

American Journal Experts (AJE) se dedica a apoyar a investigadores internacionales a obtener éxito en sus publicaciones. Además de proporcionar servicios como redacción, traducción, preparación de figuras y formateado, la División de Educación de AJE ofrece seminarios y talleres a estudiantes de Maestría, Doctorado, Investigadores y Profesores interesados en conocer el proceso de publicación del siglo XXI.

Este documento ofrece la información del seminario titulado ¿Cómo publicar en una revista científica?

Si a usted le interesa información acerca de los servicios que ofrece AJE o si está interesado en un seminario o taller para su universidad o institución, por favor contáctenos a:

education@journalexperts.com.

Si usted tiene algunas preguntas sobre la escritura en inglés, por favor contáctenos a:

AskAnExpert@journalexperts.com.

CONTENIDO

Manuscrito: Título y Resumen	2
Manuscrito: Introducción	2
Manuscrito: Materiales y Métodos	2
Manuscrito: Resultados	3
Manuscrito: Figuras	3
Manuscrito: Discusión y Conclusiones	3
Publicación: Selección de la Revista	4
Publicación: Formateado, Formato de Archivo y Bibliografía	5
Publicación: Autores	5
Publicación: Carta de Presentación	6
Publicación: El Rechazo	6
Consejos de Escritura: Redacción	7
Consejos de Escritura: Traducción	9
Adicional: Recursos y Sitios	11

Manuscrito: Título y Resumen

- 1) Recuerde que los editores deben juzgar el artículo rápidamente, **la primera buena impresión de ser buena.**
- 2) **El título y el resumen son muy importantes** (evite un título demasiado largo o un resumen demasiado corto).
- 3) Los encabezados y títulos deben ser **frases descriptivas** en vez de enunciados – ponga atención en la longitud del título (corto): es buena opción que el título original sea más largo que una línea de texto.
- 4) **No extienda** el contenido del título – éste establece la expectativa y define el alcance. Los árbitros estarán buscando que cumpla expectativas.
- 5) **No utilice palabras como “novedoso” o “primera vez”** si puede buscar un título similar al suyo con las palabras clave (los editores y árbitros considerarán éstas palabras como altamente sospechosas).
- 6) Su resumen debe **establecer claramente el objetivo:**
 - a) Asegúrese de conocer el tipo de resumen requerido (estructurado o no) para la revista que ha seleccionado.
 - b) Explique porque al lector debe interesarle su investigación, sin demasiados antecedentes (guarde eso para la introducción). Inicialmente, añada los puntos principales acerca de la importancia de su estudio, no incluya una introducción larga. Más de una o dos frases, es probablemente demasiado.
 - c) Si no conoce el protocolo específico para la revista (o si aún no ha seleccionado ninguna), puede utilizar la guía que provee la Biblioteca Nacional de Medicina (National Library of Medicine, NLM).
 - d) Asegúrese de resumir los puntos principales de su estudio de una manera adecuada.
 - e) Debe incluir objetivos e hipótesis.
 - f) Debe resumir los métodos utilizados.
 - g) Debe incluir los resultados más importantes.
 - h) Debe resumir las conclusiones.
 - i) Si quiere abreviar una acrónimo que se repite en el resumen, defina el significado de la abreviatura cuando se utiliza por primera vez. No utilice abreviaturas si la frase no se repite a lo largo del texto, escríbalo como tal.

Manuscrito: Introducción

- 1) Usted debe partir de la premisa que nadie leerá el resumen. La introducción es el inicio del estudio.
- 2) Asegúrese de definir las abreviaturas cuando se utilizan por primera vez.
- 3) Proporcione antecedentes que expliquen la problemática y los conocimientos actuales al respecto.
- 4) Intente utilizar la bibliografía más reciente que tenga disponible. En la mayoría de las áreas de estudio, esto implica la utilización de referencias relevantes de menos de cinco años de antigüedad.
- 5) Explique qué es lo que los investigadores necesitan entender/investigar aún. Esto le conducirá directamente al objetivo del presente estudio.
- 6) Al final de la introducción, se debe indicar claramente la hipótesis/objetivos y hacer una descripción breve del razonamiento experimental. Estas frases deben ser lógicas para los lectores una vez que hayan leído la introducción. Si se sigue esta estructura, la introducción trasladará fácilmente al lector a la siguiente sección (materiales y métodos o resultados, dependiendo del formato de la revista).

