



NORMAS PARA LA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS

ALCANCE DE LA PUBLICACIÓN

La revista **Gestión en Salud y Seguridad Social** es la publicación científica oficial de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). Esta tiene como fin difundir los resultados de investigaciones y conocimientos en los diferentes campos y disciplinas de la salud y la seguridad social, de forma tal que se puedan brindar insumos que permitan modificar, fortalecer o crear nuevos procesos de atención, gestión y administración en el sector salud, en beneficio de la población.

PERIODICIDAD

Gestión en Salud y Seguridad Social se publica con una frecuencia semestral (*enero y julio*).

ÁREAS TEMÁTICAS

Se incluyen temas de salud y seguridad social, como: gestión y administración, políticas y legislación, gestión asistencial, tecnología, economía, equidad y derecho a la salud, pensiones, epidemiología, atención primaria en salud, salud ocupacional, salud ambiental, participación comunitaria y social, promoción y educación en salud, ciencias sociales, evaluación de proyectos, entre otros.

IDIOMAS

La revista publica artículos en español, inglés y portugués.

PÚBLICO META

El público meta de la revista está constituido por los profesionales de la salud, de las ciencias administrativas, sociales y humanas, y de otras profesiones que comparten intereses con la gestión en salud y seguridad social.

ENVÍO DEL MANUSCRITO

Los manuscritos se enviarán por correo electrónico al editor de la revista Gestión en Salud y Seguridad Social (*ed-nasss@binasss.sa.cr*), acompañados de una carta de presentación, que incluya los siguientes aspectos:

1. Solicitud de publicación en la revista, en la que se indique que todos los autores están de acuerdo con el contenido, la organización y la forma de presentación del artículo.
2. Manifestación expresa de que el manuscrito es original, no ha sido publicado antes, no ha sido enviado ni se enviará para publicación a otra revista nacional o internacional, mientras se encuentre en revisión por el Comité Editorial de la revista Gestión en Salud y Seguridad Social.
3. Indicación de que se autoriza a la revista Gestión en Salud y Seguridad Social para que publique el manuscrito, en caso de que sea aceptado, en las condiciones editoriales establecidas.
4. Indicación de que se cuenta con el permiso para reproducir texto, figuras o cualquier otro material que tenga derechos reservados, y adjuntar la copia de la autorización.
5. Nombre y firma de todos los autores.

Adicionalmente, se debe adjuntar la declaración jurada de originalidad, debidamente firmada por el o los autores, según sea el caso. Además, cuando corresponda, se debe adjuntar copia del formato de consentimiento informado utilizado.

A todos los manuscritos se les enviará acuse de recibo. Se recomienda conservar copia de todo lo enviado.

SELECCIÓN PARA PUBLICACIÓN

La recepción de un manuscrito no obliga a su publicación. Los artículos recibidos por el Comité Editorial Nacional se revisan en forma detallada. Si el artículo es de interés y cumple con las expectativas de la revista, este se enviará a dos expertos para su respectiva revisión y recomendaciones.

La revisión de los manuscritos se hará respetando el derecho de los autores a la confidencialidad en cuanto a la información, resultados y esfuerzo creativo. Asimismo, se respetará el derecho a la confidencialidad de los revisores y editores.

Una vez analizadas las observaciones y/o recomendaciones de los revisores, la decisión final respecto a la aceptación o rechazo del artículo recae sobre el Comité Editorial Nacional. El resultado de este análisis puede ser:

- Recomendado ampliamente para su publicación.
- Recomendado para su publicación siempre y cuando se incluyan las observaciones o mejoras recomendadas por los evaluadores.
- No recomendado para publicación en la revista Gestión en Salud y Seguridad Social.

El editor comunicará al autor el resultado final y le otorgará un plazo determinado para atender o realizar las enmiendas de los evaluadores. Cabe señalar que el autor está en libertad de decidir si desea o no corregir el artículo para enviarlo nuevamente al editor; en cualquier caso, solo debe informar al editor su decisión.

