

# Guías de publicación: ¿eficiencia editorial o desesperación profesional?

## Publication guidelines: editorial efficiency or professional despair?

Enrique Orduña-Malea

Orduña-Malea, Enrique (2021). "Guías de publicación: ¿eficiencia editorial o desesperación profesional?". *Anuario ThinkEPI*, v. 15, e15e05.

<https://doi.org/10.3145/thinkepi.2021.e15e05>

Publicado en *IweTel* el 15 de diciembre de 2021

### Enrique Orduña-Malea

<https://orcid.org/0000-0002-1989-8477>

Universitat Politècnica de València  
Departamento de Comunicación Audiovisual,  
Documentación e Historia del Arte  
[enorma@upv.es](mailto:enorma@upv.es)



**Resumen:** Las guías de publicación (GP) son documentos elaborados por las revistas con el fin de instruir a los autores a la hora de enviar un manuscrito para su publicación. A tal fin incluyen desde aspectos formales que deben cumplir los documentos para su envío (formato de las referencias bibliográficas, extensión, estructura, etc.) hasta información relativa a aspectos éticos del trabajo científico o políticas editoriales de las revistas. Pese a la importancia de estos documentos para la gestión de la investigación, su claridad y calidad son muy desiguales entre publicaciones, generando frustración al personal investigador y gastos económicos a las editoriales. El objetivo de este trabajo es proponer un decálogo de recomendaciones genéricas para la elaboración de guías de publicación, así como establecer una taxonomía de elementos informativos a incluir en estos documentos.

**Palabras clave:** Guías de publicación; Publicación científica; Revistas científicas; Calidad editorial.

**Abstract:** Author publication guidelines (APG) are created by scientific journals to instruct authors when submitting manuscripts for publication. These documents include formal elements that articles must comply with for submission (e.g., format of references, document layout, word limit, and structure), as well as ethical aspects related to the scientific research or journal editorial policies. Despite the importance of these documents for research management, their clarity and quality vary among journals, causing frustration for research staff and financial expense for publishers. The objective of this study is to propose generic recommendations for publication guidelines and to classify the informative elements to be included in these documents.

**Keywords:** Publication guidelines; Scientific publication; Scientific journals; Editorial quality.

## 1. Las guías de publicación

La Ciencia es una actividad profesional (un trabajo remunerado y regulado laboralmente, aunque a veces esto se olvida) cuya complejidad ha aumentado espectacularmente durante los últimos 30 años, especialmente en los procesos de captura, análisis y visualización de datos. Estos cambios, unidos a los avances en las tecnologías de la información y comunicación, han modificado y moldeado la forma en la que los resultados de investigación se comunican, difunden, leen y evalúan.

Assumiendo las enormes diferencias entre campos científicos, un trabajo de investigación puede (y debe) incorporar, además de texto, tablas, figuras, infografías, material multimedia, fórmulas matemáticas.

ticas, hipermedia, notas a pie de página, anexos, apéndices, datos brutos, código... En algunas áreas sensibles se precisa además del cumplimiento de ciertos códigos éticos y protocolos que deben ser adecuadamente declarados y escrupulosamente detallados por los autores.

El proceso editorial se ha complicado igualmente. Las revistas publican trabajos en distintos formatos (PDF, HTML, XML) con el fin de incorporar adecuadamente los elementos adicionales e interactivos mencionados anteriormente. A esto se une la publicación simultánea en varios idiomas o la existencia de variadas políticas de acceso abierto y tarifas por publicación (APC), que deben ser igualmente detalladas por las editoriales y que pueden variar enormemente de una revista a otra.

Estas circunstancias han llevado a los equipos editoriales a diseñar guías de publicación cada vez más complejas y extensas, que han terminado convirtiéndose no solo en tipologías documentales en sí mismas sino incluso en objetos de investigación (Cabrera-Nguyen, 2010; Nambiar; Tilak; Cerejo, 2014; Wu; Wyant; Fraser, 2016; Oermann *et al.*, 2018; Liu, 2021; Sun, 2021).