Manuscrito: Materiales y Métodos

- 1) La pregunta básica que debe considerar en esta sección es, “¿de qué manera mi investigación me conduce a responder mis preguntas?”. Asegúrese de responder esta pregunta a fondo.
- 2) Busque los requisitos de la revista sobre frases específicas que necesita incluir en la sección experimental acerca de:
 - i) tratamiento animal de manera ética/comité de aprobación
 - ii) aprobación de estudios en donde se involucren humanos

- iii) Debe en listar la procedencia de las líneas celulares y reactivos (si esta información no es incluida, el manuscrito puede ser retenido durante el proceso inicial, lo cual implicará una pérdida de tiempo).
- 3) Asegúrese de que los métodos experimentales sean explicados con suficiente detalle para su reproducibilidad.
- 4) ¿Tiene demasiados métodos? En ese caso, debe enfocarse en lo más relevante/importante de esta sección. Los detalles experimentales en exceso se pueden:
 - i) Enviar a una sección del suplemento (en línea únicamente).
 - ii) Haz referencia a otros manuscritos (permite acortar la descripción y evita detalles comunes).
- 5) Puntos clave a incluir en todos los estudios:
 - i) Criterios de inclusión/exclusión de todos los sujetos implicados
 - ii) Declaración escrita de consentimiento de todos los sujetos implicados
 - iii) Declaración de conflicto de intereses

Manuscrito: Resultados

- 1) Averigüe si su revista objetivo requiere que los resultados y la discusión se encuentren combinados.
 - a) Si ese es el caso, asegúrese de poner los resultados en el contexto anterior del trabajo (indique la importancia de los resultados en esta sección únicamente si la revista requiere la combinación de la sección de resultados y discusión).
- 2) Los resultados deben abordar claramente el objetivo del estudio.
- 3) Los datos deben ser claramente presentados.
 - a) No utilice etiquetas o números pequeños; asegúrese de que las leyendas proporcionan una descripción completa para que el lector no tenga que buscar estos importantes detalles en el texto.
- 4) Asegúrese de indicar el significado de los datos incluyendo valores P.

Manuscrito: Figuras

- 1) **“Piense en las Figuras” antes de obtener los datos**
 - a) Pregúntese: “Cuando realizo un experimento, ¿qué es lo que necesito mostrar para convencer a los árbitros de que es verdad?”
- 2) Durante su investigación, **trate cada imagen o gráfica como si fuera una figura en su manuscrito.**
- 3) Utilice la más alta resolución posible, todos los controles, lógica detallada, etc.
- 4) **No envíe el manuscrito con demasiadas figuras.**
 - a) La mayoría de las revistas cuentan con suplementos. Considere de tres a cinco figuras con los datos más importantes.

Manuscrito: Discusión y Conclusiones

- 1) En estas secciones, se debe proveer una buena interpretación de los datos obtenidos.
- 2) Recuerde que si el diseño experimental no alcanza los objetivos planteados, la discusión de los resultados es generalizada o si el sustento de datos tiene excesivas afirmaciones, el árbitro no considerará su manuscrito de una manera seria.
- 3) Si la revista lo permite, realice una sección de conclusiones por separado para resaltar estos puntos.
- 4) Base sus conclusiones en los datos obtenidos. Asegúrese de que las conclusiones están directamente relacionadas con los datos que ha presentado y no con datos in-específicos (no demostrados) o suposiciones.
- 5) El lector deberá quedarse con una clara comprensión del por qué debe tomar en cuenta su investigación. No olvide mencione la importancia de ésta.

