

Normas de publicación de monografías de la Sociedad Española de Medicina de Laboratorio (SEQC^{ML})

1. DEFINICIÓN

La propuesta para realizar una monografía puede proceder de un socio, un grupo de socios, un comité, una comisión, un grupo de trabajo, 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 de valoración, antes de ser aprobadas 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 y aceptación preliminar

El director o directores de la monografía debe mandar su propuesta al Comité de Comunicación con la finalidad de evaluar su idoneidad y oportunidad. La propuesta debe incluir la identificación del autor principal o director de la monografía, la justificación de su realización, las sociedades científicas que puedan colaborar en su elaboración, así como el índice completo de los capítulos y los diferentes temas, sin adjudicar los autores.

Debe presentarse en el formato del Anexo I, que se puede encontrar en la sección del Comité de Comunicación de la web de la Sociedad, a través del siguiente enlace: <http://www.seqc.es/es/comites/comite-de-comunicacion/id:8/>

El Comité de Comunicación enviará la propuesta al Consejo de Dirección que evaluará su pertinencia e indicará, cuando proceda, la posibilidad de colaborar con alguna sociedad científica que no hayan considerado su director o directores.

Después de esta aceptación, el Comité de Comunicación solicitará la cumplimentación completa del Anexo I, en el que se solicitará la siguiente información:

- Título.
- Nombre y apellidos del director de la monografía.
- Dirección de correo electrónico.
- Nombre de la comisión y miembros participantes.
- Nombre de la sociedad o sociedades que colaboran y miembros que participarán.
- Justificación de la realización de la monografía
- Resumen explicativo de la monografía.
- Índice de autores completo.

- Índice de capítulos completo y sus autores.

2.2. Valoración Inicial

El coordinador de las 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 de aprobación se remitirá al Consejo de Dirección, y el presidente del Comité Científico lo enviará a la Comisión Ejecutiva para que evalúe los posibles conflictos de intereses con las comisiones o grupos de trabajo del Comité Científico.

Una vez resueltos los eventuales conflictos de intereses, si existieran, 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 o directores 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 este 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 un solo archivo. Actualmente existen aplicaciones que permiten el envío de archivos de gran volumen.

En el archivo, deberán incluirse en cada capítulo, el título 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 su director o directores deben asegurarse de que todos los autores lo utilicen en sus respectivos capítulos. Los autores deben recordar que en cada capítulo se vuelve a iniciar de nuevo con el apartado 1, tal como se describe en el ejemplo citado anteriormente.

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, antes de enviar el material para su revisión, verificar que en los distintos capítulos no existan diferencias importantes de estilo, supervisando la homogeneidad de la monografía y haciendo las correcciones que convenga.

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 *Advances in Laboratory Medicine*.

Las tablas pueden construirse en **Word o Excel** y las figuras han de tener el formato de gráficos, preferiblemente **jpg**, no utilizando la captura de imágenes.

Si las tablas, cuadros o imágenes son de libros u otras fuentes, 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 como un plagio. En caso contrario, se les solicitará a los autores la retirada del material problemático.

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 ese campo, de mutuo acuerdo por ambas partes, y con el compromiso de aceptar la resolución.

3. FORMATO DE PUBLICACIÓN

Las monografías se editarán únicamente en formato electrónico. No obstante, en aquellos casos que se crea conveniente, el Comité de Comunicación propondrá para su consideración al Consejo de Dirección la oportunidad de la publicación también en soporte de papel.

4. PORTADA

La portada se diseñará según un modelo estándar, de común acuerdo entre el coordinador de las monografías de la SEQC^{ML} y su director o directores, aunque los autores de dicha monografía pueden aportar un diseño original, evitando siempre el uso de imágenes que puedan constituir un plagio.

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 o revisión.

La versión definitiva en formato pdf se enviará al director o directores de la monografía para que puedan distribuirla entre los autores. Si la monografía se realiza en soporte de 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 director de una monografía podrá proponer su retirada de la web, cuando considere que su contenido está obsoleto.

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

Esta situación deberá reflejarse en la página web de la Sociedad.