

Cómo lograr que publiquen su trabajo

¿Qué distingue un buen manuscrito de uno malo?

Un buen manuscrito...

...está dentro de su alcance

Investigue todas las revistas su elección en elsevier.com para averiguar su:

- Propósito y alcance
- Tipos de artículos aceptados
- Lectores
- Temas actuales de moda mediante la lectura de los resúmenes de las publicaciones recientes.

...cumple con la ética de publicación

- Evite plagiar el trabajo de otros
- Evite múltiples publicaciones del mismo trabajo, nunca presente su trabajo a consideración en más de una revista al mismo tiempo
- Cite y reconozca apropiadamente el trabajo de otros
- Solo enliste coautores que hayan hecho una contribución considerable

...sigue la guía de autores

En su manuscrito siga la [guía de autores](#), a los editores no les gusta perder el tiempo en manuscritos preparados con mala calidad.

Podrá encontrar la guía de autores en la página de inicio de la revista en elsevier.com



Estructura del artículo

Título

Resumen

Palabras clave

(IMRAD)

- Introducción
- Métodos
- Resultados
- And (Y)
- Deliberaciones

Deliberaciones

Reconocimientos

Referencias

Datos adicionales

Haga que su artículo sea lo más conciso posible

Ilustraciones

Las ilustraciones son de vital importancia porque...

- Las **figuras y tablas** son la manera más eficiente de presentar resultados
- Los **resultados** son lo que le da fuerza a la publicación

“Una imagen vale mil palabras.”
Sue Hanauer (1968)

- El **título y leyenda** deben ser suficientemente detallados que permitan el entendimiento de las figuras y tablas
- Evitar la **duplicación de resultados** descritos en el texto u otras ilustraciones

Utilice un lenguaje de manuscrito apropiado

Los editores no corrigen el lenguaje, es responsabilidad del autor.

- Pídale a un **nativo del idioma** que revise su trabajo o contrate servicios de edición de **idiomas para que mejoren su trabajo** antes de presentarlo a consideración.
- Cuando el inglés es malo, hace que sea difícil que el editor y los revisores puedan entender su trabajo y **puede ocasionar que lo rechacen**.
- Manténgase atento a los errores más comunes:
 - ✗ Construcción de la oración
 - ✗ Tiempos verbales incorrectos
 - ✗ Gramática errónea
 - ✗ Combinación de idiomas
- El inglés se debe usar en todo el manuscrito, incluyendo las figuras, gráficas y fotografías.

¿Está listo para presentar a consideración su trabajo?

Aproximadamente el **35%** de los manuscritos presentados son **rechazados** antes de la **revisión por pares**. Asegúrese de revisarlo antes de presentarlo.

- ¿Sus hallazgos permiten tener un **mayor entendimiento** en cierta área de investigación?
- ¿Su trabajo es **de interés** para el público de la revista?
- ¿Su manuscrito tiene una **estructura** correcta?
- ¿Se **justifican** sus conclusiones con resultados?
- ¿Son suficientemente internacionales/accesibles sus **referencias**?
- ¿Hizo un formateo correcto de las **tablas y figuras**?
- ¿**Corrigió** todos los errores gramaticales y de ortografía?



¡Asegúrese de estar bien equipado!

Descubra nuestros módulos de capacitación gratuitos

www.researcheracademy.com

Redacción exitosa para obtener subvenciones

Hacerlo bien

Etapas críticas de la solicitud de una subvención...

...y qué más considerar durante el proceso

Genere una idea

- ¿Por qué es interesante y a quién le interesa?
- ¿Quién se beneficiará si el trabajo es exitoso?
- ¿Qué tan novedosa es la idea?
- ¿Por qué soy la mejor persona para hacerlo?
- ¿Realmente puedo lograr lo que propongo?

