Es necesario enumerar las fuentes de la financiación recibida de la siguiente manera

estandarizada: "Financiación: Este trabajo ha recibido financiación del Instituto Nacional de Salud [nº de becas xxxx, yyyy]; la Bill & Melinda Gates Foundation, Seattle, WA [nº de beca zzzz]; y el UnitedStatesInstitutes of Peace [nº de beca aaaa]." No es necesario proporcionar descripciones detalladas del programa, tipo de becas, premios o subvenciones. Cuando la financiación proviene de los recursos disponibles de una universidad, facultad u otra institución de investigación, se debe nombrar el instituto u organización que haya proporcionado estos recursos. Si el trabajo no ha recibido ningún tipo de apoyo financiero, se debe incluir la siguiente frase: "Este trabajo de investigación no ha recibido ningún tipo de apoyo financiero específico de instituciones públicas, privadas o sin ánimo de lucro."

Unidades

Utilice las reglas y convenciones aceptadas internacionalmente, como el sistema internacional de unidades (SI). Si menciona otro tipo de unidades, por favor, proporcione su equivalente en el SI.

Fórmulas matemáticas

Envíe las fórmulas matemáticas en formato de texto y no como imágenes. Utilice una sola línea siempre que sea posible, y utilice la barra inclinada (/) en lugar de la barra horizontal para fracciones pequeñas (por ejemplo, X/Y). En principio, las variables deberán marcarse en cursiva. Las potencias de e pueden expresarse como exp. Numere de forma consecutiva todas las ecuaciones que se presentan aparte del texto (si se referencian de forma explícita en el mismo).

Notas al pie

Deben utilizarse de forma restrictiva. Numerelas consecutivamente a lo largo del manuscrito y no las incluya en las Referencias bibliográficas. Puede utilizar la función del procesador de textos para incluirlas en cada página, o bien puede incluirlas en forma de lista al final del texto.

Formatos

Manipulación de imágenes

Aunque se admite que a veces los autores tienen que retocar las imágenes para hacerlas más claras y comprensible, no se acepta la manipulación de las mismas con intención fraudulenta. Esto constituye una infracción de la ética científica y se actuará en consecuencia.

La revista aplica la siguiente normativa para las imágenes: no se puede mejorar, oscurecer, desplazar, eliminar ni añadir ningún elemento de las mismas. Se permite realizar ajustes de brillo, contraste o equilibrio de colores siempre y cuando no oscurezcan o eliminen ninguna información visible en la imagen original. Si se realizan ajustes no lineales (como cambios en los parámetros gamma) debe indicarse en el pie de figura.

Formatos electrónicos

Consideraciones generales.

- Asegúrese de que presenta las figuras de forma uniforme en cuanto a tamaño y leyendas.
- Procure utilizar las fuentes: Arial, Courier, Times New Roman, Symbol, u otras que se asemejen y, si la aplicación que utiliza lo permite, incruste las fuentes en el archivo.
- Utilice un tamaño similar al que deberían tener las imágenes en la publicación.
- Elija una nomenclatura lógica para denominar los archivos de imágenes.

- Numere las ilustraciones de forma correlativa.
- Envíe cada figura en un archivo independiente.
- Proporcione los textos para el pie de cada figura en una lista separada.

Obtendrá información más detallada sobre cómo preparar las imágenes en <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>. A continuación incluimos un pequeño resumen.

Formatos.

Si ha utilizado una aplicación de Microsoft Office (Word, PowerPoint o Excel), por favor remita la imagen en el formato propio del archivo. Si ha utilizado otras aplicaciones, una vez la figura esté terminada, por favor haga un "Guardar como" o bien exporte o convierta cada uno de los archivos de imágenes a alguno de los formatos siguientes: EPS (o PDF) en el caso de imágenes vectoriales. Recuerde incrustar todas las fuentes que haya utilizado. TIFF (o JPEG) en el caso de fotografías en color o escala de grises (halftones), con una resolución de 300 dpi/ppp como mínimo. TIFF (o JPEG) en el caso de dibujos en blanco y negro, con una resolución de 1.000 dpi/ppp como mínimo. TIFF (o JPEG) en el caso de combinaciones de dibujos e imágenes en color o escala de grises, con una resolución de 500 dpi/ppp como mínimo.

