

Elementos a considerar alrededor de un manuscrito



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
TEMUCO

CINAP
CENTRO DE INNOVACIÓN EN APRENDIZAJE
DOCENCIA Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA
VICERRECTORÍA ACADÉMICA



Existen algunos elementos que pueden ayudar a aumentar significativamente las posibilidades de aceptación de un manuscrito en revistas académicas, a garantizar la originalidad y calidad del manuscrito, así como a asegurar el cumplimiento de normas éticas y de estilo. A su vez, pueden coadyuvar a asegurar ciertas situaciones, como prever errores comunes en la selección de una revista que retrasen o impidan la publicación, o bien, fortalecer la visibilidad y el impacto del trabajo en la comunidad académica. A continuación se presentan algunos de estos elementos:

Alternativas de publicación de textos

Existen diversas alternativas de publicación de textos, es relevante conocerlas, pues curricularmente tienen diferentes valoraciones. Las más comunes son Revistas, Libros y Congresos.

- **Revistas:** muy valioso en términos de impacto académico y visibilidad, especialmente si se trata de una revista indexada. Las revistas tienen un proceso de revisión por pares, lo que agrega valor curricular significativo.
- **Libros:** ideal para trabajos más extensos y colaborativos. Aunque tiene un alto valor curricular, la visibilidad suele ser menor que en revistas científicas.
- **Congresos:** permite la difusión rápida de resultados preliminares y la posibilidad de recibir retroalimentación directa de la comunidad científica. Aunque el valor curricular es menor comparado con revistas y libros, es útil para construir redes académicas.

Es importante saber que una vez publicado un texto íntegro en un lugar, no puede volver a publicarse de la misma forma, pues se considera autoplagio. Por ello, es relevante decidir dónde y cómo se va a publicar.

Búsqueda y selección de revistas

Existen variedad de temáticas y clasificaciones de revistas, pero es relevante identificar entre las de acceso abierto y las de pago, para no caer en posibles engaños, estafas y/o revistas predatorias.

- **Revistas de acceso abierto y revista de pago:** debe evaluarse si la revista ofrece acceso abierto (open access) o si es de pago, esto último podría aumentar la visibilidad del trabajo, pero ¿vale los costos asociados? En algunos casos, la Dirección de Investigación podría cubrir costos de publicación y/o traducción.
- **Normas propias de una revista:** revisar cuidadosamente las orientaciones/guías de envío en la revista seleccionada, pues cada revista puede tener formatos y requisitos específicos propios, como estilo de citación, extensión de artículos, y estructura de manuscritos, entre otros puntos.

Preparación y revisión del manuscrito

Preparar y revisar un manuscrito son puntos cruciales para garantizar la integridad, calidad, y profesionalismo del manuscrito. Además de incrementar las posibilidades de su aceptación.

- **Errores comunes:** evitar no seguir las orientaciones/guías de envío, enviar a revistas que no son pertinentes para el tema y no revisar el manuscrito de errores de estilo y/o de formato.
- **Revisión de estilo:** puede considerarse una revisión de estilo para mejorar la claridad, coherencia y calidad del lenguaje. Esto puede incluir la corrección de errores ortográficos, gramaticales y el ajuste del tono académico.
- **Extensión del manuscrito:** imprescindible revisar las políticas de la revista sobre la longitud del manuscrito y/o de sus secciones. No obstante, en general, los resultados y la discusión deben ser lo más consistente del texto, y la conclusión corta, pero que evidencie su aporte al campo de estudio.
- **Software antiplagio:** se pueden utilizar herramientas de detección de plagio para asegurarse que el manuscrito es original. Esto es esencial antes de enviarlo a revisión.

Lenguaje inclusivo y no sexista

Es primordial aplicar una comunicación inclusiva y no sexista en la redacción de un manuscrito, pues se garantiza que el contenido sea accesible y respetuoso para todas las personas, independientemente de su género. Esto aumenta la relevancia y posibilidad de aceptación del trabajo, en contextos cada vez más diversos y globales.

- **Redacción inclusiva y no sexista:** se puede seguir la guía de orientaciones para la comunicación no sexista de la **Dirección de Género**, para asegurar un lenguaje inclusivo que no discrimine por género o cualquier otra característica. Se pueden seguir otras orientaciones respecto a lo mismo, como las de las Normas APA, para **reducir la discriminación y el sesgo en la escritura**.

[CLICK AQUÍ](#)

[CLICK AQUÍ](#)

Autoría y afiliación

Es primordial conocer las diferencias de numeración de autoría, además de seleccionar criteriosamente quién será el autor o autora que se encargue de la correspondencia, pues deberá estar pendiente de las comunicaciones, los plazos y de responder adecuada y oportunamente.

- **Diferencias de autoría:** se debe comprender y estar de acuerdo con las diferencias en la autoría según el orden de quienes son autores. El primer autor, generalmente, es quien ha contribuido más al trabajo, mientras que los autores subsecuentes también deben haber hecho contribuciones significativas a la creación y redacción del artículo. Quienes no son autores, pero colaboraron en el estudio, por ejemplo, quienes recogieron datos, transcribieron, realizaron algún grupo de discusión u otra actividad similar, no son autores, pero pueden nombrarse en agradecimientos.
- **Afiliación institucional:** la afiliación contribuye al reconocimiento institucional y facilita la búsqueda del trabajo en bases de datos académicas. Se debe incluir la afiliación institucional de las y los autores al momento de la redacción del manuscrito.