En la elaboración de estas guías se combinan las siguientes necesidades:

- Necesidades económicas (de la propia revista). Las guías deben asegurar un proceso de evaluación y publicación eficaz y eficiente. No solamente el producto final debe ser lo más limpio y atractivo posible para atraer lectores (uno de los valores añadidos de las editoriales), sino que se deben optimizar los tiempos de gestión editorial, elemento clave en la sostenibilidad económica de una revista.
- Necesidades funcionales (de los autores). Las guías de publicación deben ayudar y orientar al personal investigador a la hora de enviar los manuscritos para su evaluación y posterior publicación y difusión. Por tanto, deben ser instrumentos de trabajo. Como tales, deben respetar unas pautas de sencillez, usabilidad y legibilidad, aspectos transversales a cualquier manual de instrucciones, desde una lavadora a un juguete.
- Necesidades formales (de la comunidad científica). Las guías de publicación deben incorporar toda la información necesaria para incluir citas y referencias bibliográficas de forma normalizada, para identificar y localizar a los autores de forma unívoca, para acceder al material complementario de forma permanente, y todos aquellos aspectos necesarios para asegurar la transparencia y replicabilidad de los trabajos publicados y garantizar la discusión científica.
- Necesidades legales (de las autoridades). Las guías de publicación deben garantizar el cumplimiento de disposiciones legales relativas al tratamiento de datos personales como, por ejemplo, el *Reglamento general de protección de datos* (RGPD).
- Necesidades evaluativas (de las agencias de evaluación y acreditación). La información contenida en las guías es fundamental en los procesos de evaluación de la calidad editorial de las revistas. Por ejemplo, la "existencia de instrucciones detalladas" es uno de los parámetros valorados por la *Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología* (Fecyt) a la hora de otorgar su sello de calidad (Fecyt, 2020).
- Necesidades éticas (de toda la sociedad). Las guías de publicación deben garantizar el cumplimiento de determinados protocolos de investigación prescriptivos, así como informar acerca de las políticas editoriales relacionadas con aspectos éticos del trabajo científico (conflictos de interés, financiación, agradecimientos, tratamiento de género, etc.).

No obstante, muchas guías e instrucciones para autores presentan innumerables problemas. Son documentos innecesariamente largos, complejos y, en algunos casos, desactualizados, incompletos, con información contradictoria o directamente errónea.

El personal de investigación llega exhausto al momento del envío de un trabajo. Por ese motivo, encontrar unas guías complejas (o manifiestamente absurdas) puede llevar bien al abandono (decidir otra revista) bien al envío del trabajo sin adecuarse a las pautas dispuestas. Esto último podría ralentizar el proceso de revisión (un problema de tiempo para el autor y de dinero para la revista) o incluso propiciar el rechazo directo.

La carga de trabajo que supone leer, entender y aplicar las normas de publicación en algunas revistas puede llegar a suponer varios días de trabajo a tiempo completo. Un absoluto despilfarro de dinero público en el caso de los profesionales de la investigación vinculados a instituciones públicas. La carga excesiva de trabajo asociada a la preparación de un manuscrito es percibida además de forma muy negativa por los autores, pues perciben que las editoriales se aprovechan de su necesidad de publicación para asignarles tareas editoriales y reducir de ese modo costes de gestión.

---

**“Los equipos editoriales deben diseñar guías de publicación cada vez más complejas y extensas”**

---

## 2. Recomendaciones básicas

A continuación, se propone un decálogo de recomendaciones con el fin de mejorar la elaboración de guías de publicación:

### Centralizar la información

Se debe centralizar la información. Las instrucciones para enviar un manuscrito no pueden estar dispersas en distintas secciones del sitio web de la revista. Se debe tratar a la guía de publicación como a una tipología documental en sí misma e intentar minimizar el tiempo que los autores necesitan para localizar y leer esta información.

Así mismo, se debería tratar de normalizar su denominación para hacer referencia a las normas de forma estándar. Por ejemplo, *Author Publication Guidelines* (APG) en inglés o *Guía de Publicación* (GP) en español.

### Separar los procesos de revisión y publicación

Los manuscritos deben pasar un proceso de revisión previo a la publicación. Por tanto, parece poco apropiado obligar a los autores a implementar una serie de formalismos estilísticos para enviar los trabajos a revisión. Las personas que van a revisar el trabajo pueden realizar sus informes perfectamente, aunque el texto no tenga los márgenes adecuados o el formato de referencias no sea el elegido por la revista.

Muchas revistas han implementado sistemas de envío libres de formato. Por ejemplo, *Elsevier* incluyó en 2013 el proyecto *Your paper your way* (YPYW) con gran éxito (Fennell, 2016). De esta forma, los autores pueden enviar a revisión un trabajo en cualquier formato e incorporar los elementos requeridos solamente cuando el texto sea aceptado. Este proceso es beneficioso tanto para los autores (se ahorran tiempo a la hora de formatear un trabajo que luego puede ser rechazado) como para la revista (se ahorra tiempo de revisar el formateo de trabajos que son finalmente rechazados).

