

Iberoamerican Journal of Hand Surgery

Editorial guidelines

Thank you for contributing to the *Iberoamerican Journal of Hand Surgery*. Please read the instructions carefully and observe all the directions given. Failure to do so may result in unnecessary delays in publishing your article. There are no publishing fees to submit your manuscript to this journal.

SUBMISSION CHECKLIST

All manuscripts must be submitted at the following link: <http://www.editorialmanager.com/ricma>

- Author Information**
 - All authors: full name, degrees, department, affiliation, e-mail address.
 - Corresponding author: mailing address, telephone number.
- Manuscript File**
 - Must be digital. Hard copy submissions are not accepted
- Abstract and Keywords**
 - See the section Article types for word limits and abstract type (structured or unstructured).
- Disclosures**
 - Every named author must disclose respective conflicts or lack thereof.
- References**
 - Cited sequentially in the AMA style.
- Figures and Tables**
 - Cited sequentially according to their order of appearance and with their explanation and figure captions included at the end of the main document.
- Art Files**
 - Must be saved separately from the main document.
- Permissions**
 - Required if you plan to reproduce content from a published source or include a photograph of a patient.
 - Patient permission forms are available at www.thieme.com/journal-authors.

Editorial Policy

The *Iberoamerican Journal of Hand Surgery* (RICMA) is a scientific journal specialized in Surgery and Microsurgery of the Upper Extremity.

RICMA is the official expression body of the Spanish Society of Hand Surgery, and the scientific societies affiliated to the journal are: the Argentine Association of Hand Surgery, the Brazilian Society of Hand Surgery, the Portuguese Hand Surgery Society, The Venezuelan Society of Hand Surgery, the Chilean Society of Hand Surgery, the Mexican Association of Hand Surgery and the Colombian Society of Hand Surgery.

RICMA is published online twice a year, in May and November in Spanish and English.

The following types of articles are published: editorials, original articles, update articles, clinical cases, surgical techniques and special articles. They may be related to any aspect of Upper Extremity Surgery and Microsurgery.

RICMA accepts articles written in Spanish or English.

All papers will be evaluated by the editorial committee of the Journal after the evaluation of 2 external reviewers, who make their assessments blindly.

RICMA supports and follows the policy of the World Health Organization (WHO) and the International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE). Therefore, the manuscripts must follow the Uniformity Requirements for ICMJE Manuscripts. The submitted articles should not have been published previously, or sent simultaneously to another scientific publication.

If the article contains reproductions of texts, tables or figures from an already published source, the authors must obtain written authorization from the copyright holder of the reproduced material.

Only clinical trials that have been registered and identified by a clinical trial registry validated by the criteria established by the WHO and the ICMJE (the links to them are available on the ICMJE's website: <http://www.icmje.org/>) are accepted for publication. The clinical trial identification number must be attached at the end of the abstract. If there are any doubts about the editorial rules, the "Uniformity requirements for sending articles to biomedical journals" must be consulted.

Peer Reviewing Process

The journal follows a double-blind peer-review process where neither author and reviewer does not get to know the identity of each other.

At least two random reviewers based on their technical and clinical expertise are assigned by the Chief Editor on each manuscript. The decision is taken based on the comparative reviews that the manuscript receives during the review process.

Article Types

Editorials

They will be written by the Editorial Committee or commissioned by it. They should not exceed 2,000 words, and the number of references on them should not exceed 10. Editorials will be written according to the guidelines in the Manuscript format section.

Original Articles

- They must be unpublished works on any field (clinical or experimental) related to Surgery and Microsurgery of the Upper Extremity.
- The original articles should be structured as follows: Introduction, Materials and methods, Results, Discussion, Conclusion and References. Long articles may require subsections in order to clarify their contents.
- They should not exceed 4,000 words, and they must have a maximum of 15 figures or tables, and no more than 30 references.
- They will include a structured 300-word long both in English and Spanish.
- The manuscripts must be written following the guidelines of the Manuscript format section.

Clinical Cases

- Only clinical cases of exceptional interest will be accepted.
- They should be structured as follows: Introduction, Clinical Case, Discussion and References.
- They should not exceed 2,000 words, and they must have a maximum of 8 figures or tables, and no more than 10 references.
- The number of authors must not exceed 3.
- They will include an unstructured 150-word long abstract both in English and Spanish.
- The manuscripts must be written following the guidelines of the Manuscript format section.

Update Articles

- They must be revisions and updates on any pathology, diagnostic or surgical technique of interest for Surgery and Microsurgery of the Upper Extremity.
- They do not have a rigid structure, will vary according to the subject matter, and will always be written with the editorial committee's agreement.
- They should not exceed 4,000 words, and they must have a maximum of 15 figures or tables, and no more than 50 references.
- They must include an unstructured 200-word long abstract both in English and Spanish.
- The manuscripts must be written following the guidelines of the Manuscript format section.

Surgical Techniques

- The articles must be about an unpublished technique, or must contain the explanation of known techniques of special interest, with the authors contributing with novel details.
- They must be structured as follows: Introduction, Indications and contraindications, Surgical anatomy, Surgical technique, Postoperative, Complications and Clinical case example. Long articles may require subsections in order to clarify their contents.
- They should not exceed 4,000 words, and they must have a maximum of 15 figures or tables, and no more than 20 references.
- They must include an unstructured 200-word long abstract both in English and Spanish.
- The manuscripts must be written following the guidelines of the Manuscript format section.

Special Articles

- Letters to the editor in chief: they must comment on previous works presented in the journal, or provide information on some topic of interest. They must contain no more than 1,000 words, and only in exceptional cases may be accompanied by a figure or table, and up to 3 references.
- If they refer to published articles, a copy of the special article will be sent to the authors of the referred article so that they give the appropriate answer before its publication. The letters will be subjected to the editorial policy regarding their publication in full or abbreviated.

Manuscript Format

General Guidelines

- Manuscripts must be submitted digitally. Hard copy submissions are not accepted.
- Keep the format of your manuscript simple and clear. We will set your manuscript according to our style—do not try to “design” the document.
- The manuscript, including the title page, abstracts in English and Spanish and keywords in English and Spanish, text, references, figure captions, and tables should be typewritten, double-spaced in 12-point font with 1-inch margins all around and saved as one file.
- Each figure should be saved as its own separate file. Do not embed figures within the manuscript file. This requires special handling by Thieme's Production Department.

- Keep abbreviations to a minimum, and be sure to explain all of them the first time they are mentioned in the text.
- The manuscripts can be written in Spanish or English.
- The authors should use Système International (SI) measurements. For clarity, non-metric equivalents may be included in parentheses following the SI measurements.
- Use generic names for drugs. You may cite proprietary names in parentheses along with the name and location of the manufacturer.
- Credit suppliers and manufacturers of equipment, drugs, and other brand-name materials mentioned in the manuscript within parentheses, giving the company name and primary location.

