

Normas para escribir el Título, citación de la Afiliación y Palabras clave



Armando Cáceres

Dirección General de Investigación (DIGI)
Universidad de San Carlos de Guatemala

TALLER DIGI

“Jornadas de actualización, herramientas para la elaboración y revisión de un manuscrito científico”
Guatemala, 19 de mayo de 2017

Título

- ▶ Resume la idea principal del manuscrito en forma simple, concisa y con estilo e impacto (no mayor de 20 palabras).
- ▶ Debe ser completamente explicativo como para poder entenderse en forma aislada.
- ▶ Su función principal es informar a los lectores sobre el contenido, pero también debe servir como una declaración para efectos de resumen y referencia, lo que servirá para la búsqueda electrónica o en base de datos.
- ▶ Procure que todas las palabras cumplan un propósito útil, evite aquellas que alargan innecesariamente el título y resultan engañosas a la hora de una revisión.
- ▶ **El título debe ir en mayúsculas y minúsculas, centrado entre márgenes y en la primera mitad de la página.**

Check list para Título

- ▶ Tómese el tiempo para re-leer y revisar el manuscrito preparado y seleccione las palabras clave de cada sección.
- ▶ Prepare su Título y Resumen de las palabras clave de cada sección del texto principal.
- ▶ Defina si requiere un Título informativo o descriptivo
- ▶ Use las principales palabras clave en el Título para redactar varios Títulos.
- ▶ Evite las abreviaturas y voces pasivas (Título y Resumen)
- ▶ Determine los factores que hacen único su manuscrito e incorpore estas palabras clave en el Título

Cals JWC & Kotz D (2013) *J Clin Epidemiol* 66:585.

Autores

- ▶ El orden de los autores se decide entre el primer y último autor.
- ▶ Se indica el primer nombre, abreviatura del nombre intermedio (si se usa) y apellido.
- ▶ Procurar en todo momento que el nombre pueda ser recuperado fácilmente y sin identidad confundida. Mantenga el mismo nombre a lo largo de toda su vida profesional. Omitir todo tipo de título o grado. En castellano, de preferencia no use el apellido de casada.
- ▶ **Los nombres de los autores centrados una espacio abajo del título. Indicar con * quien es el autor a quien debe dirigirse la correspondencia.**

Check list de Autores

- **Discuta la autoría del manuscrito y si posible debe una nota escrita sobre el acuerdo colectivo.**
- **Verifique los criterios sobre contribuyentes y autores según el ICMJE**
 - **Contribución sustancial en la concepción y diseño, obtención de datos y análisis e interpretación**
 - **Contribución en la escritura o revisión crítica por un contenido intelectual importante.**
 - **Dio la aprobación final de la versión a publicarse.**
- **Pregunte a los coautores si están de acuerdo con el orden.**
- **Pida a los coautores que revisen cuidadosamente sus datos.**

Cals JWC & Kotz D (2013) *J Clin Epidemiol* 66:1319.

Afiliación institucional

- **Se refiere a la(s) institución(es) en la(s) que se realizó la investigación.**
- **Se aceptará un máximo de tres niveles de afiliación (Escuela/Instituto, Facultad, Universidad).**
- **Pueden usarse siglas o acrónimos de las institución es, los que podrán usarse en el resto del manuscrito.**
- **Debe evitarse instituciones donantes, las que se citan en el acápite Agradecimientos.**
- **La afiliación institucional centrada una línea debajo de los autores. Expresar con un número arábigo en superíndice cuando el trabajo es multi-institucional.**

Palabras clave (Keywords)

- **El impacto se mide por las veces que es citado un artículo.**
- **La detección depende de motores de búsqueda.**
- **Los primeros elementos de búsqueda proviene del título.**
- **Las palabras clave son críticas para darle visibilidad y capacidad de ser citado un artículo, en adición a las palabras del título.**
- **Seleccione las palabras clave según el contenido de su manuscrito, excluyendo el título y revisando si está citada en los listados estándar de una disciplina (Ej. GeoRef, diversos tesauros, ChemWeb).**
- **Vale la pena ponerle atención para lograr mayor impacto**
- **Se citan en la segunda página, después del Resumen**

Presentación del manuscrito (Portadilla)

- **Título corto:** Mercurio en tiburón del pacífico guatemalteco
- **Título:** Mercurio en tiburón *Sphyrna lewini* y *Carcharhinus falciformis* del pacífico guatemalteco
- **Autores:** Eduardo E. Chacón, Adrián M. Castro, Alva J. Montiel, Juan M. Tejeda, Gustavo A. Elías*
- **Afiliación:** Centro de Estudios del Mar y Acuicultura, Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala.
- **Correspondencia:** tavoelias@hotmail.com

Debilidades de los manuscritos y causas de rechazo



Armando Cáceres

Dirección General de Investigación (DGI)
Universidad de San Carlos de Guatemala

TALLER DIGI

“Jornadas de actualización, herramientas para la elaboración y revisión de un manuscrito científico”
Guatemala, 19 de mayo de 2017

Principales causas de rechazo

1. Faltas relacionadas con el contenido de la investigación (diseño pobre, metodología incorrecta, incongruencia de resultados, datos increíbles, estadística insuficiente, discusión no conclusiva, conclusiones injustificadas).
2. El tema del documento tiene baja prioridad para los objetivos de la revista (revista equivocada).
3. La información contenida es de conocimiento común; no aporta elementos nuevos u originales al área de interés; información similar previa.
4. No sigue las instrucciones de la revista (formato), fallo en el envío de la versión revisada.