DERECHOS RESERVADOS

Si el manuscrito es aceptado para publicación, los derechos de reproducción serán de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).

En caso de no aprobarse su publicación, se liberan los derechos sobre el manuscrito.

TIPOS DE PUBLICACIONES

La revista está dedicada a la publicación de editoriales, artículos originales, ensayos, revisiones y actualizaciones en los diversos campos de la salud y la seguridad social.

Los autores son responsables de los contenidos, juicios y opiniones de cada uno de los artículos, y deben responder ante cualquier demanda de plagio o alteración de resultados.

EDITORIAL

Es un punto de vista u opinión del Comité Editorial, el editor o autores invitados. Su extensión máxima es de 500 palabras.

ARTÍCULOS ORIGINALES

El artículo original se caracteriza por describir los resultados de una investigación original. Generalmente responde a una hipótesis de trabajo y a objetivos concretos. Su extensión máxima es de 4 500 palabras (sin incluir título, autores y resúmenes).

En este tipo de artículos es necesario incluir información suficiente respecto a las fuentes de financiamiento y de apoyo del estudio, ya sea en dinero, en especie o en trabajo.

Estructura del artículo

En general, los manuscritos deberán contener los siguientes apartados:

- **Introducción.** En este apartado se indica el objetivo del artículo y un resumen del razonamiento lógico del estudio. No se deben incluir resultados ni conclusiones.
- **Métodos.** Describe en forma clara el tipo de estudio y el diseño de este, la selección de la población y la muestra, incluyendo las características de los sujetos, cuando se requiera. De tal forma, se deben indicar los métodos, aparatos y procedimientos utilizados para obtener la información y validar la evidencia, además de los programas utilizados para su análisis.
- **Resultados.** Es la presentación lógica de los hallazgos en prosa, texto, tablas, cuadros y figuras, que resumen la verdadera contribución del autor, con un detalle tal que justifique las conclusiones. No se deben repetir en el texto los datos que se encuentran en tablas, cuadros o figuras.
- **Discusión o conclusión.** Se enfoca en los aspectos nuevos y relevantes aportados por la investigación, así como en las conclusiones y recomendaciones. Se deben examinar las implicaciones de los hallazgos, sus limitaciones y sus proyecciones en futuras investigaciones. Además, se deben ligar las conclusiones con los objetivos del estudio, evitando declaraciones y conclusiones no relacionadas con los resultados. No se deben repetir aspectos incluidos en las secciones anteriores.
- **Agradecimientos y colaboradores.** Las personas o instituciones que se mencionen en este apartado deben manifestar por escrito que están de acuerdo en que se publiquen sus nombres.
- **Declaración de conflictos.** Los artículos deberán incluir una declaración en la que los autores manifiesten que durante la ejecución del trabajo o la redacción del manuscrito no han incidido intereses o valores distintos a los que usualmente tiene la investigación.
- **Referencias** (ver más adelante).

ORIGINALES BREVES

Consisten en reportes resumidos o avances de investigaciones originales. Se aplican las mismas indicaciones que para los artículos originales. La extensión máxima será de 2 200 palabras (sin incluir título, autores y resúmenes).

ENSAYOS

Son escritos de análisis y debate que tienen como fin estimular la discusión en temas de interés relacionados con la gestión en salud y seguridad social. Su extensión máxima es de 3 000 palabras (sin incluir título, autores y resúmenes).

Es importante aclarar que un ensayo no es un editorial de opinión, sino una reflexión apoyada en información

factual (irrefutable, basada en hechos reales), datos, procesos de la vida real, tendencias, entre otros, cuya presentación y análisis requiere una adecuada, extensa y actualizada documentación.

En general, el ensayo puede tener características científicas y, simultáneamente, literarias. Por ello, se puede afirmar que existen dos tipos de ensayos: el científico y el literario, aunque algunos mencionan también el ensayo argumentativo y el expositivo.