Title Page

It must contain the following information:

- It must adequately describe the content of the work and be brief, clear and informative, without acronyms, and accompanied by its English or Spanish translation.
- Authors: first name and last names of the authors in the order of appearance in the paper.
- Affiliation: the name of the department(s) and the institution(s) to which the authors belong.
- Correspondence: it must include the full name and mailing address of the main author for correspondence. These data will be published in the manuscript for contact with the authors.
- Keywords: Three to six keywords should be included according to those featured in the Medical Subject Headings (MeSH) available at: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/meshbrowser.cgi>. They must be accompanied by their translation into English or Spanish.
- RICMA maintains a policy of double-blind peer review. Therefore, the title page should be sent separately from the main document.

Main Document

- Please clearly distinguish the hierarchy of the headings within the manuscript using capital letters, underline, and bold styles as necessary.
- As needed, use italic and boldface, but otherwise do not use multiple fonts and font sizes.
- Do not insert page or section breaks, except where noted in the Author Instructions.
- Do not justify your text.
- Use only one space, not two, after periods.
- Create tables using the Table function in Microsoft Word.
- Do not disclose any identifying information on your main document (no emails, phone numbers, affiliations, names, etc.), only on the title page.

Acknowledgments

They will only be expressed to those people who have clearly contributed to make the work possible but do not meet the requirements of authorship.

Disclosures

It is required that a list of disclosures from every named author is submitted alongside the manuscript. In it, each author should identify any financial or non-financial conflicts relevant to the article. If no conflicts exist, please state so in this section. Types of conflicts include: consulting, royalties, research support, institutional support, ownership, stock/options, speakers bureau, and fellowship support. Any commercial entity whose products are described, reviewed, evaluated, or compared in the manuscript, except for those disclosed in the Acknowledgments section, are potential conflicts. The ICMJE COI forms are available at: <http://www.icmje.org/conflicts-of-interest/>

References

References should be the most recent and pertinent literature available. It is essential that they are complete and thoroughly checked. If the reference information is incomplete, good online sites to search for full details are the National Library of Medicine: www.nlm.nih.gov; Books in Print: www.booksinprint.com; PubMed: www.ncbi.nlm.nih.gov/PubMed/; or individual publisher websites.

- References must be listed in the AMA style, using Index Medicus journal title abbreviations.
- References follow the article text. Insert a page break between the end of text and the beginning of the references.
- References must be cited sequentially (NOT alphabetically) in the text using superscript numbers.
- By way of exception to AMA style, do not italicize book titles or journal title abbreviations, and do not put a period at the end of a reference.
- List all author names, up to and including six names. For more than six authors, list the first three followed by et al.
- References should be styled per the following examples:
- Citing a journal article:
Saunders RA, Frederic HA, Hontas RB. The Sauvé-Kapandji procedure: a salvage operation for the distal radioulnar joint. *J Hand Surg Am* 1991;16(6):1125-9.
- Citing a chapter in a book:
Bowers WH. The distal radioulnar joint. In: Green PD (Ed). *Operative Hand Surgery*. 3a ed. New York: Churchill Livingstone; 1993:973-1020.

- Citing a book:
Taleisnik J. *The Wrist*. New York: Churchill Livingstone; 1985.
- Citing a symposium article:
Eisenberg J. Market forces and physician workforce reform: why they may not work. Paper presented at: Annual Meeting of the Association of American Medical Colleges; October 28, 1995; Washington, DC.

Figures

- Figures include photographs or radiographs, drawings, graphs, bar charts, flow charts, and pathways, but NOT lists or tables.
- Figures must be cited sequentially in the text. Number all figures (and corresponding figure captions) sequentially in the order they are cited in the text.
- Figure captions should be written after the reference list. Insert a page break between the end of the references and the beginning of the figure captions.
- Figure captions should include a description of the figure and/or each lettered part (A, B, etc.) and of any portions of the figure highlighted by arrows, arrowheads, asterisks, etc.
- For a figure borrowed or adapted from another publication (used with permission), add a credit line in parentheses at the end of each figure caption. This credit line should be a complete bibliographic listing of the source publication (as a reference), or another credit line as supplied by the copyright holder. For example (Reprinted with permission from Calfee DR, Wispelwey B. Brain abscess. *Semin Neurol* 2000;20:357.).

Tables

- Data given in tables should be commented on but not repeated in the text.
- Do not intersperse tables in the text. Tables should appear after the figure captions. Insert a page break between the end of the figure captions and the beginning of the tables.
- Tables must be double-spaced and numbered in the same sequence as they are cited in the text. A short descriptive title should be provided for each table.
- If a table contains artwork, supply the artwork separately as a digital file.
- For tables borrowed or adapted from another publication (used with permission), add a credit line as the first footnote beneath each table. This credit line should be a complete bibliographical listing of the source publication (as a reference), or another credit line as supplied by the copyright holder.
- Any abbreviations used in the table should be explained at the end of the table in a footnote.

Videos

- The preferred format for video submissions is MPEG-1.
- Please include a descriptive caption at the end of your main document, which will be published together with a link to your video.
- For submissions featuring a video, please follow online guidelines.

Video Submission (Fewer than 500 words)

The RICMA invites authors to submit a video for publication on the Journal's Web site. All videos will be subject to peer review.

They should be up to 5 minutes in length, appropriately labeled with a voiceover. QuickTime or AVI formats are acceptable. Authors who want their videos accessible in a streaming format must also provide either a single Sure-Stream file or 3 uniquely named single-rate clips (28.8, 56, T1) with a SMIL file to list the bandwidth choices. Video clips must meet production quality standards without modifications or editing by the Editorial Office. The Journal can accept only video submissions that meet the Journal's formatting and image quality requirements. The authors will be notified if there are any problems with submitted files and asked to resubmit modified files. Image editing and correct formatting are the author's responsibility.

The videos must be appropriately labeled and with a voice-over. We cannot accept isolated video clips or streaming operative footage. Each segment should be appropriately labeled and have transitions between video clips. Please see the attached PowerPoint presentation on "Creating Images and Video for Publication" for practical tips on producing production-quality figures and videos.

- Must contain a 500 word or less abstract, which will be published in the RICMA and Indexed in PubMed. Must use text TEMPLATE for guide: (see below).

Abstract: Your Abstract must accompany the video and be structured with the following four sections and contain fewer than 500 words.

- Background
- Video Description
- Disclaimers of conflict of interest
- Acknowledgments

General Guidelines For Digital Artwork Preparation

- Do not submit art created in Microsoft Excel, Word, or PowerPoint. These files cannot be used by the typesetter.
- Save each figure in a separate file.
- Do not compress files.

- All black-and-white and color artwork should be at a resolution of 300 dpi (dots per inch) in TIFF format. Line art should be 1,200 dpi in EPS or TIFF format. Contact the Production Editor at Thieme if you are unsure of the final size.
- It is preferable for figures to be cropped to their final size (approximately 3 1/2 inches for a single column and up to 7 inches for a double column), or larger, and in the correct orientation. If art is submitted smaller and then has to be enlarged, its resolution (dpi) and clarity will decrease.

Note: Lower resolutions (less than 300 dpi) and JPEG format (.jpg extension) for grayscale and color artwork are strongly discouraged due to the poor quality they yield in printing, which requires 300 dpi resolution for sharp, clear, detailed images. The JPEG format, by definition, is a lower resolution (compressed) format designed for quick upload on computer screens.

