

BIOETHICS UPdate

Normas para autores

Bioethics UPdate, fundada en 2015 por la Universidad Panamericana, México, es una revista internacional de bioética, cuyo objetivo es difundir científica y argumentadamente esta disciplina.

Los manuscritos pueden enviarse en español o en inglés al sitio web <http://ees.elsevier.com/bioet>. El tutorial del Sistema Editorial de Elsevier está disponible en <http://ees.elsevier.com/bioet> y <http://epsupport.elsevier.com>.

INTRODUCCIÓN

Tipos de artículos

Artículos originales

En esta sección se incluirán artículos originales de cualquier campo de la bioética. La longitud del artículo debe contener entre 20,000 y 30,000 caracteres (incluidos los espacios) y debe ir acompañado por el resumen del mismo en inglés y en español, cada uno de 1,000 caracteres. El resumen en inglés puede ser traducido al español por el personal editorial, si fuera necesario.

Un máximo de 6 palabras clave deben estar incluidas. Las tablas y figuras no pueden ser más de 6 en total. La bibliografía debe seguir el estilo APA.

Editoriales

Siempre se encargan, aunque en ocasiones pueden contemplarse editoriales no solicitados consultando previamente al director. El texto puede tener un máximo de 2,000 palabras y no debe contener tablas ni figuras. La bibliografía debe ceñirse a un máximo de 20 obras. Se aceptan hasta 2 autores como máximo.

Desde la redacción se comunicará a los autores la aceptación de su manuscrito por el comité de redacción. De acuerdo con los informes de los evaluadores, los artículos pueden ser rechazados o pueden sugerirse modificaciones en caso necesario. Los autores son totalmente responsables de las opiniones, las conclusiones y los métodos presentados en sus manuscritos.

ANTES DE EMPEZAR

Ética de la publicación científica

Si desea obtener información sobre las consideraciones éticas en la publicación científica, consulte: <http://www.elsevier.com/publishingethics> y <http://www.elsevier.com/journal-authors/ethics>.

Derechos humanos y de los animales

Si el trabajo cuenta con la participación de personas o animales, el autor debe asegurarse de que el trabajo descrito se llevó a cabo cumpliendo el código ético de la OMS (Declaración de Helsinki) en experimentos con humanos <http://www.wma.net/en/30publications/10policies/b3/index.html>; Directiva UE 2010/63/UE para experimentos con animales http://ec.europa.eu/environment/chemicals/lab_animals/legislation_en.htm; requisitos de uniformidad de los manuscritos enviados a revistas biomédicas <http://www.icmje.org>. Los autores deben declarar en su manuscrito que han obtenido el consentimiento informado para la experimentación con humanos. Deben tenerse en cuenta en todo momento los derechos de privacidad de las personas.

Conflicto de intereses

Se pide a los autores que informen sobre cualquier conflicto de interés, potencial o real, del ámbito financiero, personal o profesional, en relación con personas o con empresas, relativo a los tres años anteriores al envío del manuscrito, susceptible de influir de forma inapropiada en la realización del manuscrito.

Consulte el enlace <http://www.elsevier.com/conflictsofinterest>, así como un ejemplo de formulario de Declaración de conflicto de intereses en http://help.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/286/p/7923.

Declaraciones inherentes al envío del manuscrito

La presentación de un artículo requiere que el trabajo descrito no se haya publicado previamente (solo en forma de resumen o en el marco de una conferencia publicada o una tesis académica, o como prepublicación electrónica; véase <http://www.elsevier.com/sharingpolicy>), que no esté siendo contemplado para publicarse en ningún otro medio, que su publicación esté autorizada por todos los autores y expresa o tácitamente por las autoridades responsables del lugar en el que se llevó a cabo el trabajo, y, en caso de aceptarse, no se publicará en ningún otro medio con el mismo formato, en inglés ni en ningún otro idioma, ni siquiera en formato electrónico, sin el consentimiento por escrito del titular del copyright. Para comprobar que es original, es posible que su artículo se evalúe con el servicio de verificación de la originalidad CrossCheck <http://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

Esta política atañe a la incorporación, supresión o reordenación de los nombres de los autores de los manuscritos aceptados:

Antes de que el manuscrito aceptado se publique en una edición en línea: el autor encargado de la correspondencia del manuscrito aceptado debe enviar cualquier solicitud para añadir o eliminar un autor o para reordenar los nombres de los autores al director de la revista, y esta debe incluir: (a) el motivo por el cual se incorpora o se elimina el nombre, o por el que se reordenan los nombres de los autores, y (b) una confirmación por escrito (correo electrónico, fax, carta) de todos los autores en la que manifiesten su acuerdo con la incorporación, eliminación o reordenación. En el caso de la incorporación o eliminación de autores, se debe añadir la confirmación del autor que se incorpora o se elimina. En caso de que la solicitud no haya sido enviada por el autor encargado de la correspondencia, el director de la revista la reenviará a dicho autor, el cual deberá seguir el procedimiento como se indica en este apartado. Tenga en cuenta que: (1) El Journal Manager de la revista informará a la redacción de cualquier solicitud de ese tipo y (2) la publicación del manuscrito aceptado para una edición en línea se suspenderá hasta que se acepte la autoría.

Después de que el manuscrito aceptado se publique en una edición en línea: las solicitudes para incorporar, eliminar o reordenar los nombres de los autores publicados en una edición en línea seguirán las directrices indicadas anteriormente y darán lugar a una corrección.

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.

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* en <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.

Lenguaje (uso y servicios de edición)

Se aceptan artículos en inglés y en español. En los textos en inglés, se acepta tanto el uso del inglés americano como del británico, pero no una mezcla de ambos. Los resúmenes en inglés pueden ser traducidos al español por el personal editorial, si fuera necesario.

Envío de artículos

Nuestro sistema de envío de manuscritos en línea le orienta paso a paso en el proceso de inserción de los datos del artículo y de carga de archivos. El sistema convierte los archivos en un solo PDF que se usará en el proceso de revisión por pares. Debe proporcionar los archivos editables (por ejemplo, Word) para componer el artículo en el formato de publicación definitivo. Toda la correspondencia, incluidas las notificaciones de la decisión del director y la solicitudes de revisión, se enviará por correo electrónico.

Envíe su artículo a través de <http://ees.elsevier.com/bioet>.

PREPARACIÓN

Revisión por pares

Esta revista utiliza el proceso de revisión de doble ciego. Todos los manuscritos se envían, 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. Para más información sobre los tipos de revisiones por pares, consulte: <http://www.elsevier.com/reviewers/peer-review>.

Uso de programas de procesamiento de texto

Es importante que el archivo se guarde en el formato original del procesador de texto empleado. El texto debe estar en formato de una sola columna, y la disposición del texto debe ser lo más sencilla posible. Con el procesamiento del

artículo, la mayoría de códigos de formato se eliminarán y se sustituirán. En concreto, no utilice las opciones de justificación de texto o de división de palabras. No obstante, puede utilizar la negrita, la cursiva, subíndices, superíndices, etc. Cuando prepare tablas, si trabaja con una tabla con cuadrícula, utilice solamente una cuadrícula para cada tabla y no una cuadrícula para cada fila. Si no trabaja con cuadrícula, alinee las columnas mediante tabulaciones en lugar de espacios. El texto electrónico debe prepararse de un modo muy similar al de los manuscritos convencionales (consulte también la guía para la publicación con Elsevier: <http://www.elsevier.com/guidepublication>). Tenga en cuenta que tendrá que incluir los archivos de figuras, tablas y gráficos de texto tanto si las figuras están insertadas en el texto como si no. Consulte también la selección sobre material gráfico electrónico.

Para prevenir errores innecesarios, le recomendamos encarecidamente que utilice las funciones de corrección ortográfica y gramatical de su procesador de textos.

Estructura de los artículos

Secciones no numeradas

En el caso de dividir el artículo en diferentes secciones, estas deben estar claramente definidas y sin numerar. Cada sección y subsección debe llevar un breve título en una línea separada.