Encuentre una oportunidad de financiamiento que concuerde

- Revise quién financia investigación similar
- Tome en cuenta que distintas agencias apoyan a distintos tipos de proyectos
- Explore las convocatorias disponibles
- Manténgase abierto a realizar búsquedas más amplias
- Piense fuera del cuadrado. Mantenga su mente abierta

Investigación previa

- Entienda las distintas agencias y sus estilos
- Hable con el gerente del programa- están acostumbrados a recibir llamadas de desconocidos
- Haga su búsqueda de literatura, ¡le puede ahorrar semanas de redacción!
- Suponga que los miembros del panel no saben nada sobre su trabajo, pero sí todo acerca de sus competidores.
- Pero no espere que los miembros del panel sean expertos en su disciplina, ponga dentro de contexto su idea.

Redacte la parte técnica

- ¿Qué problema está atendiendo?
- ¿Qué sigue sin resolverse?
- ¿Por qué considera que tendrá éxito? ¿Cuál es su hipótesis?
- ¿Cuál es su plan de trabajo e hitos?
- ¿Cómo medirá el éxito?

Revise la parte administrativa

- Lea la convocatoria—una y otra vez y otra vez...
- Generalmente las convocatorias son específicas en cuanto al formato que requieren
- Se debe cumplir con los términos “se requiere” y “debe incluir”.
- Elabore sus presupuestos y otros documentos por anticipado—debe estar preparado.
- Si necesita cartas externas, prevea suficiente tiempo para que se las hagan llegar.

Ingrese su solicitud y olvídelas

- Prevea suficiente tiempo para cargar los archivos y revise que los archivos de PDF se puedan leer y no tengan errores.
- Muchas de las agencias se ocupan mucho en durante los periodos de recepción de solicitudes, acéptelo y prepárese para ello.
- Una vez ingresada la solicitud, olvídense de la propuesta hasta que reciba respuesta del panel de revisión.
- Asegúrese de que los comunicados de las agencias no se vayan a la carpeta de spam.
- Varias agencias le regresan una revisión detallada. Utilice estas revisiones para realizar las correcciones necesarias y vuelva a meter su solicitud.

Consejos y trucos más importantes

Programa bien sus tiempos. Sea realista en cuanto al tiempo que lleva redactar una solicitud de una subvención o beca- siempre lleva un poco más de tiempo de lo que uno provee.

Revise su estilo. No use fuentes diminutas, aun cuando la convocatoria no indique límites inferiores de tamaño de fuente. La fuente más pequeña que se recomienda usar es de 11 puntos. Deje márgenes amplios (3/4 ya exagerando). Evite la voz pasiva y cuente una historia.

Conozca a su público. Averigüe más acerca de la agencia financiadora y úselo a su favor. Por ejemplo, para NSF enfatice las ciencias básicas, para NIH servicios de salud, o para DARPA tecnología, etcétera.

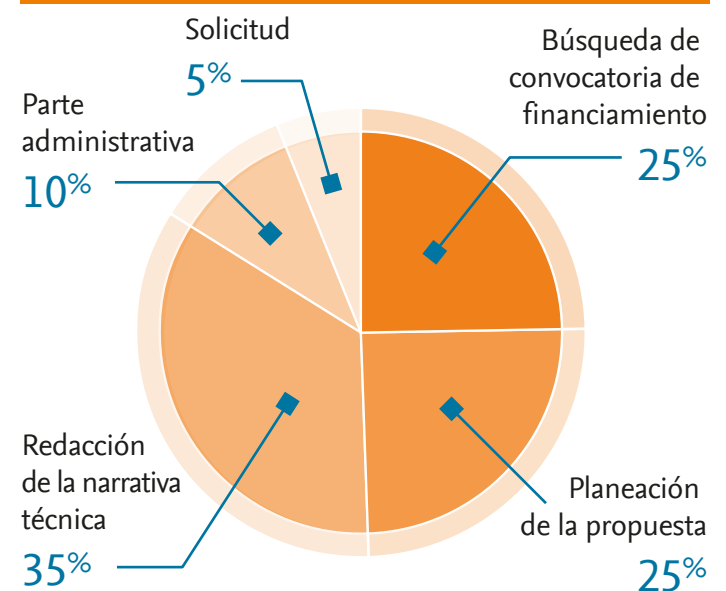
Haga contactos y relaciónese. La información de contacto viene en las convocatorias para ser utilizada. Llame por teléfono al gerente del programa, ya que pocas veces alcanzan a responder a todos los correos electrónicos. Prepare todas sus preguntas antes de llamar.