Black-and-White Art

- Black-and-white artwork can be halftone (or grayscale) photographs, radiographs, drawings, line art, graphs, and flow-charts. Thieme will only accept digital artwork.
- If possible, do not send color art for conversion to black-and-white. Do the conversion yourself so that you can check the results and confirm in advance that no critical details are lost or obscured by the change to black-and-white.
- For best results, line art should be black on a white background. Lines and type should be clean and evenly dark. Avoid screens or cross-hatching, as they can darken or be uneven in printing, and lead to unacceptable printing quality.

Color Art

- All color artwork should be saved in CMYK, not RGB.

Art Labels

- Arrows, asterisks, and arrowheads (or other markers) should be white in dark or black areas and black in light or white areas, and large. If not, these highlighting marks may become difficult to see when figures are reduced in size during the typesetting process.
- Use 1-point (or thicker) rules and leader lines.
- Capitalize the first word of each label and all proper nouns. Consider using all capitals if you need a higher level of labels.
- Where there are alternate terms or spellings for a named structure, use the most common one and make sure it is consistent with what is used in the text.
- Avoid using multiple fonts and font sizes for the labels; use only one or two sizes of a serif font.

Submission Procedure

- Consult the checklist on the first page of this document to ensure that you are ready to submit your manuscript.
- Manuscripts must be submitted electronically at the following link: <http://www.editorialmanager.com/ricma>
- Always review your manuscript before submitting it. You may stop a submission at any phase and save it to submit later. After submission, you will receive a confirmation email. You can also check the status of your manuscript by logging in to the submission system. The Editor in Chief will inform you via email once a decision has been made.

Revision Procedure

- Should the editors decide that your article requires a revision, you will need to make the changes via a word-processing software and resubmit it electronically.
- Log in to the submission system and find your article, which will be marked for revision.
- The best way to make revisions to your manuscript is by enabling the Track Changes mode in Microsoft Word, which will automatically highlight and mark up revised text.
- Your original files will still be available after you upload your revised manuscript, so you should delete any redundant files before completing the submission.
- You will also be provided space in which to respond to the reviewers and editors' comments. Please be as specific as possible in your response.

Production Procedure

Page Proofs

- Page proofs will be sent to you via email. The proofs will be in a PDF file format, which should be opened using the Acrobat Reader software. You will receive further instructions with your proofs.
- Take this opportunity to check the typeset text for typographic and related errors. Elective alterations are difficult to accommodate owing to the associated time and expense of introducing them. Therefore, please be sure that when you submit your manuscript, it is accurate, complete, and final.

Article Offprints

- You will be able to order offprints of your article in advance of its publication. Details and prices will be sent to you along with the page proofs. Upon publication, the corresponding author will receive a complimentary PDF file of their article.

Policy Statements

Privacy Statement

The names and email addresses entered in this journal site will be used exclusively for the stated purposes of this journal and will not be made available for any other purpose or to any other party.

Preprint Server Statement

RICMA encourages the submission of manuscripts that have been deposited in an initial draft version in preprint repositories such as Research Square, arXiv, and medRxiv. Drafts of short conference abstracts or degree theses posted on the website of the degree-granting institution, and draft manuscripts deposited on authors' or institutional websites are also welcome. All other prior publication is forbidden.

During submission, authors should:

- (1) note use of the preprint repository in the cover letter;
- (2) state what adjustments and/or updates the draft has undergone between deposition and submission;
- (3) cite the preprint, including the DOI, as a reference in the manuscript.

After submission to the journal, and until a final decision has been made, authors are discouraged from depositing versions of their manuscript as preprints. Upon publication authors should add a link from the preprint to the published article.

Twelve months after publication, authors can update the preprint with the accepted manuscript.

Statement on Liability

The legislation on product liability makes increased demands on the duty of care to be exercised by authors of scientific research and medical publications. This applies in particular to papers and publications containing therapeutic directions or instructions and doses or dosage schedules. We therefore request you to examine with particular care, also in your own interest, the factual correctness of the contents of your manuscript once it has been copyedited and returned to you in the form of galley proofs. The responsibility for the correctness of data and statements made in the manuscript rests entirely with the author.

Ethics standards

No data or image identifying a patient can be used without formal consent (patient permission forms are available at: www.thieme.com/journal-authors); studies using human beings or animal trials must follow ethical standards from the International Committee of Medical Journals Editors – ICMJE, as well as approval of original institution's Ethics Committee; conflicts of interest must have an ICMJE form filled in by all authors (available at: <http://icmje.org/>); commercial marks should be avoided; authors are the sole responsible for opinions and concepts in the published articles, as well as for the reference accuracy.

Authorization Letter

The corresponding author should send a letter authorizing the publication, signed by all coauthors, ensuring the uniqueness of the publication, ie, the article should not be posted on other news outlets, not be available online. Articles already published in other media should say when and where they were accepted for publication.

Conflict of Interest Statement (if any)

All authors (including corresponding and coauthors associated with the manuscript) must make a formal statement at the time of submission indicating any potential conflict of interest that might constitute an embarrassment to any of the authors if it were not to be declared and were to emerge after publication. Such conflicts might include, but are not limited to, shareholding in or receipt of a grant or consultancy fee from a company whose product features in the submitted manuscript or which manufactures a competing product. Should the article be accepted for publication, this information will be published with the paper.

Types of conflicts include Consulting, Royalties, Research Support, Institutional Support, Ownership, Stock/Options, Speakers Bureau, and Fellowship Support. Any commercial entity whose products are described, reviewed, evaluated, or compared in the manuscript, except for those disclosed in the Acknowledgments section, are potential conflicts. This journal follows the guidelines of the International Committee of Medical Journal Editors and an ICMJE disclosure of potential conflicts of interest (COI) form must be submitted for each author at the time of manuscript submission. Forms must be submitted even if there is no conflict of interest. It is the responsibility of the corresponding author to ensure that all authors adhere to this policy prior to submission.

A conflict of interest statement must also be included in the manuscript after any "Acknowledgements" and "Funding" sections and should summarize all aspects of any conflicts of interest included on the ICMJE form. If there is no conflict of interest, authors must include "Conflict of Interest: none declared". Please click <http://www.icmje.org/conflictsofinterest> to download a Conflict of Interest form. The disclosure information is important in article processing. If the provided forms are incomplete or missing, it can cause delays in the publishing of the article.

Conflicts arising from papers authored by Editorial Board Members

The journal evaluates any submissions from the members of the editorial board purely on the merit of the clinical content presented as it does for any other article coming from authors globally.

All the articles including articles from Editorial Board members are evaluated via a double-blind peer review process, which will ensure that the information of the author(s) is not revealed to the reviewers. In doing so, the journal ensures there is no conflict of interests or preferences, and the selection of articles is purely on its clinical content merit, thus ensuring the best ethical standards and practices of peer-review are maintained.

Definition of Authorship

Authorship credit should be based on criteria established by the *International Committee of Medical Journal Editors*. Each author should have made the following contributions towards the completion of the manuscript:

- Substantial contributions to conception and design, acquisition of data, or analysis and interpretation of data
- Drafting the article or revising it critically for important intellectual content
- Final approval of the version to be published

Contributors

Each author is required to declare his or her individual contribution to the article: all authors must have materially participated in the research and/or article preparation, so roles for all authors should be described. The statement that all authors have approved the final article should be true and included in the disclosure.