Agradecimientos

Es significativo reconocer el apoyo y las contribuciones que, aunque no justifican autoría, fueron esenciales para el desarrollo del manuscrito. Esto incluye a quien haya aportado recursos materiales, económicos, humanos, conocimientos y/o tiempo. Expresar esta gratitud fortalece las relaciones profesionales y refleja integridad y respeto en la comunidad científica.

- **Colaboradores sin autoría:** se agradece a aquellos que contribuyeron al proyecto o al estudio, pero que no cumplen con los criterios de autoría, estos pueden ser personas asistentes de investigación, ayudantes de docencia, metodólogos, entre otras contribuciones que no tienen relación con la redacción del manuscrito.
- **Instituciones y financiamiento:** se reconoce a las instituciones financiadoras y a los proyectos donde se desarrolló y/o apoyaron la investigación, así como a cualquier otra contribución significativa como becas, subsidios u otro tipo de aporte económico o de acceso a la información como archivos, repositorios y otros similares.

Declaración de originalidad, ética y conflictos de interés

Algunos medios de publicaciones científicas solicitan ciertas declaraciones para garantizar la transparencia, integridad, validez y credibilidad de las investigaciones publicadas, evitando ciertos problemas, incluso legales, que podrían llegar a surgir una vez publicados.

- **Declaración de originalidad:** algunas publicaciones piden asegurar que el trabajo enviado es completamente original y que no ha sido publicado previamente. Esto para evitar situaciones de plagio y autoplagio.
- **Cuestiones éticas:** algunas publicaciones valoran las declaraciones sobre los elementos éticos considerados, aprobación del comité de ética, consentimientos informados obtenidos, criterios éticos seguidos o la declaración de inexistencia de conflictos de interés pueden ser solicitados. Por ello, es pertinente obtener lo que amerite la investigación.
- **Conflictos de interés:** algunas publicaciones piden declarar cualquier relación financiera, profesional o personal que pueda influir o sesgar los resultados o la interpretación de la investigación, siendo una forma de brindar objetividad al manuscrito.

Una vez enviado el manuscrito

La comunicación clara y respetuosa puede ser crucial para la aceptación de un artículo. Abordar sugerencias y comentarios de manera efectiva, demostrando profesionalismo y disposición para mejorar el trabajo, refleja seriedad y compromiso, lo que puede influir positivamente en la percepción y, en última instancia, en la aceptación del manuscrito.

- **Respuesta a los revisores:** se sugiere no demorar las respuestas a los revisores, además de responder a las sugerencias y comentarios de manera constructiva, agradeciendo la retroalimentación y explicando cómo se ha abordado cada punto de lo solicitado.
- **Comunicación con el editor:** es clave mantener una comunicación clara y respetuosa con el editor. Si se necesita una extensión de tiempo o se tienen preguntas sobre el proceso, es cordial comunicarlo de inmediato.



Elementos a considerar alrededor de un manuscrito

¡ALERTA!

Identificación de revistas depredadoras/predatorias y eventos falsos

Hay que estar alerta. Publicar en revistas depredadoras o participar en eventos falsos puede dañar la reputación de un investigador, reducir el impacto del trabajo y desperdiciar tiempo y recursos. En sí, solo buscan lucrar con las publicaciones u obtener manuscritos, por ello, no ofrecen un proceso de revisión rigurosos o verdadera visibilidad académica.

- **Evitar revistas depredadoras:** es recomendable buscar las revistas o editoriales en los sitios electrónicos de bases de datos reconocidas, o bien, intentar ingresar a ellas desde la biblioteca de la universidad, pues estos son sitios confiables que ya se encuentran filtrados.
- **Identificar eventos falsos:** se sugiere investigar los congresos, simposios, seminarios u otros eventos antes de enviar trabajos. Verificar si tienen asociación con alguna universidad, federación, asociación u otro similar y revisar que esta también exista.



Generalmente, las revistas predatorias y los eventos falsos comparten ciertas características:

- Sus comunicaciones llegan a correo no deseado.
- No tienen un proceso de revisión por pares, prometen una aceptación rápida y/o no mencionan detalles sobre la revisión.
- Editorial sin reputación en el mundo científico y/o académico.
- Sitios web con errores ortográficos, diseños amateur, falta de información clara sobre el comité editorial, el comité organizador o el programa del evento y con tarifas de publicación.
- Bajo índice de citación y/o autores no reconocidos en sus campos.
- Tarifas inusualmente excesivas y/o solicitudes de pagos anticipados para la lectura y revisión por pares.
- Comité editorial con posibilidad de nombres falsos, o existentes pero no reconocidos en sus campos y/o con afiliaciones institucionales ilegítimas.
- Ediciones anteriores sin posibilidad de ser encontradas en la web, sin página, ni publicaciones.

Otra fuente de verificación pueden ser las y los mismos colegas del campo. Si además de algunos puntos de los anteriores, nadie más conoce la revista o el evento o nadie más recibió invitación para publicar o enviar trabajos, es alta la posibilidad de que sea falso.



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
TEMUCO

CINAP
CENTRO DE INNOVACIÓN EN APRENDIZAJE
DOCENCIA Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA

Con asistencia de:
OpenAI. (2024). ChatGPT (versión GPT-4) [Modelo de lenguaje AI].

[CLICK AQUÍ](#)

Por:
Georgina Ivet Durán-Jiménez. (2024).
Asesora pedagógica CINAP UCT.



CC BY-NC-ND 4.0

Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International