Recicle pero tenga cuidado. Puede utilizar textos de solicitudes de becas anteriores, pero tenga cuidado de no copiar y pegar textos que sólo aplican a la beca anterior, ya que se notará inmediatamente que es de otra solicitud.

Sea razonable en su presupuesto. Cuando se trate del presupuesto sea frugal y realista. La cantidad promedio de la beca especificada en la convocatoria es una buena indicación del alcance del trabajo que tiene en mente el gerente del programa.

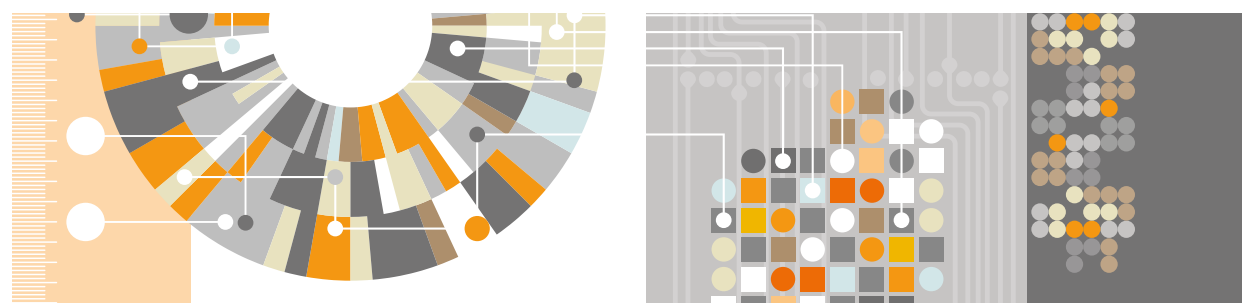
¡Sea original! Trate de ser original y proponga ideas que tengan sentido, no haga lo que los demás ya han hecho. Los revisores ya han leído muchas propuestas iguales. Pero tampoco olvide explicar lo que es original.

Tiempo y esfuerzo para una subvención común



Y recuerde...

- En caso de tener alguna complicación, primero elimine la posibilidad de que sea su responsabilidad y no la del revisor.
 - Si el revisor no entendió bien algo, entonces usted deberá explicarlo de manera clara.
 - Asegúrese de invertir bastante trabajo y esfuerzo en cualquier revisión. Es muy probable que los revisores hagan lo mismo.
- ... y por último- ¡buena suerte!



Ética en la investigación y publicación

Autoría, plagio y responsabilidades

¿Qué significa ser un autor?

“ Generalmente, se considera como autor, alguien que ha hecho aportaciones intelectuales considerables a un estudio publicado ”

Recuerde

- Ser autor tiene su mérito pero también su responsabilidad
- Las decisiones sobre quién (es) será (n) autor (es) y el orden de los autores deben tomarse antes de comenzar con la redacción del proyecto

Tipos de autoría

- **Primer autor:** la persona que realiza o supervisa la recolección de datos, análisis, presentación e interpretación de los resultados, y también arma el trabajo para su presentación
- **Co-autor:** hace aportaciones intelectuales al análisis de datos y contribuye a la interpretación de datos, revisa cada uno de los borradores del trabajo, debe poder presentar los datos, defender sus implicaciones y deliberar sobre las limitaciones del estudio

Evite el autor fantasma: excluir a los autores que participaron en el trabajo

Evite redactores científicos y autores regalo: incluir a autores que no contribuyeron con el trabajo

¿Qué sucede en caso de una disputa?

