

# TUTORIAL PARA REVISORES

Revista de la AAOT



# PASO 1. RESPONDER A LA SOLICITUD DE REVISIÓN

Recibirá una solicitud vía email, como la siguiente:

- Por favor, ingrese en la Revista con su usuario y clave, antes del **“Fecha límite de respuesta” para informarnos si acepta o rechaza la revisión.**
- La revisión propiamente dicha debe estar lista para el “fecha límite de revisión”.
- Haga clic en la siguiente dirección para acceder a la información sobre el manuscrito:
- <http://direccion.revista/reviewer/submission?submissionId=166&reviewId=201&key=9i4HNM5V>

# PASO 1. RESPONDER A LA SOLICITUD DE REVISIÓN

The screenshot shows a web interface for responding to a manuscript review request. The interface includes the following elements and annotations:

- Título del artículo:** *Resposta da la vida al dolor*. Annotated with a purple box: **Título del manuscrito para revisar**.
- Resumen:** *Un hombre construye una elaborada fortaleza para proteger a su hijo de la vida en un tiempo de concentración Nazi.*. Annotated with a purple box: **Resumen del manuscrito para revisar**.
- Clasificación de revisión:** A table with three columns: *Revisión*, *Revisión*, and *Revisión*. The first two columns have dates circled in red: *2019-07-17* (annotated: **Fecha límite de la consideración**) and *2019-07-14* (annotated: **Fecha límite de la revisión**). The third column is empty.
- Acciones de revisión:** A section with two options: *Revisar* and *Rechazar*. The *Revisar* option is annotated with a purple box: **Haga clic aquí si acepta realizar la revisión. En caso afirmativo, accederá automáticamente al Paso 2.**
- Rechazar la solicitud del revisor:** A button at the bottom left, circled in red, annotated with a purple box: **Haga clic aquí si rechaza la revisión.**

## PASO 2. DIRECTRICES

Le permite acceder a las indicaciones que le brinda la Revista sobre los aspectos que se deberán considerar en una revisión. Estas directrices incluyen un enlace a un tutorial en PDF para revisores y una guía en PDF, que es el texto de las directrices. Puede descargarlo para tenerlo a disposición en los pasos siguientes.

También encontrará un enlace en PDF al formulario de revisión, **el cual deberá completar en línea en el siguiente paso después de leer el artículo a evaluar.** Una vez leídas, haga clic para continuar con el **Paso 3.**

1. Solicitud	2. Directrices	3. Descarga y revisión	4. Finalización
--------------	----------------	------------------------	-----------------

**Directrices del revisor/a**

[Descárguese el Tutorial para Revisores.](#)

[Acceso a Guía para revisores](#)

Se puede acceder al texto completo de **Directrices para revisores** en el siguiente link:

<https://raaot.org.ar/index.php/AAOTMAG/para-revisores>

[Continuar al Paso #3](#) [Volver](#)

## PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

EN ESTE PASO, PODRÁ DESCARGAR EL ARCHIVO CON EL MANUSCRITO COMPLETO Y LOS ARCHIVOS COMPLEMENTARIOS, SI LOS HUBIERA.

### Revisar archivos



13/08/1

Editor/a de la revista, Reseña la vida es bella.docx



Haga clic en el título para descargar el manuscrito y los archivos complementarios (si corresponde).



## PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

- En este paso, podrá acceder al texto del artículo y **al formulario que deberá completar para llevar a cabo el proceso de revisión**. Por favor, complete los casilleros correspondientes conforme al tipo de manuscrito (Investigación Clínica o Presentación de Casos), a los que no corresponda simplemente inserte un guión medio (-) o N/A, para que el sistema le permita avanzar a los pasos siguientes.

## PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

**Revisar archivos**Q. Buscar

 41516-1

Texto del artículo, Prueba para revisión.pdf

julio 28, 2023

Texto del artículo

**Directrices del revisor/a**  
[Directrices de la revisión](#)

**Revisión**  
Introduce (o pega) tu revisión de este envío en el formulario que se muestra a continuación.

**Requisitos del Reglamento. Envío, Metadatos \***

Nombre completo de la institución donde se realizó el estudio (con Departamento/Unidad), ciudad y país; grado académico más alto de cada autor; correo electrónico, dirección, teléfono, ORCID ID. Las declaraciones de conflicto de intereses de todos los autores y los agradecimientos.

Ingresar texto para completar contenido de revisión.

**COMPLETAR EL FORMULARIO DE REVISIÓN**

# PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

Recuerde que **los tres primeros casilleros relacionados con los requisitos del reglamento son obligatorios**, independientemente de si se tratara de un artículo de Investigación Clínica o Presentación de casos:

REQUISITOS DEL REGLAMENTO		
Envío	Completo - Observaciones	Incompleto – Observaciones
<b>Manuscrito:</b> cegado en programa Word, a doble espacio en letra Times New Roman tamaño 12, con márgenes amplios de 3 cm. Las páginas y líneas deben estar numeradas consecutivamente desde la primera página.		
<b>Imágenes/Tablas/Figuras:</b> enviadas en archivos separados enumerados e identificados.		



# PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

Si se tratara de un artículo de **Investigación Clínica**, deberá completar los siguientes casilleros:

## PRESENTACIÓN DEL MANUSCRITO

Investigación Clínica	
<b>Título.</b> Debe ser claro, preciso y completo. Debe indicar el tema central que se investigó o las unidades de medición (variables). Es recomendable que no exceda de 15 palabras.	
<b>Resumen.</b> No debe superar las <b>250</b> palabras. Debe contener: Introducción, Materiales y Métodos, Resultados, Conclusiones y Palabras clave.	
<b>Nivel de evidencia.</b> Según los criterios del Oxford Centre for Evidence-Based Medicine (CEBM).	

### PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

Si se tratara de un artículo de **Investigación Clínica**, deberá completar los siguientes casilleros:

<b>Introducción</b> <u>Problema de investigación y relevancia:</u> Delimitación del problema. Antecedentes del tema (estudios previos). Citas bibliográficas que respaldan u originan el trabajo. Relevancia teórico-práctica.	
<u>Objetivos:</u> Enunciación de los objetivos del trabajo, claramente especificados.	
<b>Materiales y métodos</b> <u>Descripción</u> del diseño de la investigación. Materiales y métodos empleados, población, criterios de selección de la muestra, estrategias de recolección y análisis de datos, criterios de validez del estudio.	
<u>Imágenes:</u> Ilustraciones digitales (placas radiográficas, imágenes clínicas). Correctamente identificadas y numeradas en el texto. Incidencias (oblicuas, axiales u otras) correctas. Deben ENVIARSE POR SEPARADO en formato TIFF o JPEG. Se sugiere un tamaño de 2MB por imagen.	
<u>Tablas</u> (exhiben valores numéricos) y <u>Figuras</u> (ilustraciones, como gráficos, imágenes, fotografías, dibujos u otras formas de representación). EDITABLES Títulos y epígrafes breves, claros y explicativos.	

### PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

Si se tratara de un artículo de **Investigación Clínica**, deberá completar los siguientes casilleros:

<b>Resultados</b> Presentación de resultados coherentes con los objetivos del trabajo. Evidencia respaldatoria de las afirmaciones del trabajo.	
<u>Presentación de los resultados:</u> Tablas (exhiben valores numéricos) y figuras (ilustraciones, como gráficos, imágenes, fotografías, dibujos u otras formas de representación). EDITABLES Títulos y epígrafes breves, claros y explicativos.	
<b>Discusión</b> Comparación de los resultados con los de otros estudios. Limitaciones del estudio. Futuras investigaciones y líneas de acción.	
<b>Conclusión</b> Explicación de las conclusiones (respuesta a los objetivos del trabajo).	
<b>Bibliografía</b> Especificación de la bibliografía utilizada. Uso de normas de citación Vancouver.	



### PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

Si se tratara de un artículo de una **Presentación de caso**, deberá completar los siguientes casilleros:

<b>Título</b> Debe describir el Caso que se presenta, de forma clara, precisa y concreta.	
<b>Resumen</b> Diagnóstico del caso. Fundamentación de la presentación (p. ej., baja frecuencia, gravedad de la lesión, dificultad diagnóstica o terapéutica, etc.). Resolución. Originalidad del caso (si corresponde). Palabras clave.	
<b>Introducción</b> Fundamentación de la relevancia o el interés del caso: <ul style="list-style-type: none"><li>- Condición o enfermedad nueva</li><li>- Condición rara, infrecuente y poco comunicada</li><li>- Presentación inusual de una enfermedad común</li><li>- Asociación inesperada entre síntomas o signos infrecuentes</li></ul>	

PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

Si se tratara de un artículo de una **Presentación de caso**, deberá completar los siguientes casilleros:

<b>Descripción del caso</b> (si el Reporte de Casos no presentara un Plan Terapéutico por tratarse de un diagnóstico raro, los puntajes de este ítem se redistribuirán, ver debajo).  <u>Historia clínica:</u> Antecedentes vinculados con la enfermedad actual que permiten delinear una historia clínica completa.  <u>Exámenes:</u> Examen físico (describe los hallazgos pertinentes de la exploración física) y exámenes complementarios.  <u>Diagnóstico:</u> Diagnóstico presuntivo y diferencial (si lo hubiera). Detalle de los métodos diagnósticos.	
<b>Plan terapéutico</b> Descripción del tipo de intervención terapéutica y forma de administración.	
<b>Discusión</b> Resumen de casos similares publicados. Organizada alrededor de las dificultades específicas del caso presentado.	



PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

Si se tratara de un artículo de una **Presentación de caso**, deberá completar los siguientes casilleros:

<p><b>Imágenes/Tablas/Figuras</b> <u>Imágenes</u>: Ilustraciones digitales (placas radiográficas, imágenes clínicas). Correctamente identificadas y numeradas en el texto. Incidencias (oblicuas, axiales u otras) correctas. Deben corresponderse con lo que se quiere reportar. <u>Tablas</u> (exhiben valores numéricos) y figuras (ilustraciones, como gráficos, fotografías, dibujos u otras formas de representación). EDITABLES Títulos y epígrafes breves, claros y explicativos. No deben repetir información ya expresada en el texto.</p>	
<p><b>Bibliografía</b> Especificación de la bibliografía consultada. Uso de normas de citación Vancouver. Aval bibliográfico (en caso de presentar Plan terapéutico).</p>	
<p><b>Descripción del caso</b> (si el Reporte de Casos no posee Plan terapéutico). <u>Historia clínica</u>: Antecedentes vinculados con la enfermedad actual que permiten delinear una historia clínica completa.</p> <p><u>Exámenes</u>: Examen físico (describe los hallazgos pertinentes de la exploración física) y exámenes complementarios.</p> <p><u>Diagnóstico</u>: Diagnósticos presuntivo y diferencial (si lo hubiera). Detalles de los métodos diagnósticos.</p>	


### PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

Después de completar el formulario, se podrán adjuntar archivos si fuera necesario (para hacerlo, haga clic en “Subir fichero”; este paso es opcional). **Recuerde que es muy importante asegurarse de que esos archivos no contengan datos que hagan referencia a su identidad, como nombre, apellido, email, etc.** Posteriormente, si lo considera necesario, puede incluir sus comentarios sobre la revisión e iniciar discusiones con otros usuarios del proceso editorial del manuscrito en cuestión (para hacerlo, haga clic en el ícono “Añadir discusión”).”

**Subir**  
Además, puedes subir los archivos para que el editor y/o el autor los consulten, incluyendo las versiones revisadas del archivo para la revisión original.

**Ficheros del revisor**

Puede adjuntar el manuscrito revisado con sus comentarios incluidos o bien puede subir cualquier otro archivo que considere apropiado para que lo vea el autor. Por favor, asegúrese de que el archivo esté cegado.