Changes to authorship

Authors are expected to consider carefully the list and order of authors before submitting their manuscript and provide the definitive list of authors at the time of the original submission. Any addition, deletion, or rearrangement of author names in the authorship list should be made only before the manuscript has been accepted and only if approved by the journal Editor. To request such a change, the Editor must receive the following from the corresponding author: (a) the reason for the change in the author list and (b) written confirmation (e-mail, letter) from all authors that they agree with the addition, removal or rearrangement. In the case of addition or removal of authors, this includes confirmation from the author being added or removed.

Only in exceptional circumstances will the Editor consider the addition, deletion, or rearrangement of authors after the manuscript has been accepted. While the Editor considers the request, publication of the manuscript will be suspended.

If the manuscript has already been published in an online issue, any requests approved by the Editor will result in a corrigendum.

Copyright Statement

Submitted manuscripts must represent original research not previously published or being considered for publication elsewhere. The editors and Thieme combat plagiarism, double publication, and scientific misconduct. Your manuscript may be subject to an investigation and retraction if plagiarism is suspected.

If you plan to reproduce text, tables, or figures from a published source, you must first obtain written permission from the copyright holder (usually the publisher). This is required even if the material is from your own published work. For material never before published and given to you by another person, you must obtain permission from that person. Serious delays to publication can be incurred if permissions are not obtained.

As author, it is your responsibility to obtain all permissions, pay any permission fees, furnish copies of permissions to Thieme with your manuscript, and include a credit line at the end of the figure caption, beneath the table, or in a text footnote.

Upon publication of an article, all rights are held by the publishers, including the rights to reproduce all or part of any of the publication. The reproduction of articles or illustrations without prior consent from the publisher is prohibited.

Informed Consent

The journal adheres to the principles set forth in the Helsinki Declaration and holds that all reported research conducted with human participants should be conducted in accordance with such principles. Reports describing data obtained from research conducted on human participants must contain a statement in the Methods section indicating approval by the Institutional Review Board (IRB). The authors should also indicate whether or not individual consent for the study was obtained, or whether it was waived.

Editorial Contacts

Please contact the Editors or Thieme Publishers with any questions.

Thieme Publishers

Production Coordinator

Paula Di Sessa Vavlis
paula.disessa@thieme.com.br

Junior Production Coordinator

Tamiris Moreira Rudolf
tamiris.rudolf@thieme.com.br

Junior Production Coordinator

Marcia Farias Lourenço
marcia.farias@thieme.com.br

Revista Iberoamericana de Cirugía de la Mano

Normas editoriales

Muchas gracias por su contribución a la *Revista Iberoamericana de Cirugía de la Mano (RICMA)*. Por favor, lea cuidadosamente las instrucciones a continuación y siga las normas que se exponen. El incumplimiento de estas normas, acarrearán atrasos innecesarios en la publicación de su artículo. No hay tarifas de publicación para enviar su manuscrito a esta revista.

LISTA DE VERIFICACIÓN

Todos los manuscritos deberán ser enviados al siguiente enlace: <http://www.editorialmanager.com/ricma>

- Información del Autor**
 - Nombre completo, grado, departamento, filiación y correo electrónico de todos los autores
 - Correo electrónico y teléfono del autor para la correspondencia.
- Archivo del Manuscrito**
 - Deberá ser digital. Versiones impresas no se aceptarán.
- Resumen y Palabras Clave**
 - Verifique la sección "Tipos de Artículo" para el límite de palabras y tipo de resumen (estructurado o no)
- Conflicto de Intereses**
 - Cada autor deberá hacer públicos sus conflictos de interés o la falta de ellos.
- Referencias**
 - Deberán estar citadas de forma consecutiva y en estilo AMA.
- Figuras y Tablas**
 - Deberán estar citadas según su orden de aparición e incluida su explicación y pies de figura al final del documento principal.
- Archivos de Imágenes**
 - Deberán ser enviadas en archivos distintos del documento principal.
- Autorizaciones**
 - Serán necesarias si se va a reproducir contenido proveniente de una fuente ya publicada, o incluir una fotografía de un paciente.
 - El formulario de autorización del paciente deberá enviarse junto con el manuscrito. Los formularios de permiso del paciente están disponibles en www.thieme.com/journal-authors.

Política Editorial

La Revista Iberoamericana de Cirugía de la Mano (RICMA) es una revista científica especializada en la Cirugía y Microcirugía de la Extremidad Superior.

La RICMA es el órgano de expresión oficial de la Sociedad Española de Cirugía de Mano y las sociedades científicas afiliadas a la revista son: la Asociación Argentina de Cirugía de la Mano, la Sociedad Brasileña de Cirugía de Mano, la Sociedad Portuguesa de Cirugía de Mano, la Sociedad Venezolana de Cirugía de Mano, la Sociedad Chilena de Cirugía de la Mano, la Asociación Mexicana de Cirugía de Mano y la Sociedad Colombiana de Cirugía de Mano.

La RICMA se publica online dos veces al año, en mayo y noviembre, en español e inglés.

Se publican los siguientes tipos de artículos: editoriales, artículos originales, artículos de actualización, casos clínicos, técnicas quirúrgicas y artículos especiales. Todos relacionados con cualquier aspecto de la Cirugía y Microcirugía de la Extremidad Superior.

La RICMA acepta el envío de artículos escritos en español o inglés.

Todos los trabajos serán evaluados por el comité editorial de la Revista después de conocer la valoración de 2 revisores externos, que realizan su valoración de forma ciega.

La RICMA apoya y sigue la política de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y del Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas (ICMJE). Por lo tanto los manuscritos deben seguir los Requisitos de Uniformidad para los Manuscritos del ICMJE.

Los artículos remitidos no se deben haber publicado anteriormente, ni haber sido remitidos simultáneamente a otra publicación científica.

Si se planea reproducir texto, tablas o figuras de una fuente ya publicada, se deberá obtener la autorización por escrito del propietario de los derechos de autor de este material.

Sólo se acepta para la publicación ensayos clínicos que se hayan registrado e identificado por un registro de ensayos clínicos validado por los criterios establecidos por la OMS y el ICMJE, cuyos enlaces están disponibles en el ICMJE (<http://www.icmje.org/>). El número de identificación del ensayo clínico se debe adjuntar al final del resumen.

Ante cualquier duda que no quede aclarada sobre las normas editoriales, se acudirá a los “Requisitos de uniformidad para el envío de artículos a revistas biomédicas” mencionados.

Proceso de revisión por pares

La revista sigue un proceso de revisión por pares doble ciego (double blind peer review) en el que ni el autor ni el revisor llegan a conocer la identidad del otro.

El Editor Jefe asigna al menos dos revisores aleatorios en función de su experiencia técnica y clínica para cada manuscrito.

La decisión se toma en base a las revisiones comparativas que recibe el manuscrito durante el proceso de revisión.

Tipos de Artículos

Editorial

Será redactada por el Comité Editorial o por encargo del mismo. La extensión no debe ser superior a 2000 palabras y la bibliografía no debe exceder de 10 citas. Se realizará siguiendo las indicaciones del apartado “Aspectos formales de los manuscritos”.