- Los autores lo tienen que resolver
- Los editores no pueden juzgar o fungir como jueces
- Esto retrasa la publicación ya que el editor tiene que recibir el acuerdo de todos los autores en caso de cualquier cambio
- Después de haberse publicado, se puede publicar como corrección, pero necesita el acuerdo con justificación de parte de todos los autores

Responsabilidades de los autores clave

Autoría:

- Reportar únicamente datos reales, no inventados
- Originalidad
- Declarar cualquier conflicto de interés
- Presente su trabajo a consideración a una revista a la vez

Evite:

- **Inventar:** crear datos de investigación
- **Falsificar:** alterar de datos de investigación existentes
- **Plagiar:** tomar trabajo ya hecho y presentarlo como de uno



¿Qué es el plagio y cómo se detecta?

“ El plagio es apropiarse de las ideas, procesos o palabras de otra persona sin darle el crédito debido, esto también incluye la información obtenida mediante la revisión confidencial de otros, propuestas de investigación y manuscritos. ”

Federal Office of Science and Technology Policy, 1999

- CrossCheck es una base de datos enorme que contiene más de 30 millones de artículos de más de 50,000 revistas de más de 400 editoriales.



- El software alerta a los editores sobre cualquier similitud entre su artículo y aquellos contenidos en la enorme base de datos de artículos publicados
- Muchas de las revistas de Elsevier actualmente revisan **cada** uno de los artículos presentados con el uso de CrossCheck.

Los trabajos que pueden plagiarse incluyen...

Palabras (lenguaje)	Programas computacionales	Presentaciones
Ideas	Diagramas	Material impreso
Hallazgos	Gráficas	Material electrónico
Literatura	Ilustraciones	Cualquier otro trabajo original
Representaciones gráficas	Información	

Es clave citar correctamente

Declare los conflictos de interés

Los conflictos de interés se pueden dar de diversas maneras:

- **Financiero directo:** empleo, propiedad de acciones, becas, patentes.
- **Financiero indirecto:** honorario, consultoría, propiedad de fondos de inversión, testimonios de expertos.
- **Carrera e intelectual:** ascenso, rivalidad institucional directa.
- **Creencias personales**

Las consecuencias

Las consecuencias varían dependiendo del tipo de falta de conducta y la revista, la institución de la que se trate y cuáles organismos de financiamiento participen

A los autores les pueden:

- Retirar sus artículos (con una nota de por qué se les retiró el artículo, por ejemplo: plagio)
- Escribir cartas expresando la preocupación o de reprimenda
- Los institutos u organismos financiadores pueden aplicar alguna acción disciplinaria

