

Normas de publicación de monografías de la Sociedad Española de Medicina de Laboratorio

1. DEFINICIÓN

La propuesta puede proceder de un socio, un grupo de socios, una Comisión, o por encargo de la Junta Directiva o del Consejo de Dirección sobre un tema de interés científico. Para su aceptación deberá someterse a un proceso antes de ser aprobadas y avaladas por la Sociedad.

Las monografías, a diferencia de otros documentos de la SEQC^{ML}, no se elaboran siguiendo un proceso de consenso. Por este motivo no suponen una postura oficial de la SEQC^{ML}. Representan, exclusivamente, la postura o puntos de vista de sus autores.

2. CIRCUITOS

2.1. Propuesta

El Director de la monografía debe mandar su propuesta al Comité de Comunicación con la finalidad de evaluar su idoneidad y oportunidad. La propuesta incluirá la identificación del autor principal o director de la monografía.

Debe presentarse en el formato del Anexo I (que se puede encontrar en la web de la Sociedad accediendo a través del enlace situado en la carpeta del Comité de Comunicación).

Se solicitará la siguiente información:

Título

Nombre y apellidos del Director de la monografía

Dirección de correo electrónico

Nombre de la Comisión y miembros

Resumen explicativo de la monografía

Índice de autores

Índice de capítulos

2.2. Valoración Inicial

El coordinador de monografías del Comité de Comunicación distribuirá la propuesta al resto de los miembros, quienes evaluarán, mediante una puntuación del 1 al 3, los siguientes conceptos:

- Actualidad e interés del tema
- Adecuación del índice al objetivo

Si la puntuación final supera el 80% de la puntuación total posible, se aceptará la propuesta de la monografía.

Si la puntuación se encuentra entre el 60 y el 80% de la puntuación total posible se solicitará la revisión de los ítems con menor puntuación al director de la monografía.

Si la puntuación es inferior al 60% de la puntuación total posible se recomendará no realizar la monografía.

La propuesta se remitirá al Presidente del Comité Científico para que la Comisión Ejecutiva evalúe posibles conflictos de intereses con otros grupos del Comité Científico.

Una vez resueltos, en su caso, los eventuales conflictos de intereses, el Presidente del Comité Científico comunicará la resolución al Presidente del Comité de Comunicación que presentará la aceptación definitiva al Consejo de Dirección.

El plazo máximo para llevar a cabo todo el proceso de aceptación es de 2 meses.

2.3. Elaboración de la monografía

Finalizado el circuito anterior, el Comité de Comunicación informará al Director de la monografía del resultado.

En el caso de que sea positivo se entiende que se acepta la propuesta de la monografía, lo que no implica la aceptación del texto final, ya que éste puede o no adaptarse a la propuesta presentada.

2.4. Envío de la monografía para su revisión

El texto de la monografía debe entregarse por correo electrónico a la secretaría de la SEQC^{ML} (secre@seqc.es) para que se pueda realizar la revisión.

Los autores enviarán a dicho correo electrónico la monografía en tres archivos **word** por separado:

- Uno con el **texto**.
- Otro con las **tablas y cuadros**
- Otro con las **figuras** con formato **jpg**

En el archivo que contiene el texto, deberán incluirse los capítulos por separado y cada uno se debe iniciar con el título del capítulo y el nombre de su autor o autores, sin indicación de cargos o puesto de trabajo (constan en el índice de autores).

Los capítulos se estructuran en apartados cuyos títulos pueden ir en negrita y diversos subapartados según lo requiera el contenido. Se aconseja la utilización mínima de palabras en cursiva y se desaconseja el subrayado de palabras.

Para una mejor ordenación del texto pueden numerarse los distintos apartados, siguiendo la pauta que se puede ver en este ejemplo:

Capítulo 1

1. Introducción

2. Descripción de la magnitud

2.1. Métodos de medición de la magnitud

2.1.1. Métodos químicos

2.1.2. Métodos físico-químicos

2.1.2.1. Método del electrodo

etc.

Si se aplica este criterio, debe hacerse en todos los capítulos de la monografía y el director o directores de la misma deben asegurarse de que todos los autores lo utilicen en sus respectivos capítulos.

Se desaconseja que en la redacción de los textos se utilice la construcción de frases en primera persona. En cualquier caso, es también tarea del director o directores de la monografía velar para que en los distintos capítulos no existan diferencias importantes de estilo, supervisando la homogeneidad del libro y haciendo las correcciones que convenga antes de entregar el material al coordinador de la monografía.

La bibliografía se cita en el texto mediante un número entre paréntesis. Por ejemplo: (1).

El último apartado de cada capítulo ha de llevar el título **Bibliografía** y en él se han de relacionar todas las citas siguiendo las normas de publicación de la Revista del Laboratorio Clínico.

Las **tablas, cuadros y figuras** no deben insertarse en el texto. Se han de configurar en archivos aparte. Las tablas pueden construirse en **Word o Excel** y las figuras han de tener formato de archivo de gráficos, preferiblemente **jpg**. Si son de libros u otros autores, se debe hacer constar su origen a pie de tabla o figura y pedir el permiso por escrito de reproducción a la Editorial que lo ha publicado de manera original, con objeto de evitar que se considere plagio.

2.5. Revisión de la monografía

El texto final de la monografía se someterá a la evaluación de dos revisores designados por el Comité de Comunicación que valorarán:

- La adecuación del texto al objetivo propuesto
- La comprensión del texto
- El seguimiento de las normas de publicación

En el caso de que surgieran discrepancias en la valoración final, la monografía se someterá a la consideración de un experto reconocido en el campo de la misma, de mutuo acuerdo por ambas partes y con el compromiso de aceptar la resolución.

3. FORMATO DE PUBLICACIÓN

Las monografías se editaran en un único formato informático (electrónico).

En aquellos casos que se crea conveniente, el Comité de Comunicación propondrá al Consejo de Dirección la oportunidad de la publicación también en soporte papel.

4. PORTADA

La portada se diseñará según un modelo estándar, de común acuerdo entre el coordinador de las monografías y el director o directores de la misma, aunque la comisión o el comité que promueve la monografía puede aportar un diseño original.

5. RESUMEN

El director o directores deberán también entregar en un archivo aparte un breve resumen de la monografía de unas 100 ó 150 palabras, con objeto de realizar la promoción en la web de la Sociedad.

6. DERECHOS DE AUTOR

El director o directores de la monografía y todos los autores ceden sus derechos de autor a la Sociedad Española de Medicina de Laboratorio.

7. REMUNERACIÓN

No se contempla ningún tipo de remuneración económica para el director ni para los autores de la monografía, y tampoco para los miembros que participen en su elaboración.

Si la monografía es en soporte papel, el director o directores que la han promovido dispondrán de 30 ejemplares gratuitos para su distribución entre los autores.

8. INDICADORES DE CONTROL

Control de las ventas: monografías vendidas/monografías editadas.

Control de reediciones.

Resultados de encuestas (si se dispone de ellos).

9. SEGUIMIENTO

Las monografías se mantendrán durante el tiempo que se consideren actuales.

El Comité de Comunicación realizará la revisión y retirará las obsoletas.

Esta situación deberá ser reflejada en la página Web de la Sociedad.