Página con la información esencial del artículo

- **Título.** Conciso e informativo. Los títulos se usan a menudo en sistemas de recuperación de información. En la medida de lo posible, evite abreviaciones y fórmulas.
- **Nombres y afiliaciones de los autores.** Indique claramente los nombres y apellidos de cada autor y compruebe que están todos bien escritos. Incluya las direcciones de afiliación de los autores (donde se llevó a cabo el trabajo) debajo de los nombres. Indique todas las afiliaciones en superíndices en minúsculas inmediatamente después del nombre del autor y antes de la dirección correspondiente. Facilite la ciudad y país de cada afiliación y, si dispone de ella, la dirección electrónica de cada autor.
- **Autor para la correspondencia.** Indique claramente quién se hará cargo de la correspondencia en todas las fases de revisión y publicación, así como después de la publicación. Asegúrese de que consta la dirección de correo electrónico y de que el autor para la correspondencia mantiene la información de contacto al día.
- **Dirección actual/permanente.** Si un autor ha cambiado de dirección desde que se llevó a cabo el trabajo descrito en el artículo, o si era una dirección temporal, puede indicarse una «dirección actual» (o «dirección permanente») como nota a pie de página del nombre del autor. La dirección en la que el autor llevó a cabo

Normas para autores

el trabajo debe considerarse la dirección de afiliación principal. Para dichas notas a pie de página se utilizarán números arábigos en superíndice.

Resumen

Se requiere un resumen breve y fáctico. En el resumen debe describirse brevemente la finalidad del artículo, los resultados principales y las conclusiones más importantes. A menudo el resumen se presenta aparte del artículo, de modo que tiene que poder ser independiente. Por ello, deben evitarse referencias, aunque, en caso necesario, cite autor/es y año/s. Además, deben evitarse abreviaciones no estándar o poco frecuentes, aunque, si son necesarias, tendrán que definirse la primera vez que aparezcan en el mismo resumen.

Palabras clave

Inmediatamente después del resumen, hay que incluir un máximo de 6 palabras clave, evitando términos generales y en plural y conceptos múltiples (por ejemplo, evite usar «y» y «de»). No abuse de las abreviaciones: utilice solamente las que están firmemente consolidadas en el ámbito en cuestión. Estas palabras clave se utilizarán para la indexación.

Agradecimientos

Reúna los agradecimientos en una sección aparte al final del artículo, antes de la bibliografía; no los incluya en la página con la información esencial del artículo, ni como nota a pie de página. Enumere a las personas que haya proporcionado ayuda durante la investigación (p. ej., aportando ayuda lingüística, en la escritura o en la revisión del artículo, etc.).

Unidades

Siga las normas y convenciones aceptadas internacionalmente: utilice el sistema internacional de unidades (SI). Si se mencionan otras unidades, escriba su equivalente en SI.

Material gráfico

Material gráfico electrónico

- Asegúrese de utilizar tamaños y caracteres uniformes en su material gráfico original.
- Incruste las fuentes utilizadas si la aplicación ofrece la opción.
- Procure utilizar las fuentes siguientes en sus ilustraciones: Arial, Courier, Times New Roman, Symbol, u otras similares.
- Numere las ilustraciones según su orden en el texto.

- Utilice una convención de nomenclatura lógica para sus archivos de material gráfico.
- Proporcione las leyendas de las ilustraciones por separado.
- Formatee las ilustraciones con el mismo tamaño que en la versión publicada.
- Envíe cada ilustración en un archivo diferente.

Encontrará una guía detallada sobre material gráfico electrónico en nuestro sitio web: <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>. Le animamos a que visite este sitio web; aquí se proporcionan algunos pasajes de información detallada.

Formatos

Si el material gráfico electrónico está elaborado en una aplicación de Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel), proporciónela tal como está en el formato nativo del documento.

Independientemente de la aplicación utilizada, si no es de Microsoft Office, una vez finalizado el material gráfico electrónico, utilice la opción «Guardar como» o convierta las imágenes a uno de los formatos siguientes (tenga en cuenta los requisitos de resolución para dibujos de líneas, semitonos y combinaciones de línea/semitono indicados a continuación):

- EPS (o PDF): dibujo vectorial, incruste todas las fuentes utilizadas.
- TIFF (o JPEG): fotografías en color o en escala de grises (semitonos), con un mínimo de 300 ppp.
- TIFF (o JPEG): dibujos de líneas de mapa de bits (píxeles blancos y negros)
- TIFF (o JPEG): combinaciones de línea de mapa de bits/semitono (color o escala de grises), con un mínimo de 500 ppp.