Cómo revisar manuscritos

Revisión por pares, su papel y responsabilidades

Revisión por pares

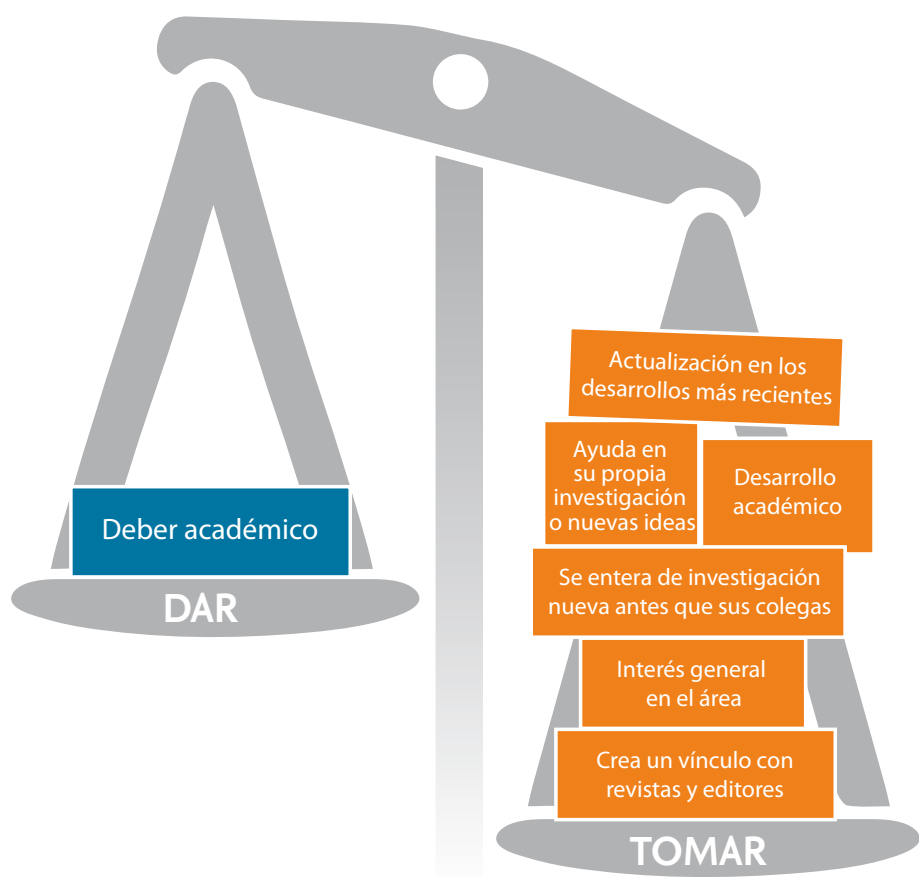
...es de importancia fundamental porque

- Mejora la calidad del trabajo publicado
- Garantiza que el trabajo anterior se reconozca
- Determina la importancia de los hallazgos
- Detecta el plagio y fraude
- Desempeña un papel central para el desarrollo en carreras académicas

...se adhiere al principio de que

- Es un concepto que se entiende bien
- Sin ésta no hay control en la comunicación científica
- Los editores de revista evalúan y rechazan ciertos artículos antes de la revisión por pares externa

¿Por qué debemos revisar?



Visión del editor: ¿qué caracteriza a un revisor bueno?

- Provee un reporte riguroso y exhaustivo
- Presenta el reporte a tiempo
- Provee comentarios bien fundamentados a los autores
- Da crítica constructiva
- Demuestra objetividad
- Provee una clara recomendación al editor

La mejor lista de verificación para revisar un trabajo

Primeras impresiones

- ¿La investigación es original, novedosa e importante para su campo?
- ¿Tiene un uso correcto de estructura y lenguaje?

Resumen

- ¿Realmente es un resumen?
- ¿Incluye los hallazgos más importantes?
- ¿Su tamaño es apropiado?

Introducción

- ¿Es efectiva, clara y bien organizada?
- ¿Realmente presenta y pone en perspectiva lo que le sigue?
- Sugiere cambios en la organización y guía a los autores a las citas correctas
- Sea específico-no escriba “el trabajo de los autores no es bueno”

Metodología

- ¿Puede un colega reproducir los experimentos y obtener los mismos resultados?
- ¿Los autores incluyeron las referencias debidas de metodologías previamente publicadas?
- ¿Es precisa la descripción de metodologías nuevas?
- ¿Los autores podrían o deberían incluir materiales extras?

Resultados y deliberación

- Sugiera mejoras en la presentación de datos
- Comente sobre la lógica general y justificación de las interpretaciones y conclusiones
- Comente sobre el número de figuras, tablas y esquemas
- Escriba de manera concisa y precisa los cambios que recomienda
- Enliste por separado los cambios sugeridos de estilo, gramática y otros cambios menores
- Sugiera experimentos o análisis adicionales
- Aclare la necesidad de cambios y actualizaciones
- Pregúntese si realmente vale la pena la publicación del manuscrito

Conclusión

- Comente sobre la importancia, validez y generalidad de las conclusiones
- Pida sea menos tajante en reclamos injustificados y generalizaciones
- Pida se elimine redundancias y resúmenes
- El resumen, no la conclusión, resume el estudio

Referencias, tablas y figuras

- Revise la precisión, número y lo apropiado de las citas
- Comente sobre cualquier nota de pie de página
- Comente sobre las figuras, su calidad y facilidad de lectura
- Evalúe que tan completas están las leyendas, títulos y etiquetas de ejes
- Revise la coherencia de la presentación
- Comente sobre la necesidad de color en las figuras

Comentarios para el editor

- 1

Comente sobre la novedad e importancia
- 2

Recomiende si el manuscrito es apropiado para publicación
- 3

Los comentarios confidenciales no serán revelados a los autores