A pesar de que a diferencia de otros textos el ensayo no posee una estructura rígida ni una organización rigurosa del contenido, sí es importante que cuente con tres partes muy bien definidas, a saber: introducción, desarrollo y conclusión.

- **Introducción.** En la introducción el autor presenta el tema a desarrollar. El ensayista da a conocer su opinión de antemano, tesis que intentará demostrar más adelante, dándole solidez en el cuerpo del ensayo. En el caso del ensayo científico, la introducción es la exposición de una teoría o hipótesis que ofrece la solución de un problema, y que se defenderá a través del desarrollo del ensayo, aportando la mayor cantidad de respaldo documental o pruebas argumentativas posibles.
- **Desarrollo.** Es la parte más larga e importante del trabajo, donde el ensayista argumenta la exposición con información, datos, comparaciones, ejemplos y otros recursos, dejando siempre de manifiesto su opinión subjetiva y estilo personal. En el ensayo científico, aquí se exponen las pruebas a las que será sometida la tesis propuesta, las comparaciones con distintas teorías, la bibliografía utilizada y todo tipo de elementos que refuten o prueben la teoría afirmada en la hipótesis.
- **Conclusión.** En este apartado se resumen las ideas principales, reafirmando de manera clara su posición. La conclusión debe ser breve, al igual que la introducción. Si el ensayo es de una página, alcanzarán tres o cuatro líneas para la conclusión; pero si el ensayo tiene una extensión de 20 páginas, podrían ser necesarias tres páginas. En un ensayo científico, la conclusión refuta o reafirma en forma definitiva las teorías o hipótesis.

Además de cumplir con esta estructura, es fundamental aportar al final toda la información bibliográfica que se ha utilizado, siguiendo los criterios de Vancouver (*ver más adelante*).

REVISIÓN

El artículo de revisión es un estudio bibliográfico en el que se recopila, analiza, sintetiza y discute la información

publicada sobre un tema, con el fin de dar cuenta sobre los avances y las tendencias de desarrollo.

Se requiere indicar si se trata de una revisión temática, una revisión sistemática o un metaanálisis. A la vez, es indispensable describir brevemente el método utilizado: fuentes de información, bases de datos, sistemas de búsqueda, descriptores y otros. La extensión máxima será de 3 000 palabras (sin incluir título, autores y resúmenes).

ACTUALIZACIÓN

Consiste en la presentación de un tema en el cual se han producido nuevos conocimientos y metodologías innovadoras en las temáticas que aborda la revista y que ameritan ser presentados para fines de interpretación, análisis y toma de decisiones. La extensión máxima será de 1 500 palabras (sin incluir título, autores y resúmenes).

ESTRUCTURA GENERAL Y PREPARACIÓN DE LOS MANUSCRITOS

El archivo del manuscrito debe ser elaborado por medio de un procesador de palabra compatible con Microsoft Word.

Todo el manuscrito, incluyendo referencias y tablas, debe ser elaborado en papel tamaño carta, de preferencia en tinta negra, a doble espacio, Times New Roman y letras no menores a 12 puntos. Los márgenes deben ser de 3 cm en todos los bordes, y las páginas se numerarán consecutivamente incluyendo todo el material. No se dividirán las palabras al final de la línea.

En general, los componentes del manuscrito y su secuencia deben ser: título, autores, resumen, palabras claves, contenido (con sus respectivas tablas, figuras y/o ilustraciones; en el orden que corresponden), agradecimientos, declaración de conflictos de interés y referencias.

Título y autores

La primera página debe incluir el título y los autores. El título no debe exceder de 15 palabras. Este debe describir el contenido del artículo de manera clara y concisa, evitando el uso de palabras ambiguas, abreviaturas y signos de interrogación y exclamación.

Seguido del título se debe indicar la información de los autores, la cual debe contener: nombre completo y apellidos, grado académico más alto alcanzado, título profesional, afiliación institucional y dirección electrónica (e-mail). En general, se deben omitir cargos, grados docentes, nombres de grupos de investigación, reconocimientos y otros.

