

PROCEDIMENT NORMALITZAT DE TREBALL (PNT) DEL BUTLLETÍ D'INFORMACIÓ FARMACOTERAPÈUTIC

1. Quins tipus d'articles s'acceptaran per publicar en el butlletí?

- Originals
- Revisió d'un fàrmac o grup de fàrmacs.
- Revisió d'una patologia (actualització farmacoterapèutica).
- Fitxes farmacològiques d'un o més fàrmacs.

2. Estructura dels articles:

Ha d'haver-hi els següents apartats segons tipus d'article:

Originals:

- Introducció
- Objectius
- Metodologia
- Resultats
- Discussió
- Conclusions

Revisió d'un fàrmac o d'un grup de fàrmacs:

- Resum (màxim 150 paraules)
- Introducció
- Mecanisme d'acció del fàrmac
- Indicacions
- Eficàcia
- Seguretat
- Lloc que ocupa a la terapèutica
- Conclusions
- Bibliografia

Revisió d'una patologia (actualització de tractament):

- Resum (màxim 150 paraules)
- Introducció breu (epidemiologia més diagnòstic)
- Tractament (ha d'incloure per cada fàrmac o grup de fàrmacs dades d'eficàcia, seguretat i lloc que ocupa en la terapèutica)
- Conclusions
- Bibliografia

Fitxes farmacològiques de fàrmacs (s'editaran en forma d'annexos i format especial):

- Nom del principi actiu
- Nom comercial i presentacions
- Introducció breu que inclogui la indicació i mecanisme d'acció.
- Posologia
- Farmacocinètica
- Efectes adversos
- Precaucions
- Interaccions amb altres fàrmacs

- Conservació
- Contraindicacions

3. Format de l'article

Tipologia de lletra: Arial tamany 10 a doble espai.

Depenent del tipus d'article, es defineix un dimensionat estàndard:

Article Original i revisió:

Màxim 8 folis DINA4, a doble espai, amb 4 taules o gràfics a banda.

Bibliografia a banda (seguint les normes de Vancouver).

Fitxes farmacològiques:

Màxim 2 folis DINA4, no ha d'incloure gràfics i màxim una taula.

4. Com s'ha d'enviar l'article?

Els articles s'enviaran a la secretària del consell de redacció. Es preveuen dos possibles formes de tramesa d'articles: a) per carta, a l'adreça C/ Sol, 15, 17004 de Girona, en aquest cas s'haurà d'incloure un disquet amb l'article en Word i una còpia impresa; b) per e-mail, adjuntant un fitxer amb l'article a l'adreça: (mmurillo@catsalut.net).

5. Recepció de l'article

En el moment de fer la recepció es comptarà el número de paraules i/o pàgines de l'article així com el nombre de gràfics i/o taules, per veure si s'adapta a les condicions. Si és així, el mateix dia s'enviarà per e-mail els membres del consell de redacció. Es comprovarà que l'article reuneixi els requisits sinó s'haurà de retornar a l'autor perquè el revisi, juntament amb les normes de publicació.

Cada article serà revisat en un màxim de 3 sessions pel consell de redacció.

- *1a. sessió:* Revisió de l'article i decisió d'acceptació (sí, no o amb modificacions). Si s'accepta amb modificacions, l'autor disposarà de 15 dies per fer-ho.
- *2a. sessió* (només en el cas que l'/els autor/s hagi/in de fer modificacions): En aquest cas, un cop rebut l'article modificat, s'enviarà per e-mail l'article revisat als membres del consell de redacció per tal de fer una revisió prèvia a la sessió. En aquesta s'hauria de donar per acceptat o rebutjat.
- *3a. sessió:* Revisió de galeres després de la correcció lingüística.

6. Notificació de l'acceptació

Un cop acceptat un article per publicar en el BIF, es notificarà a l'autor en el termini màxim de 15 dies. Si l'article s'accepta amb modificacions, aquestes s'han de notificar a l'autor abans d'una setmana per tal de poder fer les esmenes i trametre l'article de nou per tal de que pugui ser revisat a la següent sessió.

7. Quants números de butlletins es faran durant l'any?

Es fixa un mínim anual de 4 butlletins

8. Periodicitat de les reunions del consell de redacció

El consell de redacció es reunirà amb una periodicitat mensual segons el calendari preestablert.

Els membres del consell de redacció es comprometen a una assistència d'un 75% a les sessions.