A continuación se indica lo que no se debe hacer:

- Proporcionar archivos optimizados para el uso en pantalla (como GIF, BMP, PICT, WPG), ya que suelen tener pocos píxeles y una gama de colores reducida.
- Proporcionar archivos con una resolución demasiado baja.
- Enviar gráficos desproporcionadamente grandes para el contenido.

Tablas

Envíe tablas como texto editable y no como imagen. Estas pueden ubicarse junto al texto correspondiente del artículo o en página/s independientes al final. Numere las tablas consecutivamente según su aparición en el texto y ubique las notas de las tablas debajo del cuerpo de la tabla. No abuse de las tablas y asegúrese de que los datos que contienen no repitan los resultados descritos en otro punto del artículo. Evite utilizar reglas verticales.

Bibliografía

Cita en el texto

Asegúrese de que todas las referencias citadas en el texto también constan en la lista de referencias (y viceversa). Todas las referencias mencionadas en el resumen deben proporcionarse completas. El sistema de referencias será conforme al estilo APA. No se recomienda incluir resultados no publicados y comunicaciones personales en la lista de referencias, aunque pueden mencionarse en el texto. Si se incluyen esas referencias en la lista de referencias, deben seguir el estilo estándar de la revista (APA) y añadir, en lugar de la fecha de publicación, «Resultados no publicados» o «Comunicación personal». La descripción de una referencia como «en prensa» indica que la obra ha sido aceptada para publicarse.

Enlaces de referencias

Mediante enlaces a las fuentes citadas se garantiza una mayor visibilidad de la investigación y una revisión por pares de calidad. Para permitirnos crear enlaces a servicios de elaboración de resúmenes e indexación, como Scopus, CrossRef y PubMed, asegúrese de que los datos proporcionados en las referencias son correctos. Si los apellidos, los títulos de revistas y libros, el año de publicación y la paginación tienen errores, tal vez no puedan crearse los enlaces. Al copiar las referencias, preste atención porque ya podrían contener errores. Se recomienda utilizar el DOI.

Referencias a sitios web

Como mínimo debe proporcionarse la URL completa y la fecha en la que se accedió por última vez. Además también deberán proporcionarse otros datos, si se dispone de ellos (DOI, nombres de los autores, fechas, referencia a una publicación fuente, etc.). Las referencias de sitios web se pueden enumerar por separado (p. ej., después de la lista de referencias), con otro título si se desea, o se pueden incluir en la lista de referencias.

Estilo de referencias

El estilo de citación de la revista es el APA.

Texto: las citas en el texto deben seguir el estilo de referencias usado por la American Psychological Association (APA). Le remitimos al Manual de Publicación de la Asociación Americana de Psicología, sexta edición, ISBN 978-1-4338-0561-5, copia del cual puede solicitar en <http://books.apa.org/books.cfm?id=4200067> o APA Order Dept., P.O.B. 2710, Hyattsville, MD 20784, USA, o APA, 3 Henrietta Street, London, WC3E 8LU, UK.

Listado de referencias: las referencias deben estar dispuestas primero alfabéticamente y luego, si fuera necesario, ordenadas cronológicamente. Si hay más de una referencia del mismo autor o autores en el mismo año, deben ser identificadas por las letras «a», «b», «c», etc., colocadas después del año de publicación.

Ejemplos:

Referencia a una revista:

Van der Geer, J., Hanraads, J. A. J., & Lupton, R. A. (2010). The art of writing a scientific article. *Journal of Scientific Communications*, 163, 51–59.

Referencia a un libro:

Strunk, W., Jr., & White, E. B. (2000). *The elements of style*. (4th ed.). New York: Longman, (Chapter 4).

Referencia a un capítulo de un libro con editor:

Mettam, G. R., & Adams, L. B. (2009). How to prepare an electronic version of your article. In B. S. Jones, & R. Z. Smith (Eds.), *Introduction to the electronic age* (pp. 281–304). New York: E-Publishing Inc.