Solo pueden mencionarse los autores que desarrollaron la investigación y que realmente contribuyeron en el estudio.

No se admiten autores que no tengan un grado profesional, debidamente acreditado.

Resumen y palabras claves

Resumen: debido a que el resumen es la parte más leída de un artículo, por cuanto ingresa a los sistemas de información bibliográfica, es fundamental que cumpla con los siguientes requisitos:

- **Idioma:** todos los artículos deberán contener un resumen en el idioma original del artículo y otro en un idioma diferente, a saber: los resúmenes de manuscritos en español tendrán replica en inglés; los escritos en inglés tendrán replica en español; y los escritos en portugués tendrán replica en inglés.
- **Extensión:** de 150 a 250 palabras.
- **Texto:** cuando se trata de manuscritos que contienen resultados de un estudio original, se requiere un resumen estructurado que incluya objetivos, métodos, resultados, discusión o conclusiones. Los resúmenes de otro tipo de manuscritos, como ensayos y revisiones, pueden ser presentados con un formato diferente al anterior, pero deben poseer la información necesaria para comprender el alcance y contenido del tema.
- En general, los resúmenes deben redactarse en tercera persona y no deben incluir datos que no se encuentren contemplados en el texto, ni abreviaturas, referencias al texto o citas bibliográficas.

Palabras claves: se deben asignar de tres a cinco palabras claves en español y en inglés (keywords); verificar que estas palabras se encuentren en las bases de datos internacionales en español (Descriptores en Ciencias de la Salud (Decs) de BIREME: <http://www.nlm.nih.gov/mesh/>) y en inglés (Medical Subject Headings (MeSH) de la NLM: <http://dec.s.bvs.br/E/homepagee.htm>)

Tanto el título, como el resumen y las palabras claves deben ir acompañados de su traducción según corresponda.

Declaración sobre conflicto de intereses

Solo se considerarán artículos en los cuales los autores no tengan ningún conflicto de interés, lo cual debe estar expresamente manifestado en el manuscrito.

Los editores y el Comité Editorial estarán atentos a los posibles conflictos de interés que puedan afectar la capacidad de los revisores o que los inhabilitan para evaluar un determinado manuscrito.

Los editores, el Comité Editorial o los revisores se declaran formalmente impedidos para utilizar con fines privados o particulares, la información obtenida en el trabajo de revisión de manuscritos.

Tablas y cuadros

Las tablas contienen texto y valores numéricos; los cuadros tienen únicamente texto. Todas las tablas y cuadros deben ser elaboradas en el formato de tablas (Excel, Word).

Las tablas y cuadros deben formar parte del texto, y deben ajustarse al tamaño de la página de la revista.

En general, no se debe exceder de tres tablas o cuadros por artículo, ensayo o revisión.

Cada una de las tablas y cuadros serán citados en el texto con mayúscula inicial y un número, según el orden en que aparezcan.

Estas deben explicarse por sí solas y no duplicar lo planteado en el texto; deben servir para sustituir o complementar la prosa. Las abreviaturas que se utilicen en los encabezados irán explicadas en nota de pie de la tabla.

Figuras

Se denominan figuras a las fotos, gráficos, mapas, esquemas, dibujos, diagramas y similares que se utilizan para ilustrar o ampliar la información.

Todas las figuras incluidas en el texto deben tener alta resolución y excelente calidad y serán citadas con mayúscula inicial e identificadas con un número arábigo en el orden en que aparezcan. Se presentarán por separado junto con sus respectivas leyendas, pero formando parte del contenido del manuscrito.

Las imágenes que no fueron producidas por los autores o que hayan sido tomadas de una revista, libro, sitio de internet o similares, sobre los cuales existan derechos de autor, deberán acompañarse de la autorización escrita por parte de la respectiva editorial o los autores.

En general, no se debe exceder de tres figuras por artículo, ensayo o revisión.