- 6) Intente establecer una amplia relación al finalizar. Encuentre la lógica de su conclusión. Resalte la importancia de su investigación actual relacionándola con el conocimiento actual en la materia (resalte el avance que usted ha alcanzado).
- 7) Si realiza una afirmación, asegúrese de que la ha podido comprobarla, y que es lógica y clara. Sea crítico con su trabajo y obtenga otras opiniones de sus colegas antes de presentarlo.

Publicación: Selección de la Revista

- 1) **Recomendamos seleccionar una revista ANTES de escribir el manuscrito**, o incluso antes de comenzar la investigación. La adaptación de un artículo a la revista objetivo puede incrementar las posibilidades de éxito.
 - a) **Investiga** y compara cuidadosamente las características de cada revista – importancia, tendencia del tema, alcance, factor de impacto, tasa de aceptación, etc. Trata de obtener el mayor conocimiento de tu revista objetivo.
 - i) Introduce diferentes combinaciones de palabras clave en Google Scholar, PubMed, Scirus (<http://www.scirus.com/>), o JANE (<http://www.biosemantics.org/jane/index.php>). Busca entre los resultados las revistas que publican rutinariamente en el tema específico y haz una lista de para futuras referencias.
 - ii) ¿Cuántas publicaciones relacionadas con su tema se han publicado en la revista objetivo en los últimos 5 a 10 años? La existencia de varios artículos relacionados con su tema en una revista, indicará que posiblemente estarán interesados en su investigación.
 - iii) Lea los artículos de esas revistas.
 - (1) ¿Los ensayos y técnicas previstos de su investigación se ajustan a la revista?
 - (2) ¿El tamaño de la muestra, la tecnología y otros indicadores experimentales de esa revista se alinean con su investigación?
 - iv) Si tiene dudas, puede enviar un correo electrónico al editor jefe con un esbozo de su estudio. De esta manera podrá saber si están interesados en su estudio antes de presentarlo formalmente. Esto último es particularmente importante para revisiones o reportes de casos que por lo general se publican con menor frecuencia en comparación con el típico estudio de investigación. Esto puede ahorrarle tiempo y ayudarlo en acelerar el proceso de publicación.
 - v) Las revistas en línea pueden aceptar una mayor cantidad de artículos.
 - (1) El espacio para publicar es mayor – no tienen límite en el número de páginas o de temas por lo que la probabilidad de aceptación es buena.
 - (2) La mayoría de las revistas en línea también tiene factores de impacto, por lo que pueden ser clasificadas entre las revistas impresas.
 - (3) *PLOS ONE* es la revista de libre acceso más amplia en línea. Acepta todo tipo de ciencia independientemente de su importancia, sin embargo, reciben demasiadas manuscritos y el proceso conlleva tiempo.
 - vi) Busque revistas que sean parte de un consorcio (revistas hermanadas).
 - (1) Las revistas en consorcio filtrarán tu manuscrito en la parte más baja de la cadena de otras revistas (trate de comenzar por lo más alto).
 - (2) Esto ahorrará tiempo, y los comentarios del árbitro pasarán a través de esa cadena. Busque la información del consorcio en las instrucciones de autor.
- 2) **Una vez familiarizado con la revista que publica acerca de su tema, piense en lo siguiente:**
 - a) El manuscrito que sería ideal.
 - b) ¿Cómo encaja su publicación en ese campo? (¿Tiene sentido con respecto a los estudios previamente publicados?)
 - c) ¿Cuál es la razón (justificación) de realizar este estudio?
 - d) ¿Cuáles son las complicaciones potenciales de su contribución?

Publicación: Formateado, Formato de Archivos y Bibliografía

1) Formateado del Manuscrito

- a) Un formato adecuado hará que la revisión del manuscrito sea más sencillo para la revista – tómese el tiempo de seguir las instrucciones del autor. Esto transmite a la revista su dedicación y su forma de trabajo.
- b) Cuando no encuentre el protocolo específico, se recomienda seguir los protocolos generales (ej. guía NLM; vea Recursos en la página 11).
- c) Incluya siempre una cita en el texto de las figuras o tablas con orden numérico.
- d) Sea cuidadoso con las abreviaturas y los acrónimos.
 - i) En la mayoría de los protocolos del formato se especifica que las abreviaturas y acrónimos deben especificarse la primera vez que sean utilizados en el resumen y en el texto. A partir de entonces, en el resto del documento se deberá utilizar estas abreviaturas/acrónimos y no las palabras que los representan.
- e) Verifique las inconsistencias.
 - i) Asegúrese de que es consistente con la terminología a lo largo de su manuscrito. Por ejemplo, cuando mencione grupos no cambie el número de éstos en las secciones de Materiales y Métodos, Discusión o Conclusiones (esto implicaría una bandera roja inmediata para los editores de la revista).

