

# **Normas de publicación de monografías de la Sociedad Española de Medicina de Laboratorio (SEQC<sup>ML</sup>)**

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

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. En el caso de que proceda de un socio, se pondrá en comunicación a este con la comisión relacionada con el tema de la propuesta de la monografía, o con la Comisión Ejecutiva en el caso que no estuviera relacionado con ninguna comisión. Para su aceptación deberá someterse a un proceso de valoración, antes de ser aprobada por la Sociedad.

## **1. EVALUACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTENIDO**

### **1.1. Propuesta y aceptación preliminar**

El director o directores de la monografía deben mandar su propuesta al presidente/a de la Comisión Ejecutiva del Comité Científico 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/](http://www.seqc.es/es/comites/comite-de-comunicacion/_id:8/)

La Comisión Ejecutiva 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 o incluir algún apartado o capítulo en el índice que pudieran considerar interesante.

Después de esta aceptación, la Comisión Ejecutiva 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.

## **1.2. Valoración Inicial**

El presidente de la Comisión Ejecutiva 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.

Una vez realizada la valoración de la propuesta y evaluados los posibles conflictos de intereses con las comisiones o grupos de trabajo del Comité Científico, el presidente de la Comisión Ejecutiva remitirá la aceptación definitiva al Consejo de Dirección.

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

## **1.3. Elaboración de la monografía**

El presidente/a de la Comisión Ejecutiva informará al director/es de la monografía del resultado de la valoración.

En el caso de que la propuesta para la realización de la monografía haya sido aceptada, no implica la aceptación del texto final, ya que este puede o no adaptarse a la propuesta presentada.

## **1.4. Envío de la monografía para su revisión**

El texto de la monografía debe entregarse por correo electrónico a la secretaría de la SEQC<sup>ML</sup> (secre@seqc.es) para que se pueda realizar la revisión.

Los autores enviarán a dicho correo electrónico la monografía en un solo archivo.

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 utilizarse este formato 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 convenientes.

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

El último apartado de cada capítulo debe 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 de ese contenido.

## **2.5. Revisión de la monografía**

El texto final de la monografía se someterá a la evaluación de dos revisores de la Comisión Ejecutiva o a la persona o personas que esta designe.

Se valorarán los siguientes puntos:

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

En el caso de que surgieran discrepancias en la valoración final entre la Comisión Ejecutiva y los autores de la monografía, la monografía se someterá a la consideración de uno o varios expertos reconocidos en ese campo. La Comisión Ejecutiva y los autores consensuarán quién será el experto o expertos que mediarán en la posible discrepancia, con el compromiso de aceptar la resolución.

Una vez finalizada la revisión de la monografía, se le enviará al presidente/a del Comité de Comunicación para su publicación.

## **3. FORMATO DE PUBLICACIÓN**

El proceso de publicación lo realizará el Comité de Comunicación. Las monografías se editarán únicamente en formato electrónico. No obstante, en aquellos casos que se crea conveniente, la Comisión Ejecutiva o el Consejo de Dirección propondrán para su consideración al Comité de Comunicación la conveniencia 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<sup>ML</sup> 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, entre 100 y 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. La Comisión Ejecutiva y el presidente del Comité de Comunicación realizarán la revisión de la propuesta y retirarán las monografías obsoletas, si es el caso.

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