Decimales y porcentajes

Los decimales se indicarán por medio de coma, utilizando un máximo de dos decimales (excepto los valores de *p* valor), redondeando la última cifra, cuando sea necesario. Si se utiliza el símbolo del porcentaje (%), se deberá dejar un espacio entre el último valor numérico y el símbolo. De tal forma, lo correcto es escribir 14,75 %, y no 14.75%.

Unidades de medida

En lo que respecta a las medidas de peso, altura, longitud y volumen se utiliza el Sistema Internacional de Unidades (SI), cuyos símbolos se escriben en minúscula (salvo algunas excepciones), en singular y sin signos de puntuación. En este sistema, los valores numéricos se escriben en grupos de tres, dejando un espacio entre cada grupo. Por ejemplo: 3 894, 935 078 y 5 625 320. Esto no aplica para las fechas, las cuales se escriben sin dejar espacios.

Cabe destacar que aunque el litro (símbolo l o L) no pertenece estrictamente al SI, su uso es aceptado como una medida de volumen.

Siglas

Las siglas se escriben sin puntos y sin espacio entre letras. Como regla general, la primera vez que se emplee una sigla en el texto, esta debe ir acompañada de su forma expandida completa. Por ejemplo: Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).

Las siglas se escriben con todas las letras en mayúsculas y sin tilde, salvo los acrónimos, que son nombres propios, que tienen más de cuatro letras, en cuyos casos solo la letra inicial va en mayúscula; por ejemplo: Unicef, Ebáís, entre otros.

Aspectos éticos

En los casos en que se amerite, se deberá incluir una explicación sobre los procedimientos seguidos en el estudio, para garantizar el cumplimiento de los principios y las normas éticas de la Declaración de Helsinki de 1975 y sus posteriores revisiones, así como la Ley Reguladora de Investigación Biomédica y su reglamento.

En el caso de artículos de estudios en los cuales se hayan utilizado formatos de consentimiento informado de pacientes o individuos, se deberá anexar una copia de estos.

Para obtener mayor información respecto a la preparación de manuscritos, puede consultar los siguientes sitios:

<http://www.icmje.org/recommendations/browse/manuscript-preparation/preparing-for-submission.html>

International Committee of Medical Journal Editors. Uniform Requirements for manuscripts submitted to Biomedical Journals. Ann Intern Med 1997; 126(1): 36-47. (<http://annals.org/aim/fullarticle/710244/uniform-requirements-manuscripts-submitted-biomedical-journals>).

Sistema de citación

El sistema de citación oficial de la revista Gestión en Salud y Seguridad Social es Vancouver. De acuerdo con este, las citas se deben enumerar según orden de aparición, con los números de las citas colocados entre paréntesis.

1. Si se cita una obra más de una vez, esta conservará el mismo número.
2. Cuando las referencias son secuenciales se debe anotar el primero y el último número separados con guión (por ejemplo: 2-8); y cuando son intercaladas, deberán separarse por medio de comas (por ejemplo: 3-6, 10).
3. No se deben utilizar superíndices ni subíndices para escribir la cita respectiva.

4. Cuando las referencias se colocan al final del párrafo, estas deben situarse antes del punto final.
5. La citación textual se debe escribir entre comillas, sin cursiva.

No se admiten citas de otras citas. Se debe utilizar siempre la fuente original. Tampoco se admiten textos, comentarios, ni citas como notas de pie de página.

Todo debe ser incorporado en forma apropiada al texto.

Referencias bibliográficas

La lista de referencias se debe colocar al final del manuscrito, en el mismo orden numérico en que fueron citadas.

Siguiendo el estilo Vancouver, las referencias bibliográficas se deben redactar de la siguiente forma:

Libro

Autor/es. *Título del libro*. Edición. Lugar de publicación: Editorial; año. Cuando se trata de la primera edición, esta no se debe consignar. Ejemplos:

1. Capri LK, Chaves BL, Mora M. *La tecnología y la salud*. París: Health Publishing; 2018.
2. Kanski J. *Clinical ophthalmology*. 6 ed. Edinburg: Butterworth-Heinemann; 2007.

