

Lista de Cotejo para la Confección de Manuscritos

En el curso del primer año de la publicación *Oftalmología Clínica y Experimental* hemos observado un cierto grado de dificultad en la organización de los manuscritos enviados para su posible publicación en la revista. Para facilitar el armado del manuscrito durante la escritura del mismo hemos creído convenientes incluir periódicamente una serie de comunicaciones acerca de los elementos básicos que debe incluir cada uno de los manuscritos en sus distintos formatos para facilitar la organización de los mismos por parte de los autores. Esto no tiene como objeto mencionar nuevamente lo que ya está escrito en las instrucciones para los autores que figura al final de cada número de la revista, y dentro de las cuales se mencionan en forma concreta las normas que deben seguir los autores para la confección de los trabajos enviados para su publicación, y que recomendamos, en forma insistente, leer cuidadosamente y modificar en forma acorde el manuscrito final antes de enviar el trabajo a la editorial.

A continuación se mencionan las distintas etapas que atraviesa el manuscrito antes de ser publicado.

1. Recepción y asignación de un número para uso interno y seguimiento por parte de los autores.

2. Control inicial de que todos los elementos del manuscrito (carta formal de solicitud de la publicación y breve síntesis acerca de la originalidad o importancia, incluyendo en que consistió el trabajo de cada uno de los autores y firmado por cada uno de los autores, texto del manuscrito en archivo aparte, figuras en archivos individuales para cada una, autorizaciones para publicar fotografías y otros elementos obtenidos de otras fuentes).

- En esta etapa el trabajo puede ser devuelto a los autores para completar el material enviado o adaptarlo al formato establecido en las instrucciones para los autores.

3. Control de la adecuación del manuscrito y las figuras al formato establecido en las instrucciones para los autores.

- En esta etapa el trabajo puede ser devuelto a los autores para adaptar el material enviado al formato establecido en las instrucciones para los autores.

4. Envío a dos o más revisores especialistas en el tema desarrollado en el manuscrito (tiempo asignado 15 días).

5. Revisión por el comité editorial de las observaciones y sugerencias dadas por los revisores; y dictaminar acerca de publicar, devolver para modificar o rechazar el manuscrito.

- En esta etapa el trabajo puede ser devuelto a los autores junto con una síntesis de los resultados de la evaluación por los revisores para modificar el manuscrito, y una vez realizadas las correcciones reenviar a la editorial acompañado de una carta donde se mencionen cada una de las modificaciones hechas al texto, tablas, figuras, etc, del manuscrito original.

- Todo trabajo que ingresa corregido, es controlado nuevamente en las etapas 1, 2, 3 y 5.

6. Envío del manuscrito al sector de correcciones idiomáticas, control de autenticidad de la bibliografía mencionada en el manuscrito.

7. Envío a la sección de diseño gráfico para el armado de la versión impresa.

8. Envío del manuscrito en formato PDF (Adobe™) al autor responsable para su control y devolución a la editorial.

9. Publicación

La revista publica los siguientes tipo de manuscritos:

- Trabajos de investigación clínica y quirúrgica
- ∅ Series de casos
- ∅ Estudios analíticos de observación
- ∅ Ensayos de investigación clínica y quirúrgica
- Trabajos de investigación básica
- Comunicaciones breves y Reportes de casos
- Revisiones

En este número comenzaremos con el manuscrito más básico que consiste en un reporte del caso.

Lista de cotejo para manuscritos de reporte de casos

Encabezamientos	Subtítulos	Descripción	Hecho Si / No	Nº Pág.
Título	Título breve*	En castellano En inglés		
Autores		Nombre inicial apellido de todos Institución Autor responsable Email		
Resumen (estructurado)	Objetivo Reporte del caso Conclusión Palabras clave†	Breve propósito Resumen de lo mas importante de la historia Cuál es la enseñanza		
Abstract (estructurado)	Purpose Case Report Conclusions Key words‡	Idem No traducir literalmente del español.		
Introducción		Concepto de la enfermedad No hacer interpretaciones del caso‡ Propósito de la presentación		
Reporte del caso		Escribir con oraciones. Género, edad, motivo de consulta, resultados de los exámenes, etc. No escribir listados. Usar escalas apropiadas‡ No usar abreviaturas No escribir datos de normalidad		
Discusión		Realizar una interpretación específica del caso Comentar en base a otras publicaciones Mencionar una utilidad general		
Bibliografía		En números sucesivos y mencionadas dentro del texto en superíndice después del punto o coma En formato de revista*		
Tablas	Título Contenido	Se deben poder leer independientemente del texto Explicar al pie de la tabla todas las abreviaturas		
Figuras	Leyendas de las figuras*	Numeradas consecutivamente y con un texto explicativo de cada una. Escribir Fig. (Nº) al final del texto que ilustra*		

* Para más información ver instrucciones para los autores

† Unidades y escalas de medición ej.: 18 mmHg, AV 20/20, tyndall 4+

Paciente: individuo que esta enfermo

Caso: instancia particular de una enfermedad

Palabras clave: palabras, términos o frases que representan un concepto concreto de la materia que estamos tratando.

‡ Usar solo aquellas figuras que ilustran lo específico del caso.

Textos sobre redacción de trabajos que pueden ser consultados en la Biblioteca del Consejo Argentino de Oftalmología

- Day, Robert A. Cómo escribir y publicar trabajos científicos. Washington: Organización Panamericana de la Salud, 1992.
- Huth, Edward J. Cómo escribir y publicar trabajos en ciencias de la salud. Barcelona: Ediciones Científicas y técnicas, 1992.
- Arribalzaga, Eduardo B.; Jacovella, Patricio F. El artículo científico en cirugía: cómo escribirlo. Buenos Aires: López, 1992.
- Puerta López-Cozar, J. L.; Mauí Más, A. Manual para la redacción, traducción y publicación de textos médicos. Barcelona: Masson, 1995.