### Publicar en distintos Idiomas

Las guías deben estar disponibles al menos en todos los idiomas en los que la revista acepte originales para revisar y publicar. No es coherente aceptar trabajos escritos en un idioma determinado y no ofrecer las instrucciones de publicación en dicho idioma.

Además, cada versión debe incluir toda la información disponible. No se aconseja crear versiones en las que se elimine parte de la información disponible, pues esto genera una cierta discriminación según la procedencia del personal investigador.

### Actualizar con frecuencia

Los contenidos de la APG deben actualizarse periódicamente con el fin de eliminar información desactualizada o completamente obsoleta. De esta forma evitamos la mención de un software de gestión de envíos que ya no sea el utilizado por la revista, la inclusión de enlaces rotos, la oferta de servicios de traducción que ya no se ofrecen o la solicitud de originales para números especiales que ya se publicaron. Descuidar esta información puede afectar a la imagen de marca de la revista.

### Construir identidad

Las editoriales que publican una amplia cantidad de revistas tienden a crear un estilo visual común a todas sus revistas con el fin de favorecer su identidad de marca. Aun cuando esto tiene aspectos positivos, cada revista individual pierde personalidad.

Las APG de estas editoriales (*Sage* es un ejemplo, entre otras) son prácticamente idénticas para todas las revistas. En ocasiones, las revistas remiten a páginas comunes de la editorial para aclarar aspectos puntuales de formato o estilo, que pueden generar confusión o desorientación.

Aunque el estilo visual (tipografía, formato de referencias, etc.) de todas las revistas de una editorial pueda ser único, se aconseja que las APG sirvan para dotar de identidad propia a la revista, utilizando ejemplos propios (evitando ejemplos de artículos publicados en otras revistas de la misma editorial) y adquiriendo elementos singulares que la distinguan de las APG de otras revistas.

Por el contrario, existen revistas que, con el deseo de ser tan singulares, adoptan estilos tan propios que podrían dificultar el proceso de envío. Por ejemplo, algunas revistas diseñan (o adaptan) sus propios formatos de referencias bibliográficas. Aun cuando cada revista tiene pleno derecho a exigir unos criterios formales (y los autores a aceptarlos o no), existen estándares cuya adopción se recomienda.

Finalmente, el estilo de redacción de la APG constituye igualmente un elemento de identidad. Se debe tratar al personal investigador como profesionales que pueden estar sopesando enviar un trabajo a la revista. Por tanto, no hay que redactar de forma falsamente condescendiente ni innecesariamente maleducada.

---

**“Las guías de publicación combinan necesidades económicas, funcionales, formales, legales, evaluativas y éticas”**

---

### Ser coherente

La APG es el espejo de una revista, por lo que no se debe distorsionar el reflejo producido. Es decir, la revista no puede contradecir a su propia APG. No se pueden publicar artículos con resúmenes de 500 palabras si en la APG se indican 250 palabras como máximo. No se pueden publicar artículos descriptivos si en el *scope* de la revista se indica que no se admiten. No se puede citar en APA si se solicita *Vancouver*. Es decir, no se puede exigir sin dar ejemplo.

La consecuencia de no cumplir las propias normas y requisitos detallados en la APG es la pérdida de confianza, potenciando la idea de que la APG no cumple ninguna función real, que los manuscritos ni siquiera son revisados para comprobar la adecuación a las normas solicitadas, o que son revisados según quien los envíe.

### Evitar contradicciones

El contenido de la APG debe ser coherente y evitar contradicciones. No se puede indicar al principio de la guía que se aceptarán trabajos con una extensión máxima de 5000 palabras e indicar en otra parte del mismo documento que son 4000 palabras.

Otras contradicciones vienen generadas por el uso de software de gestión de revistas o *Journal Management Systems* (JMS). Este software puede gestionar el ciclo integral de una revista (revisión, publicación y difusión), como por ejemplo *Open Journal System* (OJS), o centrarse solo en el proceso de recepción de trabajos y revisión. En la actualidad, *ScholarOne* (Clarivate) y *Editorial Manager* (Elsevier) son los softwares más utilizados para estas funciones, reflejando otra batalla entre estas dos empresas dentro del sector de la información científica (Kent, 2018).

