

Manual de normas para publicar en la Editorial Nacional de Salud y Seguridad Social (EDNASSS)



2007

PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como fin brindarle a las personas una serie de lineamientos con respecto a la presentación de obras para publicar en la Editorial Nacional de Salud y Seguridad Social (EDNASSS), con lo cual se unifican los criterios de publicación en pro de ediciones de alta calidad.

Cabe resaltar que EDNASSS es la editorial oficial de la Caja Costarricense de Seguro Social y fue creada en el año 1988 con el fin de sistematizar, producir y difundir obras originales, de carácter científico y técnico, relacionadas con la salud y la seguridad social.

Desde el momento de su creación y hasta la actualidad, EDNASSS ha publicado más de cien obras, que han contribuido en gran medida con la formación de muchos profesionales que laboran actualmente en el campo de la salud, lo que le da un buen prestigio en el ámbito nacional.

I CAPÍTULO

1. PRESENTACIÓN DEL MATERIAL

Los interesados en publicar libros en la Editorial Nacional de Salud y Seguridad Social (EDNASSS), deben presentarse con el manuscrito en las oficinas de la editorial (San José, Paseo Colón, edificio Biblioteca Nacional de Salud y Seguridad Social, contiguo al Hospital San Juan de Dios), o bien, enviarlo por correo electrónico a la dirección ednasss@ns.binasss.sa.cr

En ambos casos el documento debe llevar una carta de presentación dirigida a: Editorial Nacional de Salud y Seguridad Social (EDNASSS), Área Sistemas de Información, Caja Costarricense de Seguro Social, en la cual se destaque la importancia de la obra, los aportes que pueda dar a la sociedad, el público meta y la indicación de que no ha sido publicada anteriormente.

El manuscrito debe contener original y copia del libro, con todas sus partes completas, en formato word, a doble espacio, letra preferiblemente Times New Roman o Arial 12, impresa en papel tamaño carta, por una sola cara, con márgenes amplios, especialmente a la derecha. Además, debe ser presentado en versión digital, en disquete(s) de 3½ pulgadas o en CD, debidamente rotulado.

Si la obra contiene fotografías, diapositivas, diagramas, dibujos de línea o de sombra, favor enviarlos de preferencia como imagen, en formato JPG, con alta resolución, listos para su reproducción, indicando el orden en que deben aparecer en el texto, número del capítulo, tamaño de la reproducción, si desea que su impresión se realice en blanco y negro o a color, entre otros.

Una vez recibido el material en EDNASSS, se procede a presentarlo ante el Consejo Editorial, órgano encargado de aprobar o rechazar la publicación de las obras, según los lineamientos establecidos en la editorial. En caso de aprobarse, se firma un contrato, mediante el cual el autor cede los derechos a la Caja Costarricense de Seguro Social por un período de 5 años, contados a partir de la fecha de publicación.

Cabe resaltar que el proceso de publicación no tiene ningún costo monetario para los escritores, ya que EDNASSS asume los cargos correspondientes, como una forma de incentivar a las personas que desean transmitir su conocimiento a través de la editorial.

II CAPÍTULO

2. PARTES DEL MANUSCRITO

Los manuscritos que se presenten en EDNASSS para su aprobación deberán estar acorde con los aspectos que se detallan a continuación, referentes a la estructura de la obra.

2.1. Partes preliminares

- *Título y subtítulo (este último cuando la obra lo contempla)*

Debe reflejar el contenido, dar una luz al lector sobre lo que trata obra.

- *Portada preliminar*

Su colocación queda a criterio del autor, ya que no es indispensable dentro de la estructura del manuscrito.

- *Nombres y apellidos completos del autor o autores*

Si se trata de obras colectivas, debe indicarse el nombre y apellidos del editor o editores académicos, seguido de la expresión aclaratoria “editor”, así como la lista de colaboradores con nombres y apellidos completos, en orden alfabético.

En esta página también deben incluirse los créditos y, en caso de poseerlos, los reconocimientos por derechos de reproducción de tablas, figuras, textos u otros materiales utilizados en el manuscrito, cedidos o autorizados por editoriales o propietarios de copyright (derechos de autor).