Material complementario

La revista acepta material electrónico complementario para apoyar y mejorar su investigación científica. Los archivos complementarios facilitan posibilidades adicionales en cuanto a la publicación de aplicaciones de apoyo, imágenes de alta resolución, conjuntos de datos de antecedentes, secuencias de sonido, entre otros. Los archivos complementarios aportados se publicarán en línea junto a la versión electrónica de su artículo en los productos web de Elsevier, incluido ScienceDirect: <http://www.sciencedirect.com>. Para garantizar que el material enviado esté listo para utilizarse, proporcione los datos en uno de nuestros formatos de archivo recomendados. Los autores deben enviar el material en formato electrónico junto con el artículo y otorgar a cada archivo un título conciso y descriptivo. Para obtener instrucciones más detalladas, visite nuestras páginas de instrucciones para material gráfico en <http://www.elsevier.com/artworkinstructions>.

Lista de verificación para la presentación

La lista siguiente sirve para efectuar la revisión final de un artículo, antes de enviarlo a la revista para su análisis. Para obtener más detalles sobre cualquier punto, consulte esta guía para autores.

Asegúrese de que contiene todos los elementos siguientes:

Se ha designado a un autor como encargado de la correspondencia, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Dirección de correo electrónico.
- Dirección postal completa.

Se han cargado todos los archivos necesarios, que contienen:

- Palabras clave.
- Todas las leyendas de las figuras.
- Todas las tablas (incluidos título, descripción, notas a pie de página).

Otras consideraciones:

- Se ha hecho una revisión ortográfica y gramatical del manuscrito.
- Las referencias tienen el formato APA.
- Todas las referencias incluidas en la lista de referencias se mencionan en el texto, y viceversa.
- Se ha obtenido la autorización pertinente para utilizar material con copyright de otras fuentes (incluido Internet).

Si desea obtener más información, visite nuestra página de soporte para clientes en: <http://support.elsevier.com>.

DESPUÉS DE LA ACEPTACIÓN

Uso de un identificador digital de objeto

El identificador digital de objeto (DOI) puede utilizarse para citar y enlazar documentos electrónicos. Un DOI es una cadena única de caracteres alfanuméricos que el editor asigna a un documento tras la publicación electrónica inicial. El DOI asignado nunca se modifica. Por lo tanto, es un medio perfecto para citar un documento, en concreto artículos en avance online, porque aún no han recibido toda su información bibliográfica. Ejemplo de un DOI bien escrito en formato de URL: <http://dx.doi.org/10.1016/j.bioet.2015.05.002>.

Cuando se utiliza un DOI para crear enlaces a documentos en la web, se garantiza que este nunca cambiará.

Pruebas

Se enviará un conjunto de pruebas de autor (en archivos PDF) por correo electrónico al autor encargado de la correspondencia o se proporcionará un enlace en el mensaje

de correo electrónico para que los autores se puedan descargar los archivos. Proporcionamos a los autores pruebas de autor en PDF con posibilidad de hacer anotaciones; para ello, deberá descargarse Adobe Reader versión 9 (o superior), disponible gratis en <http://get.adobe.com/reader>. Con las pruebas se adjuntarán las instrucciones para hacer anotaciones en archivos PDF (también disponibles en línea). Los requisitos del sistema exactos se encuentran en el sitio web de Adobe: <http://www.adobe.com/products/reader/tech-specs.html>.

Si no desea utilizar la función de anotaciones en PDF, puede enumerar las correcciones (incluidas las respuestas del formulario de dudas) y enviarlas por correo electrónico. Enumere las correcciones indicando el número de línea. Utilice estas pruebas solamente para comprobar la composición, la edición, el acabado y la corrección del texto, de las tablas y de las figuras. En esta fase solamente se considerarán cambios significativos en el artículo que fue aceptado para su publicación con el permiso del director. Haremos todo lo posible por publicar su artículo de manera rápida y precisa. Es importante asegurarse de que todas las correcciones se nos envían de vuelta en una comunicación: compruébelo minuciosamente antes de responder, ya que no podemos garantizar que puedan incorporarse correcciones posteriores. La revisión está completamente a su cargo.

CONSULTAS DE LOS AUTORES

Puede hacer el seguimiento de su artículo enviado en <http://www.elsevier.com/trackarticle>. Puede hacer el seguimiento de su artículo aceptado en <http://www.elsevier.com/trackarticle>. También le invitamos a ponerse en contacto con nuestro soporte para clientes a través de <http://support.elsevier.com>.