Artículos Originales

- Serán trabajos inéditos sobre cualquier campo (clínico o experimental) en relación con la Cirugía y Microcirugía de la Extremidad Superior.
- Los artículos originales deberán estructurarse en: Introducción, Material y método, Resultados, Discusión, Conclusión y Bibliografía. Los artículos largos podrán necesitar subsecciones para aclarar sus contenidos.
- La extensión no debe ser superior las 4000 palabras, debe tener un máximo de 15 figuras o tablas y la bibliografía no debe exceder de más de 30 citas.
- Incluirán un resumen estructurado de 300 palabras tanto en inglés como en español.
- Los manuscritos se realizarán siguiendo las indicaciones del apartado “Aspectos formales de los manuscritos”.

Casos clínicos

- Solo se aceptarán casos clínicos de excepcional interés.
- Deberán estructurarse en: Introducción, Caso clínico, Discusión y Bibliografía.
- La extensión no debe ser superior a 2000 palabras, debe tener un máximo de 8 figuras o tablas y la bibliografía no debe exceder de más de 10 citas.
- El número de autores firmantes no excederá, en ningún caso, de tres.
- Incluirán un resumen “no estructurado” de un solo párrafo, de 150 palabras.
- Los manuscritos se realizarán siguiendo las indicaciones del apartado “Aspectos formales de los manuscritos”.

Artículos de actualización

- Serán revisiones y actualizaciones sobre cualquier patología, técnica diagnóstica o quirúrgica de interés para la Cirugía y Microcirugía de la Extremidad Superior.
- Los artículos de actualización no tienen una estructura rígida y se variará en función del tema a tratar en acuerdo con el comité editorial.
- La extensión no debe ser superior a 4000 palabras, debe tener un máximo de 15 figuras o tablas y la bibliografía no debe exceder de más de 50 citas.
- Incluirán un resumen no estructurado de 200 palabras.
- Los manuscritos se realizarán siguiendo las indicaciones del apartado “Aspectos formales de los manuscritos”.

Técnicas quirúrgicas

- Los artículos de técnicas quirúrgicas versarán sobre una técnica inédita o la explicación de técnicas conocidas, en las que sea de especial interés y novedosos detalles aportados por el autor del artículo.
- Los artículos sobre técnicas quirúrgicas deberán estructurarse en: Introducción, Indicaciones y contraindicaciones, Anatomía quirúrgica, Técnica quirúrgica, Postoperatorio, Complicaciones y un Caso clínico ejemplo. Los artículos largos podrán necesitar subsecciones para aclarar sus contenidos.
- La extensión no debe ser superior a 4000 palabras, debe tener un máximo de 15 figuras o tablas y la bibliografía no debe exceder de más de 20 citas.
- Incluirá un resumen no estructurado de 200 palabras en el que se detallarán los aspectos más relevantes de la técnica quirúrgica.
- Los manuscritos se realizarán siguiendo las indicaciones del apartado “Aspectos formales de los manuscritos”.

Artículos especiales

- Cartas al director: Comentarán trabajos previos presentados en la Revista o aportarán información sobre algún tema de interés. No deben sobrepasar 1000 palabras. Sólo en casos excepcionales podrán acompañarse de una figura o tabla y de hasta 3 citas bibliográficas.
- Si se refieren a artículos publicados, se remitirá una copia a los autores para que éstos den la respuesta oportuna antes de su publicación. Las cartas estarán sometidas a la política editorial de publicaciones en cuanto a su publicación íntegra o abreviada.

Aspectos Formales de los Manuscritos

Generalidades

- Se debe enviar una copia digital del manuscrito. Las versiones impresas no se aceptarán.
- Se debe mantener un formato claro y sencillo del manuscrito. La editorial establecerá el estilo. No se debe “diseñar” el documento.
- El manuscrito, la página de título, resúmenes en inglés y español y las palabras claves en inglés y español, así las referencias, los pies de figuras y las tablas, deben ser escritos con doble espacio, tamaño de fuente 12, con 1 pulgada de espacio de margen y debe ser guardado como un archivo único.
- Cada figura deberá ser guardada como un archivo individual. No se deben insertar las figuras dentro del archivo del manuscrito. El procedimiento de maquetación lo realizará el Departamento de Producción de Thieme.
- Se debe limitar al máximo las abreviaturas y debe asegurarse que queden bien definidas la primera vez que son usadas en el texto.
- Los manuscritos pueden ser redactados en Inglés o español.
- Los autores deben utilizar el Sistema Internacional de Medidas (SIM). Para claridad del texto, las equivalencias no métricas deberán estar puestas entre paréntesis siguiendo la medida del Sistema Internacional de Medidas.
- Se debe usar los nombres genéricos de los fármacos. Se puede citar los nombres registrados entre paréntesis junto con el nombre y la ubicación del fabricante.
- Los fabricantes de los equipos, fármacos, implantes e instrumental o cualquier otro material, que aparezcan en el manuscrito, deben hacerlo entre paréntesis, con su nombre y su ubicación.

Página de título

Constará de la siguiente información:

- Título: debe describir adecuadamente el contenido del trabajo. Debe ser breve, claro e informativo y sin acrónimos. Se debe acompañar de su traducción al inglés o español.
- Autores: nombre, primer y segundo apellido de los autores en el orden de aparición en la publicación.
- Filiación: El nombre del (los) departamento(s) y la(s) institución(es) a los que pertenecen los autores.
- Correspondencia: Se incluirá el nombre completo y el correo electrónico del autor principal para la correspondencia. Estos datos serán publicados en el manuscrito para el contacto con los autores.
- Palabras clave: Deberán incluirse de tres a seis palabras clave de acuerdo a las incluidas en el *Medical Subject Headings* (MeSH) disponible en: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/meshbrowser.cgi> Deben acompañarse de su traducción al inglés o español.
- La RICMA mantiene una política de revisión por pares Y doble-ciego. Por tanto, la página de título deberá ser enviada por separado del documento principal.

Documento Principal

- Se debe distinguir con claridad la jerarquía de los apartados dentro del manuscrito, usando letras mayúsculas, subrayados y negritas si es necesario.
- Si es necesario, se puede usar cursiva y negrita pero no deben usarse varias fuentes o tamaños de fuentes distintos.
- No se debe insertar saltos de página distintos a los que están estipulado en las Instrucciones del Autor.
- No se debe justificar el texto.
- Se debe usar un solo espacio, no dos, después de los párrafos.
- Las tablas se pueden crear en Excel e insertarla en el texto usando la función “Insertar Tabla” del Word.
- No se debe incluir ningún tipo de información de identificación dentro del documento principal como, por ejemplo, correos electrónicos, número de teléfonos, filiaciones, nombres, etc. Estos debe aparecer solo en la página de título.

Agradecimientos

Sólo se expresarán a aquellas personas que hayan contribuido claramente a hacer posible el trabajo pero que no cumplen los requisitos de autoría.