- *Prefacio*

No todas las obras lo incluyen. Se usa para dar aclaraciones y especificaciones sobre una nueva edición. Es única y exclusivamente competencia del autor.

- *Prólogo o presentación*

Este debe ser redactado por una persona distinta al autor, de ser posible un especialista en el tema. Su inclusión dentro de la obra no es obligatoria, por lo que queda a criterio del autor.

- *Dedicatoria*

Si el autor o autores deciden dedicar la obra, esta debe ser impresa en letra cursiva y sin punto al final.

- *Tabla de contenido*

Incluir en forma vertical los títulos principales y los subtítulos de todas las partes, tanto preliminares como del cuerpo de la obra y complementarias. No se debe asignar números de página, ya que al final del proceso el mismo programa de edición de la imprenta identificará las páginas automáticamente.

- *Introducción*

La introducción debe responder al contenido y enfoque de la obra, comentando aspectos como: tema, importancia, disciplinas que lo tratan, enfoques más frecuentes, público meta, tipo de texto, ayudas, capítulos y subdivisiones de la obra, así como cualquier otro elemento que el autor considere de interés.

2.2. Cuerpo de la obra

El cuerpo de la obra se refiere a cada parte o capítulo del manuscrito, el cual debe ser presentado en un archivo diferente, empezando por el número 01 para el capítulo 01 y así sucesivamente.

2.3. Partes finales

Las partes finales se refieren al glosario, bibliografía, anexos y hoja de vida del autor, las cuales deben presentarse también en un archivo aparte.

- *Glosario*

Vocabulario de términos dialectales, extraños, técnicos o especializados deben venir con su respectiva definición. El glosario se incluye principalmente para obras dirigidas a estudiantes o al público en general.

- *Bibliografía*

Corresponde a la lista con los datos de libros, revistas o cualquier otro material pertinente al tema y cuya lectura se recomienda para ampliar, profundizar o tener una visión general de la bibliografía referida al tema. Esta puede presentarse al final de cada capítulo o si el autor lo desea de manera global, al final de la obra. La primera forma es más usual en los textos de ciencias de la salud. Los elementos relacionados con las citas, se tratarán más adelante con mayor detalle.

- *Anexos*

Son documentos estadísticos, gráficos, ilustraciones, estudios especiales o notas metodológicas no necesarias para el desarrollo de la obra, pero sí para complementarla o utilizarla como material específico de consulta y verificación para el investigador interesado. Cada uno de los documentos debe ir en anexos separados, nombrados con letras (Anexo A, Anexo B, etc.) y con un título descriptivo de su contenido.

- *Hoja de vida académica del autor*

En este apartado se debe incluir en forma breve el currículo académico y profesional del autor: título profesional más

significativo desde el punto de vista del libro, entre otras cosas. Esta información aparecerá en la solapa del libro y en caso de que el autor lo desee, puede incluirse su fotografía.

Perfil de un autor

Es importante dejar claro que autor es aquella persona que ha colaborado lo suficiente en la elaboración del trabajo como para responsabilizarse de su contenido. En el caso de los libros escritos por un solo autor se debe reconocer la voluntad, entusiasmo, conocimiento, largas horas de dedicación a escribir y sobre todo la experiencia laboral, cualidades indispensables para un autor.

Personas que han participado en el trabajo, pero que no se justifica que figuren como autores, pueden mencionarse en la sección de agradecimientos.

Editores o compiladores de un libro

Muchos libros, sobre todo en ciencias de la salud, están a cargo de editores o compiladores y surgen principalmente porque consideran que hay un tema importante que comunicar. Una vez que tomen la decisión de escribir el libro, deben seleccionar un título que se ajuste al contenido que van a comunicar y a los capítulos o partes en que estará dividida la obra. Posteriormente, de acuerdo a la temática, seleccionarán los autores, quienes deberán ser especialistas en el tema. Cada capítulo debe llevar un autor responsable a quien se le asignarán todos los créditos como autor.