Le rogamos que no remita archivos que no son óptimos para su utilización en pantalla, como GIF, BMP, PICT o WPG, por ejemplo (suelen tener una baja resolución y un número limitado de colores), archivos en baja resolución o gráficos desproporcionadamente grandes.

Imágenes en color

Por favor, comprueben que los ficheros de los gráficos estén guardados en un formato adecuado (TIFF [or JPEG], EPS [or PDF] or MS Office files) y con la resolución correcta. Si el artículo aceptado va acompañado por figuras utilizables en color, entonces Elsevier garantiza que estas figuras aparecerán en color, sin coste adicional alguno, en la versión *online* (e.g. ScienceDirect y otros sitios) independientemente si estas ilustraciones en color hayan sido reproducidas o no en la versión impresa. **Para la reproducción en color en la versión impresa, Elsevier enviará información a los autores sobre los costes después de que el artículo haya sido aceptado.** Por favor, indiquen su preferencia: color en la versión impresa o solamente en la versión *online*. <https://www.elsevier.com/artworkinstructions>
Ver más información sobre la preparación del diseño gráfico en color.

Servicios de ilustración

Elsevier'sWebShop <http://webshop.elsevier.com/illustrationservices> ofrece servicios de ilustración para aquellos autores que los requieran. Los ilustradores de Elsevier pueden realizar imágenes científicas y técnicas así como una amplia variedad de tablas, diagramas y gráficos. La web también ofrece servicios de optimización de las imágenes para darles un nivel estándar profesional.

Pies de figura

En un documento aparte, redacte un pie para cada una de las figuras. El pie consta de un título corto (que no debe aparecer en la figura) y una breve descripción de la figura que incluya la definición de todos los símbolos y abreviaturas utilizados en la misma.

Leyendas

Consulte el apartado Formatos electrónicos

Tablas

Remita las tablas como texto editable, y no como imágenes. Puede colocarlas dentro del manuscrito, cerca de la parte del texto donde se mencionan, o también en páginas aparte al final del manuscrito. Numere las tablas de forma consecutiva según su aparición en el texto y coloque las notas correspondientes debajo de cada tabla. Limite la utilización de tablas y compruebe que los datos que presenta en las mismas no duplican resultados ya descritos en el texto. No utilice pautas verticales.

References

Referencias bibliográficas

Citación en el texto

Compruebe que cada referencia dada en el texto aparece en la lista de referencias (y viceversa). No se recomienda incluir comunicaciones personales o trabajos no publicados en la lista de referencias (y, en caso de hacerse, deben seguir las convenciones estándar sustituyendo la fecha de publicación con la mención "Resultados no publicados" o bien "Comunicación personal"), pero pueden mencionarse en el texto. La mención de una referencia como "En prensa" implica que el manuscrito ha sido aceptado para su publicación.

Enlaces online a las referencias

La alta visibilidad de los trabajos de investigación entre expertos y profesionales se garantiza por los enlaces *online* de las referencias bibliográficas citadas. Para poder crear enlaces en los servicios de índice (por ej. Scopus, CrossRef y PubMed), es necesario que la información proporcionada en la bibliografía sea correcta. Tengan en cuenta que los datos incorrectos (de apellido, título, año de publicación, página, etc.) podrían dificultar la creación de enlaces. Si las referencias se hayan copiado, puede que contengan errores inadvertidos. Se recomienda utilizar el DOI. Se puede usar el DOI para citar y crear enlaces a artículos electrónicos donde un artículo está en imprenta y los detalles completos de la citación todavía no se conocen, aunque el artículo esté disponible en su versión online. Un DOI no se cambia nunca y se puede utilizar como enlace a cualquier artículo electrónico. Un ejemplo de una cita utilizando el DOI de un artículo que todavía no ha sido publicado sería: "VanDecar J.C., Russo R.M., James D.E., Ambeh W.B., Franke M. (2003). Aseismic continuation of the Lesser Antilles slab beneath northeastern Venezuela. *Journal of Geophysical Research*, <http://dx.doi.org/10.1029/2001JB000884i>." El formato de estas citas bibliográficas debe ser igual que el de las demás referencias.

