

Normas de publicación y envío de trabajos a ENFURO

Presentamos las normas de publicación por las que se rige **ENFURO**, basadas en las normas internacionales de Vancouver, y a las que nos debemos atener para darle rigor y prestigio a la Revista.

Los manuscritos deberán elaborarse siguiendo las recomendaciones del Comité Internacional de Editores de Revistas Biomédicas, según la última revisión realizada en noviembre de 2016, disponible en español en:

<http://www.icmje.org/recommendations/translations/spanish2016.pdf>

También pueden consultar la versión de 2010, con ejemplos de referencia, publicada en: http://enfuro.es/Documentos/Ejemplos_de_referencia.pdf

1. Declaración de intenciones.

La revista ENFURO es el órgano de difusión de la Asociación Española de Enfermería en Urología. Es un proyecto abierto, participativo, colaboracionista, capaz de acoger cualquier innovación que suponga un avance sobre los cuidados de salud y la enfermería, fundamentalmente pero no exclusivamente la enfermería urológica, y en ella se podrán publicar artículos de opinión, artículos científicos, trabajos de investigación y trabajos presentados a los congresos nacionales e internacionales de la Asociación. Está abierta tanto a los socios como a los que no lo son.

2. Sistema de revisión por expertos (peer-review o revisión por pares).

ENFURO somete los artículos que publica a la evaluación de revisores-asesores expertos en la materia y que no forman parte del Consejo Editorial de la revista. Estos, figuran en los créditos y recibirán los artículos para su análisis y evaluación. Podrán variar a criterio del Consejo. El Consejo de Redacción priorizará la publicación de aquellos artículos relacionados con la urología, andrología e incontinencia urinaria y de contenidos eminentemente enfermeros. No se excluyen, en principio, los relacionados con otras áreas de enfermería

3. Envío de artículos.

La presentación de los manuscritos se hará en un solo archivo, el tamaño de las páginas será DIN A4, con letra Arial de tamaño 11, a doble espacio y 2,5 cm en cada uno de sus márgenes. Irán numeradas correlativamente en el ángulo inferior derecho. Cada parte del manuscrito empezará con una nueva página. El manuscrito deberá enviarse por mail en formato de texto Microsoft Word. Las imágenes, fotos, dibujos, tablas, etc., que deban incluirse en los trabajos, se presentarán al final del manuscrito, una en cada hoja, con el título en la parte superior y con números arábigos según orden de aparición en el texto. Conviene indicar el pie de foto que se prefiere para cada ilustración, y las aclaraciones que la conecten con el desarrollo del texto. Si al presentarlo de esta forma, resultase un archivo de mucho peso, también podrían adjuntarse como archivos independientes, pero deberán estar perfectamente identificadas y localizadas en el texto.

Al enviarlos, los autores deben cerciorarse de que han incluido la última versión del artículo y especificar claramente, el nombre del archivo que contiene el artículo y que se adjuntará al mail.

El material se enviará a la dirección mail revista@enfuro.org

3.1 Encabezamiento: Título y Autores

a) El título del artículo debe ser conciso, pero informativo, preferiblemente de menos de 15 palabras. No se aconseja el uso de siglas que no sean de conocimiento común.

b) El nombre de cada uno de los autores, acompañado de su grado académico más alto y su afiliación institucional. Máximo de seis autores.

c) El nombre del departamento o departamentos e institución o instituciones a los que se debe atribuir el trabajo.

d) El nombre y la dirección mail del autor responsable de la correspondencia. Cada autor deberá haber participado en grado suficiente para asumir la responsabilidad pública del contenido del trabajo. El director/a de la revista podrá solicitar a los autores que describan la participación de cada uno de ellos y esta información puede ser publicada. El resto de personas que contribuyan al trabajo y que no sean los autores deben citarse en la sección de agradecimientos.

3.2 Resumen y palabras clave.

Se incluirá un resumen (que no excederá de las 150 palabras). En él se indicarán los objetivos del estudio, los procedimientos básicos, los resultados más destacados y las principales conclusiones, haciendo hincapié en lo más novedoso o de mayor importancia. Se identificarán de tres a cinco palabras clave que faciliten a los documentalistas el análisis documental del artículo y que se publicarán junto con el resumen. Se debe enviar la traducción del resumen y palabras clave, al idioma Inglés.

3.3 Estructuración de los artículos

Título y autores, Resumen y palabras clave en español, Resumen y palabras clave en inglés, Introducción, Material y Métodos, Resultados, Discusión, Agradecimientos y Bibliografía

La extensión máxima del trabajo será de 10 folios.

3.4 Metodología cualitativa.

Los manuscritos originales en los que se haya utilizado metodología cualitativa, no se adaptarán a todos los apartados de la estructura propuesta, por lo que pueden seguir la siguiente: Introducción, Objetivos, Método, Resultados, Discusión y Conclusiones, Implicaciones para la práctica (opcional).

4. Abreviaturas y símbolos.

Utilice únicamente abreviaturas normalizadas. Evite las abreviaturas en el título y en el resumen. Cuando en el texto se emplee por primera vez una abreviatura, esta irá precedida del término completo, salvo si se trata de una unidad de medida común.

5. Referencias bibliográficas.

Numere las referencias consecutivamente según el orden en que se mencionen por primera vez en el texto. La adecuación de las citas bibliográficas a las Normas de Vancouver y su exactitud son responsabilidad de los autores.

El Consejo de Redacción y la A.E.E.U. no se hacen responsables de las opiniones ni de los resultados obtenidos en los trabajos. La alusión y/o fotografías de personas y entidades deben estar controladas por el autor/es, con el compromiso de haber respetado la privacidad, imagen y confidencialidad de los interesados, siguiendo siempre la normativa legal vigente a tal efecto.