Estas aplicaciones incorporan distintas configuraciones para facilitar el envío de originales. Esta circunstancia propicia que el sistema pueda solicitar cierta información que no esté especificada de la misma forma en la APG a la hora de enviar el *Title page*, las tablas, figuras o el material complementario, por ejemplo. Se aconseja por tanto alinear completamente la información de la APG con la configuración del JMS.

### Evitar sorpresas

Toda la información requerida debe ser notificada al personal investigador antes del envío del manuscrito, no después.

Por ejemplo, en el caso de que el idioma del manuscrito no sea el idioma nativo de ninguno de los autores, las revistas podrían exigir un comprobante de que la redacción ha sido revisada profesionalmente. Por otro lado, si la revista publica un artículo en distintos idiomas, ¿quién se encarga de las traducciones?, ¿en qué momento deben aportarse?, ¿quién las paga? Todos estos aspectos se deben detallar de forma clara en la APG, y no solicitarlos a posteriori cuando el trabajo ya ha sido aceptado.

Otro caso muy frecuente es la exigencia de una *cover letter* (documento breve dirigido al *editor-in-chief* en el que se le trata de convencer de la idoneidad del trabajo enviado). Muchas APG no mencionan la *cover letter* en ningún momento, pero en el penúltimo paso antes de enviar el manuscrito a través del JMS, aparece la obligatoriedad de incluir este documento. Dado que este texto no puede (no debería) improvisarse en cinco minutos, las revistas deben mencionar la obligatoriedad de este texto en sus APG, así como informar del formato y extensión requeridos.

Otros casos más graves serían la notificación a posteriori de la existencia de costes asociados a la publicación (APC), de políticas inusuales de cesión de derechos de copia (*copyright*), etc.

### Incorporar ejemplos

Se aconseja la inclusión de numerosos ejemplos con los que el personal investigador pueda comprobar si está siguiendo las instrucciones de forma correcta. Aun cuando no es una práctica nada extendida, se recomienda la incorporación de un caso completo (real o inventado) en el que el personal de investigación pueda observar la forma final que debe tener el manuscrito.

Por otro lado, la incorporación de FAQ (*frequently asked questions*) y listas de comprobación (*submission checklists*) son aconsejables. Estos elementos no solo ayudan al personal investigador, sino que permiten a las revistas disminuir la carga de trabajo asociada a la atención de consultas y dudas.

### Ser exhaustivo

La APG debe ser exhaustiva en la cantidad y calidad de la información que ofrece. La complejidad de muchos trabajos de investigación actuales requiere tanto al personal de investigación como a las revistas la consideración de una creciente cantidad de datos. Por ello, las revistas no deben escatimar esfuerzos a la hora de diseñar y redactar estos documentos para no omitir información que pudiera ser necesaria.

---

**“La guía de publicación es el espejo de una revista”**

---

El Anexo I ofrece una propuesta de taxonomía de los campos de información que pueden incluir las guías de publicación en revistas científicas. Se establecen siete dimensiones principales (idoneidad del manuscrito, información sobre el manuscrito, formato del manuscrito, información complementaria, aspectos éticos, políticas editoriales y ayuda), compuestas cada una de ellas por distintas categorías y subcategorías, que son caracterizadas a su vez mediante distintos ítems informativos.

---

**“Las recomendaciones ofrecidas están orientadas a concienciar a los equipos editoriales de la importancia de las guías de publicación”**

---

### 3. Conclusiones

Las recomendaciones expuestas en este trabajo tienen una naturaleza genérica y transversal a todas las revistas. Están orientadas a concienciar a los equipos editoriales de la importancia de estos documentos, así como a propiciar la discusión y debate constructivo y enriquecedor en torno a su diseño y elaboración.

Por otra parte, la taxonomía propuesta se centra en las instrucciones para el envío de manuscritos, evitando aspectos relacionados con la difusión de trabajos o información editorial (ej., bases de datos donde se encuentra indexada o factor de impacto).

Las necesidades de los equipos editoriales pueden variar enormemente de una revista a otra debido a la cobertura temática (especializada o multidisciplinar), cobertura geográfica (nacional, internacional, global), forma legal (privada, pública), gestión (editorial, sociedad científica, departamento universitario, etc.) o presupuesto, entre otros aspectos. Además, las ideas de negocio y técnicas de marketing empleadas pueden variar incluso entre revistas orientadas a una misma disciplina y que compartan la misma cultura y tradición científicas. Por tanto, la extensión y naturaleza de cada guía de publicación debe ser particular a cada revista.