Páginas Web

Como mínimo, debe proporcionarse la URL completa y la fecha en que se accedió por última vez a la referencia. Deberá añadirse también cualquier otra información conocida (DOI, nombres de los autores, referencia a una publicación fuente, etc). Las referencias a páginas web pueden presentarse en una lista aparte, a continuación de la lista de referencias bibliográficas, o bien pueden incluirse en de la misma.

Referencias en un número especial

Por favor, utilicen las palabras "en este número" para referirse a cualquier otro artículo del mismo Número Especial, tanto en la lista de referencias como para las citaciones dentro del texto.

Formato de las Referencias

Texto: Indiquen las referencias por número(s) entre corchetes en la línea del texto. Se puede nombrar a los autores, pero los números de referencia siempre deben ser usados. *Lista:* Las referencias deben ser enumeradas (números entre corchetes) en la lista según su orden de aparición en el texto.

Ejemplos:

Referencia de una revista:

[1] Van der Geer J, Hanraads JAJ, Lupton RA. The art of writing a scientific article. J Sci Commun 2010; 163: 51-9.

Referencia de un libro:

[2] Strunk Jr W, White EB. The elements of style. 4th ed. New York: Longman; 2000.

Referencia de un capítulo de un libro publicado:

[3] Mettam GR, Adams LB. How to prepare an electronic version of your article. In: Jones BS, Smith RZ, editors. Introduction to the electronic age, New York: E-Publishing Inc; 2009, p. 281-304.

Referencia de una página web:

[4] Cancer Research UK. Cancer statistics reports for the UK, <http://www.cancerresearchuk.org/aboutcancer/statistics/cancerstatsreport/>; 2003 [accessed 13.03.03].

Tengan en cuenta la forma abreviada de la última página (e.g. 51-9). Además, cuando hay más de 6 autores, los primeros 6 deberían ser nombrados y seguidos por 'et al.' Para más información, vean 'Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals' (J Am Med Assoc 1997; 277: 927-34) (vean también http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html Ejemplos del Formato de Referencias).

Abreviaturas de las revistas

Los nombres de las revistas deben abreviarse de acuerdo con la Lista de abreviaturas de palabras en títulos accesible en <http://www.issn.org/services/online-services/access-to-the-ltwa>

Datos en vídeo

Elsevier acepta materiales en vídeo y secuencias de animación para apoyar y realzar la investigación científica. Los autores que tienen vídeos o ficheros de animación que deseen enviar junto a sus manuscritos deben incluir los enlaces a los vídeos dentro el cuerpo del artículo. Esto se puede hacer de la misma manera que una figura o tabla, refiriéndose al vídeo o contenido animado e indicando en el cuerpo del texto dónde debe aparecer. Todos los ficheros entregados deben ser correctamente etiquetados de forma que detallen el contenido del fichero directamente. Para garantizar que el vídeo u otro material animado pueda ser usado directamente, es necesario proporcionar los ficheros en uno de los formatos recomendados y con un tamaño máximo recomendado de 150 MB. Los vídeos y ficheros de animación proporcionados serán publicados online en la versión electrónica del artículo en los productos web de Elsevier, incluyendo (<http://www.sciencedirect.com>). ScienceDirect. También se recomienda enviar imágenes fijas con los vídeos: los autores pueden elegir cualquier imagen del vídeo o crear una imagen por separado. Estas imágenes se usarán como iconos para personalizar el enlace a los vídeos. Para más información, visiten nuestras páginas de instrucciones de vídeos (<https://www.elsevier.com/artworkinstructions>). Ya que los vídeos y materiales de animación no se pueden adjuntar en la versión impresa de la revista, es necesario proporcionar unos textos para las dos versiones, la electrónica y la impresa, para ser incluidos en el artículo donde se hace referencia a este contenido.

Material suplementario

Elsevier acepta recibir material suplementario que apoye y mejore la investigación científica. Los archivos de material suplementario ofrecen al autor la posibilidad de publicar aplicaciones de apoyo, imágenes en alta resolución, datos de base, archivos sonoros, etc. El material suplementario que se proporcione se publicará en línea con la versión electrónica del artículo en los productos online de Elsevier, como ScienceDirect <http://www.sciencedirect.com>.