III CAPÍTULO

3. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

La selección, número y calidad de las citas bibliográficas son de exclusiva responsabilidad del autor o los autores. Se recomienda hacer la selección de aquellas referencias que realmente apoyen o se ajusten a los temas tratados en el manuscrito. No es aconsejable el uso excesivo de citas, se debe recordar que el objetivo es comunicarle al lector que si lo desea puede ampliar el contenido o tema en cuestión.

Cuando se trata de artículos de revistas, la ubicación correcta de la cita en el texto es muy importante. Para este procedimiento el autor tiene la posibilidad de apoyarse en los “*Requisitos uniformes para preparar manuscritos enviados a revistas biomédicas*”, un documento que contiene instrucciones para preparar manuscritos, donde se incluyen las normas para las referencias bibliográficas.

En el caso de los libros o monografías, el sistema de referencias es diferente al de las revistas, ya que no siempre aparecen referidas en forma numérica y consecutiva a lo largo del texto, como sí es el caso de los artículos de revistas biomédicas.

Este listado debe aparecer por orden alfabético, contemplando todos los elementos para que el lector no tenga problemas al localizar la información. Asimismo, este orden en la cita debe empezar tomando en cuenta la letra inicial del apellido del primer autor.

Los elementos contemplados dentro de cada cita y su respectivo orden, deben seguir el siguiente formato:

3.1 Libros o monografías

3.1.1 Individuos como autores

Apellido o apellidos del autor o autores, seguido por la inicial o iniciales del nombre y un punto. Título del libro, utilizando mayúscula sólo para la primera letra, punto. Edición si no es la primera, punto. Lugar

de publicación seguido de dos puntos, nombre de la editorial, punto y coma, año de publicación indicando un punto al final. Ejemplos:

Soto Pacheco L. El corazón de Juan. San José, CR: Editorial Escritores Unidos; 1990.

Leiguarda R. Neurología. 4 ed. Buenos Aires: Editorial el Ateneo; 2005.

3.1.2 Varios autores

Cuando son varios autores, deben incluirse todos si son seis o menos de seis. Si este número es mayor de seis, se indican los primeros tres de acuerdo al orden de mención en el libro, con la expresión al final de *et al.* Ejemplos:

Miranda Gutiérrez G, Asís Beirute L. Extensión del seguro social a la zona rural en Costa Rica. San José, CR: Editorial Nacional de Salud y Seguridad Social; 1989.

Rives S, Alcorta I, Toll T, *et al.* Idiopathic Hypereosinophilic syndrome in children. *Ped Hematol Oncol.* 2005;27(12):663-5.

3.1.3 Editor, editores o compiladores como autores

Cuando una obra referenciada es publicada por un editor o editores, los elementos de la cita son los mismos, pero se debe indicar la palabra editor o editores. Ejemplo a continuación:

Benson RC, Pernoll MI, editores. Manual de obstetricia y ginecología. México: Editorial Interamericana; 1994.

3.1.4. Institución u organización como autor

Cuando una institución u organización figura como autor, el nombre de esta se indica en el espacio de autor. Por ejemplo:

Instituto Costarricense de Investigaciones Clínicas. Emergencias en pediatría. San José, CR: Editorial ICIS, 1996.

3.1.5 Capítulo de un libro

Apellido(s) e inicial(es) del nombre(s) del autor o autores del capítulo, si son varios autores separados por una coma después de las iniciales del nombre, título del capítulo, utilizando mayúscula solo para la primera letra, punto. Posteriormente, debe indicar la palabra En y dos puntos, apellido(s) e inicial o iniciales del autor o autores y punto. Título del libro utilizando mayúscula sólo para la primera letra, punto. Edición si no es la primera, punto. Lugar de publicación seguido de dos puntos, nombre de la editorial, punto y coma, año de publicación indicando un punto al final. Indicar p y el número de página inicial y final del capítulo. Ejemplo:

Rolandelli RH, Roslyn JJ. Colon y recto. En: Towensend CM, editor. Sabiston Tratado de patología quirúrgica. 16ª ed. México: Mc- Graw-Hill; 2003. p 1064-1116.