Conflicto de Intereses

Es preciso que cada autor declare si tiene algún conflicto de interés relevante para el artículo. En el caso de que no existan conflictos, se debe especificar

Los tipos de conflictos pueden ser: Asesoría, Derechos de Autor, Fuente de Investigación, Apoyo Institucional, Derechos de Propiedad o Autoría, Opciones de Venta, consultoría, etc. Toda entidad cuyos productos estén descritos, revisados, evaluados, o que hayan sido comparados en el manuscrito, constituyen Conflictos de interés en potencia.

Los formularios de ICMJE COI están disponibles en: <http://www.icmje.org/conflicts-of-interest/>

Bibliografía

Las referencias bibliográficas deben provenir de los artículos más pertinentes y recientes a la que se tenga acceso. Es esencial que se compruebe que la cita y la forma de citación son correctas. Si la información de la cita está incompleta, existen excelentes webs de consulta para completarlas como la Biblioteca Nacional de Medicina: www.nlm.nih.gov; y Books in Print: www.booksinprint.com; PubMed: www.ncbi.nlm.nih.gov/PubMed/; o en Sitios Webs de editores independientes.

- Las referencias deberán aparecer en el estilo AMA, usando para ello las abreviaturas de título de revista del Index Medicus.
- La Bibliografía debe aparecer después del texto del artículo. Se debe insertar un salto de página entre el final del texto y el inicio de la bibliografía.
- Las Referencias deberán ser citadas secuencialmente (NO alfabéticamente), en el texto usando para ello números en superíndice.

- Como excepción al estilo AMA, no se debe poner en cursiva el título de los libros o las abreviaturas de las revistas, y no se debe usar punto y seguido al final de las Referencias.
- Se deben enumerar todos los nombres de los autores hasta que llegar a seis nombres. Si existen más de seis autores, se enumerarán los tres primeros seguidos de et al.
- Las Referencias deben seguir este modelos de estilo, según los siguientes ejemplos:
- Citando un artículo de revista:
Saunders RA, Frederic HA, Hontas RB. The Sauvé-Kapandji procedure: a salvage operation for the distal radioulnar joint. *J Hand Surg Am* 1991;16(6):1125-9.
- Citando un capítulo en un libro:
Bowers WH. The distal radioulnar joint. En: Green PD (Ed). *Operative Hand Surgery*. 3a ed. New York: Churchill Livingstone; 1993:973-1020.
- Citando un libro:
Taleisnik J. *The Wrist*. New York: Churchill Livingstone; 1985.
- Citando un artículo de simposio:
Eisenberg J. Market forces and physician workforce reform: why they may not work. Paper presented at: Annual Meeting of the Association of American Medical Colleges; October 28, 1995; Washington, DC

Figuras

- Las figuras pueden incluir fotografías o radiografías, gráficos, dibujos, gráfico de barras, organigramas, pero NUNCA listas o tablas.
- Deben ser citadas secuencialmente en el texto. Los nombres de todas las figuras (y de sus correspondientes pies de figura), deberán aparecer al final del manuscrito en orden secuencial y siguiendo el mismo orden en que son citadas en el texto.
- Los pies de las figuras deben escribirse tras la bibliografía. Se debe insertar un salto de página entre el final de la bibliografía y el comienzo de los pies de las figuras.
- Los pies de las figuras deberán incluir la descripción de la figura y/o cada parte de ella (A, B, etc.) y la explicación de cada símbolo usado como flechas, puntas de flechas, asteriscos, etc.
- Se debe poseer la autorización para usar figuras cedidas o adaptadas de otra publicación. Se debe añadir entre paréntesis al final de cada pie de figura la explicación de su origen y el permiso para reproducirla. Esta explicación, debe contener la cita bibliográfica completa de la fuente de publicación (como una referencia), u otra aclaración suministrada por el propietario de los derechos de autor. Por ejemplo, (Reimpreso con la autorización de Calfee DR, Wispelwey B. Brain abscess. *Semin Neurol* 2000; 20:357.)

Tablas

- Los datos que figuran en las tablas no deberán repetirse en el texto.
- No se deben intercalar las tablas en el texto. Las tablas deben aparecer después de los pies de las figuras. Se debe insertar un salto de la página entre el fin del pie de las figuras y el comienzo de las tablas.
- Las tablas deberán tener doble espacio y estarán enumeradas en la misma secuencia en que aparecen citadas en el texto.
- Cada tabla se debe acompañar de un pequeño título descriptivo.
- Si la tabla contiene ilustraciones, se deben adjuntar las ilustraciones de forma separada como archivo digital.
- Para el uso de una tabla prestada o adaptada de otra publicación (con la debida autorización), se debe añadir una nota explicativa debajo de cada tabla. Esta explicación, debe contener la cita bibliográfica completa de la fuente de publicación (como una referencia), u otra aclaración suministrada por el propietario de los derechos de autor.
- Cualquier abreviatura usada en la tabla deberá aparecer con la debida clarificación al final de la tabla con una nota de pie de página.

Videos

- El formato preferido para el envío de los vídeos es el MPEG-1.
- Se debe incluir una nota explicativa al final de su documento, que será publicada junto con un enlace para acceder al vídeo.
- Para la presentación del vídeo y su envío, consulte las directrices generales.

Envío de video (menos de 500 palabras)

La RICMA invita a los autores a enviar un video para su publicación en el sitio web de la revista. Todos los videos estarán sujetos a revisión por pares.

Deben durar hasta 5 minutos, debidamente etiquetados con una voz en off. Los formatos QuickTime o AVI son aceptables. Los autores que desean que sus videos sean accesibles en un formato de transmisión también deben proporcionar un solo archivo Sure-Stream o 3 clips de una sola tasa con un nombre único (28.8, 56, T1) con un archivo SMIL para enumerar las opciones de ancho de banda. Los videoclips deben cumplir con los estándares de calidad de producción sin modificaciones o edición por parte de la Oficina Editorial. El Diario solo puede aceptar envíos de video que cumplan con los requisitos de formato y calidad de imagen del Diario. Se notificará a los autores si hay algún problema con los archivos enviados y se les pedirá que vuelvan a enviar los archivos modificados. La edición de imágenes y el formato correcto son responsabilidad del autor. Los videos deben estar debidamente etiquetados y con una voz en off. No podemos aceptar videoclips aislados o secuencias operativas de transmisión. Cada segmento debe estar debidamente etiquetado y tener transiciones entre videoclips. Consulte la presentación adjunta de PowerPoint sobre "Creación de imágenes y videos para publicación" para obtener consejos prácticos sobre cómo producir figuras y videos con calidad de producción.