Para asegurar que el material que nos envía puede utilizarse directamente, le rogamos que envíe los datos en alguno de nuestros formatos de archivo recomendados. Este material debe enviarse al mismo tiempo que el manuscrito, proporcionando un título conciso y descriptivo para cada uno de los archivos.

Puede consultar más detalles sobre los formatos recomendados en <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>

Listado de comprobación

Este listado es útil en la última revisión del artículo previa a su envío a la revista. Puede consultar estas instrucciones si quiere ampliar detalles de cada uno de los puntos.

Compruebe que ha realizado todas las tareas siguientes:

- Nombrar un autor de correspondencia e incluir sus datos de contacto (dirección postal, dirección de correo electrónico)
- Todos los archivos están preparados para su envío y contienen: la lista de palabras clave, la lista de pies de figura, todas las tablas (con el título, descripción y notas pertinentes)
- Se ha realizado una corrección ortográfica y gramatical del manuscrito
- El listado de referencias tiene el formato indicado
- Todas las referencias del texto se hallan en el listado de referencias, y viceversa
- Se han obtenido todos los permisos necesarios para el uso de material con derechos de autor, incluso para el material obtenido en Internet.;
- Dispone de la versión en blanco y negro para cada una de las figuras en color.

Si precisa más información, visite nuestra página de Atención al cliente en:

<http://support.elsevier.com>.

ARTÍCULO ACEPTADO

Disponibilidad del artículo aceptado

Esta revista publica los artículos aceptados online en su versión definitiva en prensa, en formato HTML y PDF y con un DOI (Digital Object Identifier) asignado, lo que permite que el artículo pueda citarse y aparecer en resultados de búsquedas por título, nombre del autor y texto del artículo. Cuando el artículo se publica dentro de un número, la versión en prensa desaparece.

Pruebas

El autor de correspondencia recibirá un correo electrónico con un enlace a las pruebas del artículo en formato PDF. Este archivo PDF permite realizar anotaciones. Para ello necesita disponer de la versión 9 (o superior) de Adobe Reader, que puede descargar gratuitamente en <http://get.adobe.com/reader>. Con las pruebas recibirá también

indicaciones sobre como anotar documentos PDF. En <http://www.adobe.com/products/reader/tech-specs.html> puede consultar los requerimientos del sistema. Si no desea utilizar la función de anotación del PDF, puede hacer una lista de las correcciones (y de las respuestas al formulario para el autor que encabeza las pruebas) y enviarlas por correo electrónico. Para cada una de las correcciones debe indicar el número de línea correspondiente.

Las pruebas se remiten para que el autor compruebe la corrección de la versión maquetada del artículo en lo referente a la maquetación y edición del texto, tablas y figuras remitidas. Si se solicitan cambios importantes será necesaria la aprobación del editor. Asegúrese de que incluye todos los cambios en un solo correo electrónico antes de enviarlo. La revisión de pruebas es responsabilidad del autor.

Tiradas adicionales

Sin coste ninguno, al autor de correspondencia se le enviará un fichero PDF del artículo vía correo electrónico (el PDF es una versión del artículo publicado con marca de agua; incluye una primera página con la portada de la revista y una declaración sobre los términos de su utilización). Con un coste añadido, se pueden pedir unas tiradas adicionales a través del formulario que se envía cuando el artículo es aceptado para su publicación. Tanto los autores de correspondencia como los coautores pueden solicitar copias adicionales en cualquier momento a través de la tienda *online* de Elsevier (<http://webshop.elsevier.com/myarticleservices/offprints>). Los autores que desean copias impresas de múltiples artículos pueden utilizar el servicio de Elsevier "CreateYourOwn Book" (<http://webshop.elsevier.com/myarticleservices/booklets>) para recopilar varios artículos con una portada única.

CONSULTAS DE LOS AUTORES

Para seguir un manuscrito enviado: <https://www.elsevier.com/track-submission>. Para seguir un artículo aceptado: <https://www.elsevier.com/trackarticle.ntro>. También se puede contactar con nosotros a través del Centro de Contacto Elsevier: <http://service.elsevier.com/app/overview/>.