### 4. Referencias

- Cabrera-Nguyen, Peter** (2010). “Author guidelines for reporting scale development and validation results in the Journal of the society for social work and research”. *Journal of the Society for social work and research*, v. 1, n. 2, pp. 99-103.  
<https://doi.org/10.5243/jsswr.2010.8>
- Fecyt (2020). *Bases de la séptima convocatoria de evaluación de la calidad editorial y científica de las revistas científicas españolas*. Fecyt.  
[https://calidadrevistas.fecyt.es/sites/default/files/noticias/report\\_2020\\_12\\_10bases7conv\\_def\\_2.pdf](https://calidadrevistas.fecyt.es/sites/default/files/noticias/report_2020_12_10bases7conv_def_2.pdf)
- Fennell, Catriona** (2016). “‘Your paper, your way’ has made submission easier for more than 1 million authors”. *Elsevier connect* [blog post], 6 septiembre.  
<https://www.elsevier.com/connect/editors-update/your-paper,-your-way-has-made-submission-easier-for-more-than-1-million-authors>
- Kent, Anderson** (2018). “Interpreting Elsevier’s acquisition of Aries systems”. *The scholarly kitchen* [blog post], 6 agosto.  
<https://scholarlykitchen.sspnet.org/2018/08/06/interpreting-elseviers-acquisition-aries-systems>
- Liu, Jianxin** (2021). “Video or perish? An analysis of video abstract author guidelines”. *Journal of librarianship and information science* [online first].  
<https://doi.org/10.1177/09610006211006774>
- Nambiar, Remya; Tilak, Priyanka; Cerejo, Clarinda** (2014). “Quality of author guidelines of journals in the biomedical and physical sciences”. *Learned publishing*, v. 27, n. 3, pp. 201-206.  
<https://doi.org/10.1087/20140306>
- Oermann, Marilyn H.; Nicoll, Leslie H.; Chinn, Peggy L.; Conklin, Jamie L.; McCarty, Midory; Amarasekara, Sathya** (2018). “Quality of author guidelines in nursing journals”. *Journal of nursing scholarship*, v. 50, n. 3, pp. 333-340.  
<https://doi.org/10.1111/jnu.12383>
- Sun, Yu-Chih** (2021). “Do journals’ author guidelines tell us what we need to know about plagiarism?”. *Journal of scholarly publishing*, v. 52, n. 3, pp. 156-172.  
<https://doi.org/10.3138/jsp.52.3.03>
- Wu, Shiyou; Wyant, Diane C.; Fraser, Mark W.** (2016). “Author guidelines for manuscripts reporting on qualitative research”. *Journal of the Society for Social Work and Research*, v. 7, n. 2, pp. 405-425.  
<https://doi.org/10.1086/685816>

## Anexo I.

### Taxonomía de elementos de una guía para la publicación en revistas científicas

Dimensión	Categoría	Subcategoría	Ítems
Idoneidad del manuscrito	Recepción de originales		Tipo (permanente, restringida); Plazos (si procede); Números especiales (si procede).
	Temática	Scope	Temática; Métodos; Enfoques.
		Cover letter	Obligatoriedad; Formato; Extensión.
	Tipos de trabajos		Tipologías; Definición.
	Extensión		Obligatoriedad; Unidad de medida (palabras, caracteres, páginas, etc.).
Idioma		Idiomas aceptados; Obligatoriedad de traducción profesional; Responsabilidad de los costes derivados; Plazos de entrega de cada versión.	
Información sobre el manuscrito	Title page		Inclusión (separada, integrada); Elementos a incluir.
	Título		Extensión; Idoneidad.
	Resumen		Tipo (estructurado, no estructurado); Idiomas; Extensión.
	Palabras clave		Cantidad; Idiomas; Términos (libres, controlados).
	Resumen visual		Obligatoriedad; Formato.
	Vídeo resumen		Obligatoriedad; Formato; Duración.
	Autoría	Nombre	Normalización (Sí, No).
		Identificadores	IDs obligatorios; Creación editorial.
		Afiliación	Nivel de agregación; Formato.
		Email	Obligatoriedad; Tipo (corporativo, personal).
Fotografía		Obligatoriedad; Formato; Resolución.	
Bio		Obligatoriedad; Extensión.	
Corresponding author		Datos contacto; Formato mención.	
Highlights o frases destacadas		Obligatoriedad (Sí, No); Número; Extensión; Formato.	
Formato del manuscrito	Fichero		Formatos admitidos.
	Plantilla		Existencia (Sí, No); Obligatoriedad (Sí, No).
		Estructura	Obligatoria, orientativa, libre.
		Aspectos formales	Encabezados; Márgenes; Cursivas y negritas; Tamaño fuente; Tipo de fuente; Interlineado.
		URLs	Inclusión (Sí, No); Lugar; Activación (Sí, No); URLs permanentes (ej. <i>Internet Archive</i> ).
		Endnotes, footnotes	Inclusión (Sí, No); Activación (Sí, No); Formato.
		Referencias bibliográficas	Inclusión (Libre o Estándar); Ejemplos; Explicación de casos; Información externa.
		Tablas	Formato; Inclusión (separada, integrada); Cantidad máxima; Nombre de tabla normalizado.
		Figuras	Formato; Resolución; Inclusión (separada, integrada); Cantidad máxima; Nombre de figura normalizado.
Anexo	Numeración; Formato; Numeración tablas; Numeración figuras.		
Información complementaria	Apéndices		Lugar de mención; Formato; Extensión; Lugar de depósito (revista, propio, etc.).
	Datos		Obligatoriedad (si procede); Lugar depósito (ej. <i>Zenodo</i> ); URI; Lugar de la mención; Formato de la mención; Momento de depósito (antes aceptación; después aceptación).
	Código		Obligatoriedad (si procede); Lugar depósito (ej. <i>GitHub</i> ); URI; Formato mención; Momento de depósito (antes aceptación; después aceptación).

