

BOOK REVIEW*

DAY, Robert A. - **Cómo escribir y publicar trabajos científicos**. 3. ed. Washington, Organización Panamericana de la Salud, 2005. ISBN 92 75 31598 1. Código PC E 598. (Disponible solo en formato electrónico).

Esta nueva versión conserva la misma estructura de la edición anterior. Incluye los adelantos en cuanto a la publicación científica; los requisitos para la presentación de manuscritos a revistas científicas; como confeccionar cuadros y figuras útiles; consejos para redactar artículos de revisión, informes a conferencias, presentaciones verbales y carteles científicos; información sobre aspectos de la publicación electrónica, de diseño gráfico, ilustraciones por computadora y de programas de tratamiento de texto. En suma, un caudal de información indispensable para todo profesional que necesite preparar trabajos científicos.

CONTENIDO:

Cap. 1 - Qué es la redacción científica?; Cap. 2 - Los orígenes de la redacción científica; Cap. 3 - Qué es un artículo científico?; Cap. 4 - Cómo preparar el título; Cap. 5 - Cómo enumerar los autores y sus direcciones; Cap. 6. - Cómo preparar el Resumen; Cap. 7 - Cómo escribir la Introducción; Cap. 8 - Cómo escribir la sección de Materiales y métodos; Cap. 9 - Cómo escribir la sección de Resultados; Cap. 10 - Cómo escribir la Discusión; Cap. 11 - Cómo escribir la sección de Agradecimiento; Cap. 12 - Cómo citar las referencias; Cap. 13 - Cómo confeccionar cuadros útiles; Cap. 14 - Cómo preparar ilustraciones

útiles; Cap. 15 - Cómo preparar fotografías útiles; Cap. 16 - Cómo mecanografiar el manuscrito; Cap. 17 - Presentación del manuscrito a la revista; Cap. 18 - El proceso de arbitraje; Cap. 19 - El proceso de publicación; Cap. 20 - Formatos de publicación electrónica; Cap. 21 - La Internet y la World Wide Web; Cap. 22 - La revista electrónica; Cap. 23 - Correo electrónico y grupos de noticias; Cap. 24 - Cómo encargar y utilizar las separatas; Cap. 25 - Cómo escribir un artículo de revisión; Cap. 26 - Cómo escribir una comunicación a una conferencia; Cap. 27 - Cómo escribir la reseña de un libro; Cap. 28 - Cómo escribir una tesis; Cap. 29 - Cómo presentar un trabajo verbalmente; Cap. 30 - Cómo preparar un cartel; Cap. 31 - Ética, derechos y autorizaciones; Cap. 32 - Uso y abuso del lenguaje; Cap. 33 - Cómo evitar la jerga; Cap. 34 - Cómo y cuando usar abreviaturas; Cap. 35 - Resumen personalizado. Apéndices.

Organización Panamericana de la Salud
Oficina Regional de la
Organización Mundial de la Salud
525 Twenty-third St., NW
Washington, D.C. 20037, U.S.A.
<http://publications.paho.org>
E-mail: paho@pmds.com

*This book is available at the Library of the Instituto de Medicina Tropical de São Paulo