- Debe contener un resumen de 500 palabras o menos, que se publicará en RICMA y se indexará en PubMed. Debe usar el texto PLANTILLA para la guía:
- Background
- Descripción del video
- Renuncias de conflicto de intereses.
- Agradecimientos

Directrices Generales Para Imágenes Digitales

- No envíe archivos de imágenes creados en Microsoft Excel, Word, o PowerPoint. Esos archivos no pueden ser usados para la maquetación
 - Cada figura se debe guardar en un archivo separado.
 - No se deben comprimir los archivos.
 - Todos los archivos en blanco y negro y en colores, deberán tener una resolución de 300 ppp (puntos por pulgada), en el formato TIFF. El diseño artístico deberá tener 1,200 ppp en los formatos EPS o TIFF. Se puede contactar con el Editor de Producción de Thieme si existe alguna duda sobre la medida del tamaño final.
 - Es preferible que las figuras estén recortadas a su tamaño final (aproximadamente 3½ pulgadas para columna simple y hasta 7 pulgadas para columna doble), o más grandes y con una correcta orientación. Si el archivo de diseño se envía muy pequeño y tiene que ser agrandado, su resolución (ppp) y claridad serán menores.
- Nota:** Resoluciones más bajas (menos que 300 ppp) y en formato JPEG (extensión .jpg) están desaconsejadas dada su baja calidad de su reproducción. El formato JPEG por defecto, es el formato de más baja resolución (comprimido), diseñado para una carga rápida pantallas de ordenadores.

Diseños en Blanco y Negro

- Las ilustraciones en blanco y negro pueden aparecer en escala de grises. Pueden ser fotografías, radiografías, dibujos, diseño artístico, gráficos, y organigramas. Pero Thieme solo aceptará ilustraciones digitales.
- No se deben enviar ilustraciones en colores para convertirlas en blanco y negro. La conversión la debe realizar el autor para comprobar el resultado y confirmar que no se han perdido detalles críticos de la imagen o calidad.
- Para obtener mejores resultados, el diseño artístico deberá ser negro en un fondo blanco. Líneas y colores deberán aparecer limpios y uniformes. Se debe evitar tramas, que pueden aparecer oscuras o irregulares y que conllevaría a una impresión inaceptable por la mala calidad.

Diseño en Colores

- Todas las ilustraciones en color deberán ser guardadas en CMYK, no en RGB.

Diseño de Etiquetas

- Las flechas, asteriscos y puntas de flechas (u otros marcadores) blancas, deben ser colocados en áreas oscuras y los marcadores negros en áreas iluminadas o blancas y en tamaño grande. En caso contrario, pueden ser difíciles de ver cuando las figuras se reduzcan de tamaño durante el proceso de maquetación.
- Se debe usar 1 punto o más de espesor para las líneas.
- La primera palabra de cada etiqueta debe ser mayúscula y se debe asegurar que los nombres están correctamente escritos y son los adecuados.
- Donde haya términos alternativos, se debe usar la terminología más común y aceptada. La terminología debe estar en consonancia con la usada en el texto.
- No se deben usar varias fuentes y tamaños de fuentes para las etiquetas. Usar solamente uno o dos tamaños de la fuente Serif.

Procedimiento de Envío

- Se debe comprobar y chequear la lista que aparece en la primera página de este documento para asegurarse de que está listo para el envío del manuscrito.
- Los manuscritos deben ser enviados electrónicamente para el siguiente enlace: <http://www.editorialmanager.com/ricma>
- Por favor, revise siempre su manuscrito antes de enviarlo. Se puede detener el envío en cualquier fase y guardar el archivo para enviarlo después. Una vez que lo haya enviado, recibirá una confirmación por email. Puede comprobar el estado de su manuscrito entrando en el sistema de envío. El Editor Jefe le informará por correo electrónico una vez que la decisión haya sido tomada.

Procedimiento de Revisión

- En el caso de que los editores indiquen que el artículo requiere una revisión, se deberán realizar los cambios pertinentes en un archivo en Word y enviarlo nuevamente a través del editor web.
- Se debe acceder al sistema de envío y encontrar el artículo, que estará marcado para revisión.
- La mejor manera de hacer la revisión del manuscrito, es activando el control de cambios que existe en el Word, el cual automáticamente remarcará las modificaciones realizadas en el texto.
- Los archivos originales estarán todavía a disposición, por lo que se podrá borrar cualquier archivo sobrante antes de completar el envío.
- Se dispondrá de un espacio para responderle a los revisores y editores. Se debe ser lo más específico posible en las respuestas.

Procedimiento de Producción

Prueba de páginas

Las pruebas de las páginas serán enviadas por correo electrónico. Irán en formato PDF que podrá ser abierto con el Acrobat Reader. Se recibirá junto con ellas, las instrucciones para las pruebas.

Se debe chequear el texto maquetado e indicar los errores que se encuentren. Algunas modificaciones son difíciles de realizar debido al tiempo y al coste que lleva hacerlo. Por eso, se debe asegurar que al enviar el manuscrito, este es correcto y exacto al de la publicación definitiva.

Separata de Artículos

Se podrán solicitar separatas del artículo previamente a la publicación del mismo. Los detalles y precios serán enviados junto con la prueba de página. En el momento de la publicación, el autor recibirá un PDF del artículo.

Declaraciones de la Política

Declaración de privacidad

Los nombres y direcciones de correo electrónico ingresados en este sitio de la revista se utilizarán exclusivamente para los propósitos declarados de esta revista y no estará disponible para ningún otro propósito ni para ninguna otra parte.

Declaración de publicación servidor de preimpresión (Preprint Server)

RICMA fomenta la presentación de manuscritos que se hayan depositado en una versión de borrador inicial en repositorios de preimpresión como Research Square, arXiv y medRxiv. Los borradores de resúmenes breves de conferencias o tesis de grado publicados en el sitio web de la institución que otorga el título y los borradores de manuscritos depositados en los sitios web institucionales o de los autores también son bienvenidos.

Queda prohibida cualquier otra publicación previa.

Durante el envío, los autores deben:

- (1) anote el uso del depósito de preimpresiones en la carta de presentación;
- (2) indicar qué ajustes y / o actualizaciones ha sufrido el borrador entre el depósito y la presentación;
- (3) cite la preimpresión, incluido el DOI, como referencia en el manuscrito.

Después de su envío a la revista, y hasta que se haya tomado una decisión final, se desaconseja a los autores que depositen versiones de su manuscrito como preimpresiones. Tras la publicación, los autores deben agregar un enlace de la preimpresión al artículo publicado.

Doce meses después de la publicación, los autores pueden actualizar la preimpresión con el manuscrito aceptado.

Declaración de la responsabilidad

La legislación sobre responsabilidad ha aumentado sus exigencias con respecto al deber y obligaciones de los autores con las investigaciones científicas y las publicaciones médicas. Eso se aplica, particularmente, a los artículos, documentos o publicaciones que contengan directrices terapéuticas o instrucciones y esquemas de dosificación de medicamentos. Por eso, se debe revisar con cuidado extremo, las correcciones necesarias del contenido del manuscrito, una vez que se haya finalizado el proceso de revisión por el editor y revisores y haya sido enviada la galerada. La responsabilidad de la exactitud de los datos como de las declaraciones e ideas que aparecen en el manuscrito, es de entera responsabilidad del autor.

Declaración de ética

No se pueden utilizar datos o imágenes que identifiquen a un paciente sin un consentimiento formal (los formularios de autorización del paciente están disponibles en: www.thieme.com/journal-authors); los estudios que utilicen seres humanos o ensayos con animales deben seguir los estándares éticos del Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas - ICMJE, así como la aprobación del Comité de Ética de la institución original; los conflictos de intereses deben tener un formulario ICMJE completado por todos los autores (disponible en: <http://icmje.org/>); deben evitarse las marcas comerciales; Los autores son los únicos responsables de las opiniones y conceptos de los artículos publicados, así como de la exactitud de las referencias.