Principales causas de rechazo (2)

5. El documento muestra que el autor no conoce suficientemente la materia sobre la cual escribe (revisión insuficiente de la literatura, plagio, fraude, tergiversación).
6. El problema general y el problema específico no se encuentran claramente definidos, impidiendo visualizar el objetivo del trabajo.
7. Pobre redacción (revisión de idioma, gramática, extensión excesiva del artículo o las partes).
8. Presenta conflicto de interés (competencia, conflictos, financiamiento, duplicidad).

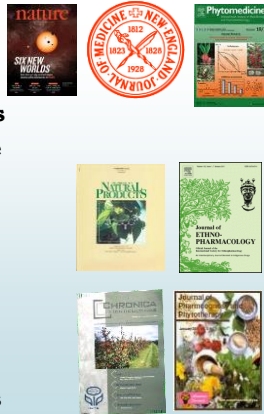
Predisposición de los editores

- ⊙ Nombres de los autores o de las instituciones (prestigio vs. desconocido)
- ⊙ Sesgo de la revista (positivos vs. negativos)
- ⊙ Publicar por publicar
- ⊙ Autocitación excesiva
- ⊙ Información repetitiva del mismo autor (grupo)
- ⊙ Autoengaño y “falsa modestia”
- ⊙ Ilustraciones excesivas o innecesarias
- ⊙ Referencias incorrectas.

Problema

Manuscrito **rechazado** por los árbitros

- ⊙ Las dificultades pueden provenir de
 - ✓ Organización
 - ✓ Lenguaje
 - ✓ Formato
 - ✓ Resultados insuficientes
 - ✓ Revista equivocada
- ⊙ Solución:
 - ✓ Siga reglas simples y establecidas



Superación del problema

- ③ Formato
 - ✓ Siga las instrucciones (Todas las publicaciones tienen instrucciones)
 - ✓ Revise un artículo anterior
 - ✓ Proceda lógicamente
 - ✓ Mantenga consistencia
 - ✓ Evite repeticiones
 - ✓ Estructure el manuscrito
 - ✓ Haga checklist

Mecanismos de estilo

- ⊙ Espaciado Un espacio después de punto
 - ⊙ Punto Abreviaturas entre paréntesis **NO**
 - ⊙ Coma Después de las iniciales, final párrafo
 - ⊙ Punto y coma Para separar dos cláusulas independientes
 - ⊙ Mayúsculas Separar series que ya contienen comas
- ⊙ Punto NO en acrónimos, dimensionales, vías
 - ⊙ Coma Entre elementos (incluyendo y)
 - ⊙ Punto y coma Entre milenios (1,000)
 - ⊙ Mayúsculas NO partes de medidas (8 años 2 meses)
 - ⊙ Punto y coma Para separar dos cláusulas independientes
 - ⊙ Mayúsculas Separar series que ya contienen comas
 - ⊙ Mayúsculas Primera letra de una frase
 - ⊙ Mayúsculas Referencias a secciones internas
 - ⊙ Mayúsculas Nombres, instituciones, marcas
 - ⊙ Mayúsculas NO en gentilicios, meses, días

Mecanismos de estilo

- ⊙ Paréntesis Insertar elementos que aclaran el párrafo
- ⊙ Paréntesis Resaltar citas o citar Referencias
- ⊙ Paréntesis Introducir una abreviatura
- ⊙ Paréntesis Agrupar expresiones matemáticas
- ⊙ Paréntesis Encerrar valores estadísticos
- ⊙ Corchetes Encerrar valores entre límites de confianza
- ⊙ Corchetes Resaltar estadística que ya incluye paréntesis
- ⊙ Raya Úsela para indicar una súbita interrupción en la continuidad de la oración. Su uso excesivo debilita la fluidez del mensaje.

Redundancias mas comunes

- Un total de 68 participantes
- Se muestrearon cuatro grupos **diferentes**
- **Gran** mayoría de resultados
- Ellos eran **ambos** semejantes
- Periodo de **tiempo**
- Los resultados eran **exactamente** iguales
- Ha sido **previamente** encontrado
- **Pequeño** en tamaño
- **Resuma** brevemente
- En **cercana** proximidad
- **Muy cercano** a significancia

Publicando nuestros resultados

Relájese, evite la frustración