En el ejemplo anterior se puede observar que se trata de un capítulo de un libro de texto que casi siempre es publicado por un editor, pero aplica de igual manera si es un autor.

3.1.6. Artículo de una revista

Indicar apellido del autor o autores seguidos por la inicial o iniciales del nombre, si se trata de dos o más autores separados por punto y coma y punto al final del último. Título del artículo con mayúscula sólo la primera letra. Indicar un punto al finalizar el título. Seguidamente título de la revista abreviado de acuerdo con la normalización del Index Medicus (no colocar puntos en cada palabra abreviada), seguido por el año de publicación de la revista, punto y coma, volumen, dos puntos, página inicial y final del artículo y punto. Si se desea y si se tiene, se puede colocar inmediatamente después del volumen el número entre paréntesis, seguido de dos puntos y página inicial y final, separadas con un guión y punto. Ejemplos:

Osna NA; Clemens DL; Donohue TM. Ethanol metabolism alters interferon gamma signaling in recombinant HepG2 cells. *Hepatology* 2006;42(5):1109-1117.

Ashley FA, Myers J, Froelicher V. Exercise testing in clinical medicine. *Lancet*. 2000; 356:1592-7.

3.1.7 Artículo de revista que no tiene autor o puede ser un editorial

Indicar título del artículo seguido de punto. Si es un editorial escribir la palabra editorial entre paréntesis, punto. Título de la revista abreviado según la normalización del Index Medicus. Año de publicación seguido de punto y coma. Página inicial y final seguido de punto. Ejemplo:

Dementia, Prognosis, and Needs Patients and Caregivers (editorial). *Ann Int Med* 2004; 573-4.

3.1.8 Artículo de un suplemento

Indicar apellido del autor o autores seguidos por la inicial o iniciales del nombre separados por punto y coma. Título del artículo seguido de punto. Título de la revista abreviado. Año de publicación, punto y coma, volumen y número del suplemento entre paréntesis, dos puntos, página inicial y final. Ejemplo:

Cheitlin MD. Sexual activity and cardiovascular diseases. *Am J cardiol*. 2003; 93: (Supl 9A): 5-9.

3.1.9 Parte de un volumen en una revista

En este caso el ejemplo es igual al anterior, con la diferencia de que se indica el número de parte. Ejemplo:

Neuman MI, Harper MB. Evaluation of a rapid urine antigen assay for the detection of invasive pneumococcal disease in children. *Pediatrics* 2003; 112 (6 part 1):1279-82.

3.1.10 Material electrónico

En caso de que se decida incluir información disponible en disco compacto, los elementos son los mismos que la referencia de una monografía, se inicia con el nombre si es una institución u organización, o bien, si se trata de autores, título. Seguidamente, se indica [CD-ROM], punto, lugar de publicación, nombre de la editorial, punto y coma y año de publicación indicando punto al final. Ejemplo:

Asociación Americana de Soya. Soya y salud [CD-ROM]. México DF: Sic comunicación S.A de C.V; 2001.

3.1.11. Información de Internet

Si se trata de información que ha sido consultada en Internet, siempre se debe especificar la dirección electrónica de donde se tomó la información y el día en que fue consultada. A continuación algunos ejemplos:

Rosso F, Restrepo MT, Meza B, Alzate A, Muñoz J, Moreno C. Dengue hemorrágico en el Hospital Universitario del Valle, 1990-1192 Colombia Médica [versión en Internet]. 1994 [consultada 22 de febrero 2006]. Disponible en: <http://colombiamedica.univalle.edu.co/Vol25No1/dengue.html>

Chavarría C, Blanco A. Diabetes Mellitus en el niño y el adolescente. [Monografía en Internet]. México: Academia Mexicana de Pediatría; 1997 [consultada 22 de febrero del 2006]. Disponible en: <http://www.drscope.com/privados/pac/pediatria/pacc4/index.htm>