2) Formato de Archivos

- a) La mayoría de las revistas no aceptan manuscritos en algunos formatos de archivo.
 - i) Verifique el protocolo de la revista para ver si requiere .doc o .rtf en vez de .docx.
 - ii) Si lo prefiere utilice LaTeX, verifique antes el protocolo, ya que algunas revistas no aceptan .tex files.
- b) Generalmente, las figuras deben enviarse en un archivo por separado, y frecuentemente sólo son aceptadas en formatos, resoluciones y tamaños específicos.

3) Bibliografía

- a) Introduzca las referencias de acuerdo a las instrucciones de la revista. Pueden surgir problemas éticos si las referencias no son en listadas en la posición correcta.
- b) En algunas ocasiones no existen suficientes referencias en el manuscrito. Intente utilizar las referencias más recientes a su disposición. En la mayoría de las áreas de estudio, necesitará buscar referencias de los últimos cinco años.
- c) No asuma que "et al." puede ser utilizado en la bibliografía. Algunas revistas requieren mencionar a todos los autores involucrados.
- d) No utilice las primeras iniciales de los autores en las citas.
 - i) Por ejemplo, utilizar **Smith (2008)** y nunca **J. S. Smith (2008)**.
- e) Productos como Reference Manager o EndNote pueden ayudarle a ser consistente en la bibliografía.
 - i) Después de descargar el estilo de formato de la revista, asegúrese de que estos productos encajan con los ejemplos e instrucciones del protocolo del autor (si no es así, debe abrir EndNote, vaya a Edit menu --> Output Styles, allí podrá cambiar las opciones y revisar el formato de citas/bibliografía). La misma acción se puede realizar para Reference Manager.

Publicación: Autores

1) Justifique la contribución de cada autor

- a) Revise la contribución de cada autor y decida quien debe estar en la lista de autores y quien en la de agradecimientos.

2) Arregle cualquier problema con los autores antes de presentar el manuscrito

- a) Asegúrese de hablar con aquellas personas que puedan argumentar su contribuido en el estudio (ej. post-doctorados que hayan contribuido con los datos), agrádzcales o hágalas saber que han sido incluidos en el manuscrito.
- b) Asegúrese de que las personas incluidas en el manuscrito han sido notificadas y que tiene acceso a la versión del manuscrito presentado.
- c) Resuelva cualquier problema político o interpersonal con los autores antes de presentar el manuscrito. No involucre a la revista en esas discusiones. Si el editor comienza a recibir correos electrónicos de los potenciales autores, se pondrá nervioso acerca del manuscrito y detendrá el proceso de publicación.

Publicación: Carta de Presentación

- 1) Llame el interés del editor. Es la oportunidad de convencerlo de que envíe su manuscrito a revisión.
- 2) En la carta de presentación, puede escribir un discurso grandioso y florido que no podrá efectuar en el resumen o e la introducción.
- 3) Utilice esta carta para enfatizar los aspectos más destacados de su manuscrito y la razón por la cual los lectores de la revista deberían entusiasmarse por ello.
- 4) No utilice la carta de presentación como una oportunidad para criticar negativamente a su competencia ni mencione ninguna política de investigación. Céntrese en la fuerza de su trabajo y en el porque su manuscrito sea leído.

