



Carta al editor

Esta plantilla ha sido elaborada para someter a publicación una correspondencia al editor o al comité editorial.

Una carta al editor es la carta con la que una persona, una asociación o una institución se dirige a un medio escrito, para hacer una aclaración sobre un artículo publicado en ese medio o para ampliar algún detalle o tema que se considera importante. La carta al editor se usa para refutar una información y hacer la aclaración pertinente con la información correcta; para aclarar algunos puntos, corregir algún dato o ampliar información; para criticar las conclusiones de una publicación científica y de sus resultados y para hacer notar una causa local y resaltar lo que hacen otras asociaciones no consideradas en el artículo original.

Las cartas de comentarios sobre temas específicos de salud pública también pueden ser aceptadas.

Requisitos generales

El manuscrito debe tener los siguientes apartados: [título \(en español e inglés\)](#), [objeto de la correspondencia](#) y [referencias bibliográficas](#).

El texto debe tener un máximo de 1000 palabras y un mínimo de 700 (sin incluir las referencias bibliográficas).

Debe estar escrito con correcta ortografía y gramática.

Deben utilizarse los términos adecuados según los [Descriptor de Ciencias de la Salud \(DeCS\)](#).

El manuscrito no debe incluir los apartados de: agradecimientos, financiamiento y de conflictos de intereses.

Documentos de envío

Manuscrito (.doc, .docs)

Hoja de presentación (.doc, .docs)

FORMATO DE LA SECCIÓN

Carta al editor

Título del artículo. Debe contener quince palabras a menos. No se permiten siglas ni abreviaturas

Título en inglés

Objeto de la correspondencia

Debe incluir una frase relacionada a quien va dirigida la carta, esta puede ser Señor (a) editor(a) o Carta al/la editor(a). Inicia con frase clara y relacionada al tema a tratar, debe citarse adecuadamente. Comunica, argumenta o debate una idea del contenido de una publicación. Puede agregar comentarios, ideas, opiniones o reflexiones sobre el tema de interés.

No se permite la apropiación del lenguaje, ideas o pensamientos de otra persona sin acreditar su verdadera fuente. Se considera como plagio: las presentaciones duplicadas, redundantes, dobles o superpuestas, artículos traducidos previamente publicados, incluyendo el autoplagio de alguno o todos los elementos de una publicación anterior (por ejemplo: texto, datos e imágenes) sin un adecuado reconocimiento de su difusión previa. La revista Alerta verifica los manuscritos que recibe a través de diferentes herramientas y no acepta aquellos que contengan más del 5 % de coincidencia con otros textos.

Referencias bibliográficas

1. La revista Alerta adopta el formato Vancouver para las referencias bibliográficas. Deben escribirse según el [formato de referencias para publicar en la revista Alerta](#).
2. Se permite un máximo de cinco referencias bibliográficas y un mínimo de tres.
3. El 65 % de las referencias debe tener una antigüedad no mayor a cinco años.
4. Solamente se permite el 10 % de literatura gris como parte de las referencias bibliográficas.
5. No se permiten como referencia resúmenes, comunicaciones personales, póster, presentaciones, documentos no oficiales u observaciones no publicadas. Se pueden citar artículos aceptados en proceso de publicación escribiendo entre paréntesis en impresión.
6. El DOI de las referencias bibliográficas debe ser corroborado en [Crossref](#).
7. Escribir correctamente los enlaces de los sitios web (URL) o DOI y garantizar que funcionen en los navegadores. Para el caso de los identificadores DOI, eliminar la primera parte del sitio (<https://doi.org/>) utilizar únicamente el sufijo del identificador, por ejemplo: DOI: [10.5377/alerta.v2i1.7526](https://doi.org/10.5377/alerta.v2i1.7526)

Información adicional sobre el estilo de la revista:

Citación

Las citas bibliográficas deben escribirse en números arábigos y enumerados según el orden de aparición y en superíndice, después de la palabra que cierra la idea, sin dejar espacio. En caso de cerrar la idea con un signo de puntuación, la cita debe colocarse antes del signo de puntuación.

Caracteres especiales

Deben escribirse las comillas españolas o angulares (« ») en lugar de las comillas altas o inglesas (" "). Los símbolos de porcentaje se deben escribir separados de la cifra numérica con espacio duro o indivisible (shift+control+espacio), por ejemplo: 80 %.

Datos numéricos

En la escritura de decimales debe usarse una coma en sustitución del punto y se recomienda el uso de un decimal. Escribir con letras los números del uno al diez que se refieren a cantidades o a unidades de medida, y no debe usarse el símbolo de la unidad, sino su nombre, por ejemplo: kilómetros, centímetros, etc.

Las centenas deben separarse de los millares a partir del quinto dígito por un espacio duro o indivisible (shift+control+espacio), es decir, para números mayores a 10 000. Ejemplo: 1300, 11 300, 111 300, 1 111 300.

En el caso de que se presenten cifras con grados de precisión que impliquen más de tres decimales, estos se deben escribir en formato de notación científica, por ejemplo: 0,0004 escribir 4×10^{-3} . Los valores de probabilidad (p) deben escribirse $< 0,05$ (menor de 0,05) o $< 0,01$ (menor de 0,01), según corresponda.

En caso de los valores mayores o iguales a 0,05, se debe escribir el valor obtenido hasta 0,10. En el caso de los valores mayores o iguales a 0,10, se debe escribir $\geq 0,10$. Evitar colocar valores como 0,00000001, en este caso debe escribirse $< 0,01$.

Las ecuaciones deben incluirse con programas adecuados respetando las fórmulas originales y la simbología; no se aceptan fórmulas en formato de imagen.

Unidades de medida

Las medidas de peso, altura, longitud y volumen se presentarán en las unidades de medida según el Sistema Internacional de Unidades. Las abreviaturas de las unidades de medida no deben escribirse en plural ni con signos de puntuación.

Abreviaturas y acrónimos

Las abreviaturas y acrónimos (siglas) deben escribirse, la primera vez que aparece en el texto, entre paréntesis e inmediatamente después de la forma completa de la palabra o del nombre.