**Subir**

**Recomendación**  
Selecciona una recomendación y envía la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un archivo antes de enviar una recomendación.

Selecciona uno

▼

## PASO 3. DESCARGAR Y REVISAR

A continuación, deberá indicar cuál es su recomendación seleccionando entre:

- 1) **Aceptar envío:** aceptable con revisión mínima o nula. Formule observaciones sobre los aspectos que podrían mejorarse o que necesitan cambios.
- 2) **Publicable con modificaciones:** aceptable después de algunas revisiones específicas. Formule observaciones sobre los aspectos que pueden mejorarse o que necesitan modificaciones.
- 3) **Reenviar a Revisión:** cuando el manuscrito no tiene una organización lógica, pero el tema amerita su publicación, formule observaciones claramente y explique por qué las solicita.
- 4) **Reenviar a otra Publicación:** cuando el contenido no encuadra con la misión de la revista.
- 5) **No publicable:** explique por qué el artículo debe ser rechazado, emplee un lenguaje cortés y preciso, aunque duro, crítico y conciso. Sus comentarios serán transmitidos (anónimamente) a los autores.
- 6) **Ver comentarios:** diríjase al Editor para comentar particularidades del manuscrito.

Una vez cumplidos todos los Pasos, podrá enviar la Revisión con sus comentarios.

The screenshot shows a web form titled 'Recomendación'. Below the title is a instruction: 'Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir'. There is a dropdown menu with 'Aceptar este envío' selected. Below the dropdown are two buttons: 'Presentar solicitud' and 'Volver'. At the bottom, there is a red circle around the text '\* Campos obligatorios'.

El sistema le preguntará si está seguro/a de hacerlo.

The screenshot shows a 'Confirmar' dialog box with a blue header and a white body. The text inside asks: '¿Estás seguro de que deseas presentar esta revisión?'. At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. The 'Aceptar' button is circled in red.

# PASO 4. FINALIZACIÓN

Aparecerá un mensaje de finalización en el que se podrá ver el avance de las discusiones planteadas, en el caso de haber usado esa función del módulo de revisión, y el encargado del seguimiento editorial recibirá un aviso. En el caso de ser contactado/a para una nueva ronda de revisión del mismo manuscrito, tras las modificaciones, deberá seguir los mismos pasos.

The screenshot displays a web interface for a review process. At the top, there is a horizontal navigation bar with four tabs: '1. Solicitud', '2. Directrices', '3. Descarga y revisión', and '4. Finalización'. The '4. Finalización' tab is currently selected and highlighted with a blue underline. Below the navigation bar, the main content area has a heading 'Revisión presentada'. Under this heading, there is a paragraph of text: 'Gracias por completar la revisión de este envío. La revisión se envió con éxito. Le agradecemos que haya contribuido a que el trabajo que publicamos sea de calidad. El editor/a se pondrá en contacto con usted si necesita más información.' Below the text, there is a section titled 'Revisa las discusiones' on the left and a button labeled 'Añadir discusión' on the right. Under the 'Revisa las discusiones' section, there is a table with five columns: 'Temas', 'De', 'Última respuesta', 'Respuestas', and 'Cerrado'. The table is currently empty, and a message 'No hay artículos' is displayed at the bottom of the table area.

Temas	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
No hay artículos				



### **Importante:**

- Hasta que no se realice la presentación de la solicitud (paso 3), se puede salir y volver a ingresar para continuar con el proceso.
- Se sugiere guardar, en un archivo Word por ejemplo, la información a cargar en el formulario de revisión (paso 3), a modo de resguardo (la información ingresada en el formulario solo queda guardada luego de presentar la solicitud).
- Una vez presentada, no se podrá modificar, pero es posible ingresar y recorrer, a título informativo, todos los pasos llevados a cabo como revisor del manuscrito en cuestión.

**El Equipo Editorial de RAAOT le agradece su participación como revisor, sin su colaboración sería imposible llevar a cabo la edición de la revista.**