Publicación: El Rechazo

- 1) Si tiene tiempo, presente el manuscrito a una revista que piense que se encuentra por encima de sus expectativas (con suerte será revisado).
 - a) Si le piden que lo revise y lo vuelva a presentar, no significa que el manuscrito haya sido rechazado. Si puede seguir las sugerencias de los críticos y hacerlos felices, tendrá una gran oportunidad de que sea aceptado.
 - i) Vea la sección de “Recursos” al final de este folleto para un enlace con un artículo en sobre este tema.
 - b) Si es rechazado de su revista objetivo #1, no se desanime. Aún los manuscritos de los investigadores más renombrados han sido rechazados varias veces. Puede aprender muchos de este hecho.
- 2) Si usted es capaz de alcanzar la etapa de revisión, incluso si el manuscrito es rechazado, los comentarios serán valiosos para cuando presente su manuscrito en el futuro.
- 3) Siga las recomendaciones del árbitro – tómeselos comentarios seriamente. Aunque su manuscrito haya sido rechazado, la opinión del árbitro es muy valiosa para cuando vuelva a presentar su manuscrito a otra revista, o bien para cuando presente otro manuscrito a esa misma revista en un futuro.
- 4) No discuta con el árbitro (aunque no está de acuerdo) – el Editor, que es el que tiene la palabra final en cuanto a la publicación, se basa enormemente en el juicio del árbitro.
- 5) Si está presentando el manuscrito de nuevo a la misma revista, (o a una revista que utilice la crítica anterior) y está en desacuerdo con alguna sugerencia del crítico, deberá justificar de una manera convincente (y cortés) las razones por las cuales no se refirió al punto que el revisor sugirió. Una justificación diplomática para el árbitro puede crear una gran diferencia.
- 6) Verifique su correo electrónico regularmente después de presentar el manuscrito (también el correo no deseado (spam), en caso de que exista alguna filtración). En algunas ocasiones, la revista puede estar esperando alguna respuesta sobre algo, por lo que debe estar seguro de responder inmediatamente.

Consejos de Escritura: Redacción

1) Ejecución de los enunciados:

- a) Trate de no escribir demasiado en una frase. El lector perderá interés y creará confusión y ambigüedad.
- b) Recuerde que las frases largas no necesariamente significan que están mejor escritas.
- c) En vez de frases largas, utilice transición de ideas – palabras y frases básicas de transición.
- d) Si varias personas escriben el manuscrito, revise al final la consistencia de éste.

2) Palabrerías (número de palabras o frases que desordenan el lenguaje)

a) “y además”

(1) Generalmente, una de las palabras de este par puede ser omitida:

- *We acknowledge the teachers that participated in this research **and also** financial support from...*
- *We acknowledge the teachers that participated in this research **and** financial support from...*

b) “así como”

(1) Tome nota de la diferencia entre estos dos ejemplos; el segundo ejemplo es más conciso:

- *However, given the total length of the spacer in the resin **as well as** in the RNHI (the spacer has a total length of 16 carbons), the inhibitory potency of the conjugated RNHI should retain most of the activity of the parent compound.*
- *However, given the total length of the spacer in the resin **and** in the RNHI (the spacer has a total length of 16 carbons), the inhibitory potency of the conjugated RNHI should retain most of the activity of the parent compound.*

c) “así como” es efectivo en el caso de conjunciones múltiples:

- *Organics comprise a significant fraction of the fine aerosol mass that could greatly alter the optical properties **as well as** the deliquescence and crystallization points of the inorganic components of aerosols.*
- *Rubinstein-Taybi syndrome is a rare developmental disorder characterized by craniofacial dysmorphisms, broad thumbs and toes **as well as** mental and statural deficiencies.*

d) “por otro lado”

- *We acknowledge “On the other hand” should be paired with “On the one hand.” Often, when “On the other hand” is used, the author simply means ‘however,’ ‘in contrast,’ or ‘alternatively.’*

3) Comas y Complementos

Ejemplo:

- *Under the new system, buyers can examine the finished houses and their surroundings before deciding to buy they can move in soon after purchase.*

Podemos tener dos frases en dos enunciados diferentes:

- *Under the new system, buyers can examine the finished houses and their surroundings before deciding to buy. They can move in soon after purchase.*

O se puede subordinar una cláusula por otra:

- *Under the new system, buyers can examine the finished houses and their surroundings before deciding to buy so that they can move in soon after purchase.*

- *Because the new system allows buyers to examine the finished houses and their surroundings before deciding to buy, they can move in soon after purchase.*

4) Paralelismo

- a) **Estructura paralela:** es mejor mantener los elementos en una serie, frases en pares o cualquier grupo de dos o más elementos en un enunciado paralelo mediante el empleo de construcciones gramaticales similares.