Capítulo de un libro

Autor/es del capítulo. Título del capítulo. En: Director/Coordinador/Editor del libro. *Título del libro*. Edición. Lugar de publicación: Editorial; año. página inicial-final del capítulo. Ejemplos:

1. Cueto M. Los orígenes de la atención primaria en salud y la atención primaria selectiva. En: Cueto M, Zamora V (ed). *Historia, salud y globalización*. Lima: IEP, UPCH; 2006. p. 27-58.
2. Jiménez C, Gutiérrez C. Síndrome de inmovilidad. En: Guillén F, Pérez J, Petidier R. *Síndromes y cuidados en el paciente geriátrico*. 2 ed. Barcelona: Elsevier Doyma; 2008.

Libros en Internet

Autor/es. *Título* [Internet]. Lugar: Editor; año [revisión; consultado]. Disponible en: dirección electrónica. Ejemplo:

1. Richardson ML. *Approaches to differential diagnosis in musculoskeletal imaging* [Internet]. Seattle (WA): University of Washington School of Medicine; 2007-2008. [Consultado el 29 de marzo de 2009]. Disponible en: <http://www.rad.washington.edu/mskbook/index.html> pA

Artículo de revista

Autor/es. Título del artículo. *Abreviatura internacional de la revista*. Año; volumen (número): página inicial-final del artículo. Ejemplo:

1. Chiber PK, Majumdar SK. Foreign ownership and profitability: Property rights, control, and the performance of firms in Indian industry. *J Law Econ*. 1999; 42(1): 209-238.

Artículo de revista sin autor

Título del artículo. *Abreviatura internacional de la revista*. Año; volumen(número): página inicial-final del artículo. Ejemplo:

1. 21st century heart solution may have a sting in the tail. *BMJ*. 2002; 325(7357):184.

Artículo de revista en Internet

Autor/es. Título. *Nombre de la revista abreviado* [Internet] año [consultado]; volumen (número): páginas o indicador de extensión. Disponible en: dirección electrónica. Ejemplo:

1. Abood S. Quality of improvement initiative in nursing homes. *Am J Nurs* [Internet]. 2002 [Consultado el 22 de noviembre de 2012]; 102(6). Disponible en: <http://www.nursingworld.org>.

Referencia de un sitio web

Autor/es. *Título* [Internet]. Lugar de publicación: Editor; Fecha de publicación [revisado; consultado]. Disponible en: dirección electrónica. Ejemplo:

1. European Space Agency. *ESA: Missions, Earth Observation: ENVISAT*. [Internet]. [Consultado el 03 de julio de 2012]. Disponible en: <http://envisat.esa.int/>

Comunicaciones personales

Autor/es de la comunicación/ponencia. *Título de la comunicación/ponencia*. En: *Título oficial del Congreso*. Lugar de publicación: Editorial; año. Página inicial-final de la comunicación / ponencia. Ejemplo:

1. Anderson JC. *Current status of chorion villus biopsy*. Paper presented at: APSB 1986. *Proceedings of the 4th Congress of the Australian Perinatal Society, Mothers and Babies*; 1986 Sep 8-10; Queensland, Australian. Berlin: Springer; 1986. p. 182-191.

Ley

Ejemplo:

1. Ley N° 8239 *Derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios de salud públicos y privados*. San José, Costa Rica: Diario Oficial La Gaceta N° 75 (19 de abril del 2002).

En todos los casos se deben enlistar la totalidad de los autores.

Se aconseja utilizar el siguiente sitio para hacer las referencias correspondientes:

<https://www.ukessays.com/referencing/vancouver/generator/>

ACLARACIONES Y CORRECCIONES

La Revista Gestión en Salud y Seguridad Social admite comentarios y opiniones que disientan con el material publicado, acepta las retractaciones argumentadas de los autores y corregirá oportunamente los errores tipográficos o de otros tipos que se puedan haber cometido al publicar un artículo.