Aspectos éticos	Seguimiento de estándares		Mención (Sí, No); Estándar (ej. COPE).
	Conflicto de intereses		Obligatoriedad; Referencia; Justificación; Formato mención.
	Financiación		Formato estandarizado o libre.
	Contribución		Obligatoriedad; Estándar (ej. CREDIT).
	Cambio de autoría		Mención (Permitida, Prohibida); Justificación; Extensión.
	Contributor publishing agreement (CPA)		Obligatoriedad; Modalidad (impreso; online); Responsabilidad ( <i>corresponding author</i> , todos los autores); Momento depósito (antes aceptación, después aceptación).
	Agradecimientos		Lugar de inclusión; Extensión; Formato.
	Revisores recomendados		Obligatoriedad (Sí, No); Tipo (inclusión, Exclusión); Datos contacto.
	Límite autorías anual		Existencia (Sí, No); Cantidad.
	Estudios especiales	Ensayos clínicos: <i>Trial reporting guidelines</i>	Mención (Sí, No); Obligatoriedad (Sí, No), Estándar (ej. STROBE, CONSORT, PRISMA, etc.); Formato de la mención.
		Estudios con personas: Consentimiento informado	Plantilla (Sí, No); Obligatoriedad (Sí, No); Estándar; Formato de la mención.
		Estudios con animales: Códigos éticos	Mención (Sí, No); Obligatoriedad (Sí, No); Estándar (ej. ARRIVAL); Formato de la mención.
	Protección de datos		Mención (Sí, No); Reglamentación (ej. RGPD); Lugar de la mención; Formato.
	Métodos estadísticos		Obligatoriedad; Elementos a detallar; Lugar de la mención; Formato.
Censura a ciertas expresiones / Moderación		Existencia (Sí, No); <i>Blacklist</i> (Sí, No).	
Política de género	Para la autoría	Existencia (Sí, No); Reglas.	
	Para la redacción	Existencia (Sí, No); Reglas.	
Políticas de la revista	<i>Copyright</i>		Mención; Inclusión en CPA (Sí, No); Alcance (Obra completa, tablas, figuras, etc.).
	Acceso abierto		Permiso autoarchivo (Sí, No); Tipo OA (ej., dorado, platino, etc.); Embargo (Sí, No); Período de embargo (si procede).
	<i>Article Processing Charge</i> (APC)		Existencia (Sí, No); Costes; Método de pago; Plazos de pago; Información acuerdos transformativos (Sí, No).
	Revisión por pares		Número revisiones; Tipo (doble ciego, simple ciego, abierto); Plazo evaluación; Rúbrica de revisión (Sí, No); <i>Desk rejection</i> (Sí, No).
Ayuda	FAQ		Existencia (Sí, No).
	Lista de verificación de envío		Existencia (Sí, No).
	Ejemplos ilustrativos		Existencia (Sí, No).
	Ejemplo completo		Existencia (Sí, No).

**Profesional de la información**  
**Servicio de traducciones al inglés**  
<http://profesionaldeinformacion.com/documentos/traduccion.pdf>  
**Información: Isabel Olea**  
*epi.iolea@gmail.com*