Ejemplo:

- *Satellite DNA can be chromosome specific, species specific, or can characterize different species from a genus, family or even representatives of a given order.*
- *Satellite DNA can be chromosome specific or species specific, or it can characterize different species from a genus, family or even representatives of a given order.*

En este caso, es mejor dividir esta frase en dos frases independientes. Note que cada frase contiene construcciones gramaticales paralelas.

- *Satellite DNA can be **chromosome specific** or **species specific**, or they can characterize different species from a **genus, family** or even **representatives** of a given order.*

5) Comparaciones Incompletas

- a) Generalmente, los autores dejan comparaciones incompletas a lo largo del texto. Si utiliza palabras como *higher* o *greater*, asegúrese de que emplea un punto de referencia relevante.

Ejemplo:

The dosage given to the treated rats was significantly higher. (¿Más alto que qué?)

Corrección:

The dosage given to the treated rats was significantly higher than the dosage given to the control rats.

6) Ambigüedad del Pronombre

- a) Como regla general, sea claro y específico en sus frases y evite pronombres como:

- el
- ellos
- aquellos
- su
- este
- su

Ejemplo: *"I had a cup of coffee and a doughnut, and it was good."*
(¿"El" significa el café o la dona?)

Consejos de Escritura: Traducción al Español

Aspectos a considerar si usted está traduciendo su propio manuscrito o antes de enviarlo para su traducción:

- 1) **El lenguaje debe ser conciso.**
 - a. Los autores deben cuestionarse “¿Cómo puedo hacer este texto comprensible para un público de habla inglesa?”.
 - b. La utilización de muchas palabras para expresar una idea puede confundir al lector y al traductor.
- 2) **Elimine el argot** (específico para una actividad, profesión, grupo o evento) del manuscrito.
 - a. El argot es muy difícil de traducir.
 - b. El argot puede tener significados específicos que el traductor no encontrará en un diccionario.
 - c. Si el autor necesita utilizar un argot, deberá definir el significado en español.
 - d. Si el traductor no está especializado en el área de estudio, necesitará ser especialmente cuidadoso con la terminología específica en ese campo. Puede recurrir a un colega para que revise la traducción y asegurarse de que el significado no ha sido modificado y de que la terminología es correcta.
- 3) **Elimine el lenguaje coloquial y el vocabulario regional del manuscrito.**
- 4) **La gramática en español permite oraciones largas y complejas (enunciados continuos). Los traductores tienen que dividir una frase en español en dos o tres frases en inglés.**

Por ejemplo:

El estudio del comportamiento animal es una disciplina que ha crecido muchísimo en los últimos años, en parte debido al avance de la genética, lo cual permite el uso de animales transgénicos para estudiar la contribución de ciertos genes al comportamiento, pero también debido a cambios en el paradigma de la relación del comportamiento animal con el comportamiento humano.

Esto puede ser traducido de la siguiente manera:

Animal behavior is a discipline that has grown significantly in recent years, in part because of the advances in genetics, which allow the usage of transgenic animals to study the contribution of certain genes to behavior, but also because of changes in the paradigm guiding our understanding of the relationship between animal behavior and human behavior.

Aún así, esta frase estaría mal construida en inglés. Una segunda opción sería la siguiente:

Animal behavior is a discipline that has grown significantly in recent years. One of the reasons for this growth is the advances in genetics allowing the study of the contribution of certain genes to behavior in transgenic animals. A second factor promoting this growth is the changes in the paradigm guiding our understanding of the relationship between animal behavior and human behavior.