Carta de autorización

El autor de correspondencia debe enviar una carta autorizando la publicación, firmada por todos los coautores, asegurando la singularidad de la publicación, es decir, el artículo no debe ser publicado en otros medios de comunicación, no debe estar disponible en línea. Los artículos ya publicados en otros medios deben decir cuándo y dónde fueron aceptados para su publicación.

Declaración de conflicto de intereses (si corresponde)

Todos los autores (incluidos los correspondientes y los coautores asociados con el manuscrito) deben hacer una declaración formal en el momento de la presentación indicando cualquier posible conflicto de intereses que podría constituir una vergüenza para cualquiera de los autores si no se declarara y surgiera después publicación. Dichos conflictos pueden incluir, entre otros, la participación o la recepción de una subvención o una tarifa de consultoría de una empresa cuyo producto figura en el manuscrito enviado o que fabrica un producto de la competencia. En caso de que el artículo sea aceptado para su publicación, esta información se publicará con el artículo.

Los tipos de conflictos incluyen consultoría, regalías, apoyo a la investigación, apoyo institucional, propiedad, acciones / opciones, oficina de oradores y apoyo a becas. Cualquier entidad comercial cuyos productos se describan, revisen, evalúen o comparen en el manuscrito, a excepción de los divulgados en la sección Agradecimientos, son conflictos potenciales. Esta revista sigue las pautas del Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas y una divulgación del ICMJE de posibles El formulario de conflictos de intereses (COI) debe enviarse para cada autor en el momento de la presentación del manuscrito.

Los formularios deben enviarse incluso si no hay conflicto de intereses. Es responsabilidad del autor correspondiente asegurarse de que todos los autores se adhieran a esta política antes del envío.

También se debe incluir una declaración de conflicto de intereses en el manuscrito después de las secciones "Agradecimientos" y "Financiamiento" y debe resumir todos los aspectos de cualquier conflicto de intereses incluido en el formulario del ICMJE. Si no hay conflicto de intereses, los autores deben incluir "Conflicto de intereses: ninguno declarado". Haga clic en <http://www.icmje.org/conflictsofinterest> para descargar un formulario de conflicto de intereses. La información de divulgación es importante en el procesamiento del artículo. Si los formularios proporcionados están incompletos o faltan, puede causar retrasos en la publicación del artículo.

Conflictos que surgen de artículos escritos por miembros de la Junta Editorial

La revista evalúa cualquier envío de los miembros del consejo editorial únicamente en función del contenido clínico presentado, como lo hace con cualquier otro artículo procedente de autores de todo el mundo.

Todos los artículos, incluidos los de los miembros del Consejo Editorial, se evalúan mediante un proceso de revisión por pares doble ciego, que asegurará que la información del autor o autores no se revele a los revisores. Al hacerlo, la revista se asegura de que no haya conflictos de intereses o preferencias, y la selección de artículos se basa únicamente en el mérito de su contenido clínico, lo que garantiza que se mantengan los mejores estándares éticos y prácticas de revisión por pares.

Definición de Derechos de Autor

Los Derechos de Autor se basan en los criterios establecidos por el *International Committee of Medical Journal Editors* (Comité Internacional de los Editores de Revistas Médicas). Cada autor debe haber contribuido para la realización del manuscrito en las siguientes formas:

- Concepción y diseño del trabajo, la adquisición de datos o el análisis y la interpretación de esos datos.
- Redacción del manuscrito o revisión crítica del mismo.
- Aprobación final de la versión que será publicada.

Declaración de Derechos de Autor.

Los manuscritos remitidos a la RICMA, deben provenir de una investigación original no publicada con anterioridad y que no esté siendo valorada para posible publicación en ningún otro lugar. Los editores y Thieme combaten y rechazan el plagio, la doble publicación y la mala conducta científica. En el caso de sospecha de plagio se podrá investigar el manuscrito y rechazarlo.

Si se planea reproducir texto, tablas o figuras de una fuente ya publicada, se deberá obtener la autorización por escrito del propietario de los derechos de autor (que por regla general es el editor). Esto es necesario incluso si el material proviene de su propio trabajo ya publicado. Para un material que no haya sido jamás publicado, pero cuya autoría es de otra persona, se debe obtener también la autorización de esa persona. Si no se obtiene esta autorización, se retrasará la publicación del manuscrito.

Es la responsabilidad del autor obtener estas autorizaciones, pagar las tasas de autorización necesarias, suministrar las copias de autorización a Thieme, e incluir una aclaración al final del pie de figura, tabla, etc.

En el momento de la publicación de un artículo, todos los derechos le pertenecerán a los editores, incluyendo los derechos de reproducción de una parte o de todo el contenido de la publicación. La reproducción de los artículos o de las ilustraciones sin el previo permiso o consentimiento de los editores, está completamente prohibida.

Colaboradores

Cada autor debe declarar su contribución individual al artículo: todos los autores deben haber participado materialmente en la investigación y / o preparación del artículo, por lo que se deben describir los roles de todos los autores. La declaración de que todos los autores aprobaron el artículo final debe ser verdadera y estar incluida en la divulgación.

Cambios en la autoría

Se espera que los autores consideren cuidadosamente la lista y el orden de los autores antes de enviar su manuscrito y proporcionen la lista definitiva de autores en el momento de la presentación original. Cualquier adición, eliminación o reordenamiento de los nombres de los autores en la lista de autorías debe hacerse solo antes de que el manuscrito haya sido aceptado y solo si lo aprueba el editor de la revista. Para solicitar dicho cambio, el Editor debe recibir lo siguiente del autor correspondiente: (a) el motivo del cambio en la lista de autores y (b) la confirmación por escrito (correo electrónico, carta) de todos los autores de que están de acuerdo con la adición, remoción o reordenamiento. En el caso de adición o eliminación de autores, esto incluye la confirmación del autor que se agrega o elimina.

Solo en circunstancias excepcionales, el Editor considerará la adición, eliminación o reordenación de autores después de que el manuscrito haya sido aceptado. Mientras el Editor considere la solicitud, se suspenderá la publicación del manuscrito. Si el manuscrito ya ha sido publicado en un número en línea, cualquier solicitud aprobada por el Editor resultará en una corrección.

Consentimiento informado

La revista se adhiere a los principios establecidos en la Declaración de Helsinki y sostiene que todas las investigaciones informadas realizadas con participantes humanos deben realizarse de acuerdo con dichos principios. Los informes que describen datos obtenidos de investigaciones realizadas en participantes humanos deben contener una declaración en la sección Métodos que indique la aprobación del Junta de Revisión Institucional (IRB). Los autores también deben indicar si se obtuvo o no el consentimiento individual para el estudio, o si se renunció.

Contacto Editorial

Por favor, contacte con los Editores o con Thieme Publishers para cualquier duda adicional.

Thieme Publishers

Production Coordinator

Paula Di Sessa Vavlis

paula.disessa@thieme.com.br

Junior Production Coordinator

Tamiris Moreira Rudolf

tamiris.rudolf@thieme.com.br

Junior Production Coordinator

Marcia Farias Lourenço

marcia.farias@thieme.com.br