Ambas opciones mantienen el significado original de la frase. Sin embargo, el segundo enunciado es más “verdadero” de lo que se espera en el lenguaje de una publicación en inglés. La mayoría de las frases complejas pueden ser desglosadas en una manera similar.

- 5) **La “coma” pasa por alto en los manuscritos en español.**
 - a. La colocación precisa de puntos y comas eliminará frases larga y mejorará la calidad del manuscrito en gran medida.
 - b. Los traductores añaden comas, puntos y puntos-y-comas para intentar averiguar donde termina una idea y donde comienza otra, eliminando la ambigüedad al mismo tiempo.
- 6) **No repita la misma frase a lo largo del manuscrito.**
 - a. Por ejemplo: “Es decir”, “Por otro lado” y “Sin embargo”

- b. Algunos manuscritos son demasiado largos en relación con el contenido actual, y esto puede ser una causa de rechazo en revistas de alto impacto.

7) **Otros consejos importantes:**

- a. Compruebe si existen palabras mal escritas que puedan pasar desapercibidas en la traducción.
 - i. Nombres de compañías
 - ii. Compuestos químicos
 - iii. Nombres científicos (en itálicas, mayúsculas, etc.)
- b. Consistencia
 - i. Mantenga las palabras científicas de una manera consistente a lo largo del manuscrito y tablas.
- c. Técnicas novedosas
 - i. Incluya la cita o bibliografía para ayudar al traductor a buscar la terminología específica para traducir el manuscrito de una manera estándar al inglés en ese campo de estudio.
- d. Tablas y figuras
 - i. Asegúrese de que esté utilizando las abreviaturas adecuadas.
 - ii. Asegúrese de que es consistente utilizando la abreviatura correcta a lo largo del manuscrito.

1. *Mg/L, Mg/litro y mg/lt*

- e. Utilice la voz pasiva

Es común utilizar frases incorrectas en español. Ejemplo:

"This was done... and then this was done..." o frases como *"Se observó un aumento en la proporción de células que expresaban el gene X"*.

Sin embargo, esto no es fácil de traducir al inglés. La traducción correcta sería la siguiente:

"It was observed an increase in the proportion of cells that expressed gene X."

Aún así, esto suena extraño en inglés. Existen dos maneras de arreglarlo:

"We observed an increase in the proportion of cells that expressed gene X." (active voice)

o *"An increase in the proportion of cells that expressed gene X was observed."* (passive voice)

Recursos Adicionales y Enlaces

1) Enlaces para buscar revistas:

- Google scholar: <http://scholar.google.com/>
- PubMed: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>
- Scirus: <http://www.scirus.com/>
- JANE: <http://www.biosemantics.org/jane/index.php>

2) Artículo sobre el rechazo:

- Science Magazine online: “If at First You Don't Succeed, Cool Off, Revise, and Submit Again”; Lucas Laursen; August 15, 2008.
http://sciencecareers.sciencemag.org/career_magazine/previous_issues/articles/2008_08_15/caredit.a0800123

3) Libro general sobre las publicaciones académicas:

- [*How to Write and Publish a Scientific Paper*](#), (seventh edition) Robert A. Day and Barbara Gastel, ISBN 0-313-33040-9 Greenwood Press, 2011

4) Series de artículos sobre como escribir un artículo científico:

- <http://bitesizebio.com/articles/writing-your-first-or-next-paper-part-i/>

5) National Library of Medicine protocolos sobre la escritura correcta del resumen:

- http://www.nlm.nih.gov/bsd/policy/structured_abstracts.html

6) Guía BNM:

- <http://www.nlm.nih.gov/pubs/formats/recommendedformats.html>

7) American Journal Experts

- Servicios AJE (Redacción, traducción, formateado, preparación de figuras, entre otras)
<http://www.journalexperts.com/es/>
- Por favor envíenos sus preguntas sobre el proceso de publicación o sobre los servicios AJE vía correo electrónico a: education@journalexperts.com.
- Además, comuníquese a AskAnExpert@journalexperts.com si tiene algunas preguntas sobre la escritura en inglés.