

¿CÓMO PRESENTAR UNA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA?

¿Cómo publicar un artículo en una revista científica?

1. Tratar de asegurar que nuestra investigación es publicable.

Una vez que un artículo es enviado a una revista científica, los editores y revisores de la revista analizarán el artículo con detenimiento para decidir si será aceptado para publicación o bien rechazado. Cada revista científica tiene un apartado en el que se explican los requerimientos específicos para publicar en dicha revista, dentro del cual explícitamente se indican las instrucciones para los autores.

Los puntos generales que evalúan los editores y revisores son:

- ¿Aporta la investigación algo novedoso?
- La pregunta (objetivo del estudio), ¿Es de interés?
- El material y método, ¿Son apropiados para poder responder a la pregunta?
- ¿Se han cumplido los estándares éticos?
- ¿Están los resultados bien documentados?
- ¿Son las conclusiones razonables?
- ¿Está bien escrito el manuscrito?

2. Escoger la revista apropiada.

Una vez esté concluida la investigación, se decide a qué revista científica se quiere enviar el artículo. Se tendrá en cuenta el prestigio de la revista y el factor de impacto, aunque se estimará la probabilidad de aceptación. El factor de impacto se publica anualmente, e indica el número medio de veces que un artículo publicado en una determinada revista es citado por año.

Algunos ejemplos de revistas específicas de higienistas dentales son:

- International Journal of Dental Hygiene.
- Journal of Dental Hygiene.
- Access.
- Revistahigienistas.com.
- Avances en higiene bucodental.
- Higienistas Dentsply.

3. Seguir las instrucciones para los autores

Una vez elegida la revista científica, es recomendable revisar detenidamente las instrucciones específicas que deben seguir los autores para publicar en dicha revista. En este apartado cada revista indicará sus instrucciones de publicación, como por ejemplo el número máximo de palabras, tablas y figuras que están permitidas, el formato en el que deben aparecer las referencias, así como las instrucciones para enviar el artículo.

4. Estructura de un artículo científico

Un artículo científico presenta los siguientes apartados:

- *El título.* Debe indicar el contenido del artículo resumido en el menor número de palabras posible. Es una parte muy relevante del artículo y de gran trascendencia, ya que será utilizado por otros autores para realizar búsquedas bibliográficas. No se deben incluir abreviaturas.
- *Los autores.* En el artículo solamente deben ser firmantes aquellos autores que hayan tenido contribución intelectual importante al trabajo. El orden al orden de colocación de los autores, el primer autor será aquel que haya realizado la mayor cantidad de trabajo, mientras que el director de la investigación irá colocado en la última posición.
- *El resumen (abstract).* Es una de las partes más destacadas de un artículo, ya que es la parte más leída. Sirve para decidir si continuaremos leyendo el artículo, o si por el contrario no nos interesa. Brevemente debe resumir el artículo de forma estructurada: objetivo, métodos, resultados y conclusiones. Los resúmenes suelen tener normas que debemos respetar, como por ejemplo el número máximo de palabras y el tamaño de la letra. Generalmente no incluye gráficos, imágenes ni referencias bibliográficas.
- *La introducción.* Sirve para aportar antecedentes sobre el tema seleccionado, que ayudará a los lectores a entender el artículo. Es habitual comenzar desde lo general, para ir dirigiendo al lector hacia los apartados específicos a los cuales se dirige nuestra investigación. Al final de la introducción se indicarán los objetivos del estudio. A lo largo de la misma, debe quedar claro cuáles son la justificación y la hipótesis de nuestro estudio.
- *Material y métodos.* Es frecuente comenzar realizando una descripción del diseño empleado en el estudio. Se debe explicar con precisión y claridad la metodología que ha seguido el estudio (equipamientos, reactivos, poblaciones, aprobación del comité ético y métodos estadísticos empleados). El material y métodos permitirá a otros autores poder reproducir nuestro estudio, para contrastar los resultados obtenidos y para realizar investigaciones futuras.
- *Los resultados.* Sirven para describir el núcleo de nuestra investigación. Es frecuente ayudarnos de figuras y tablas. Deben resumir los hallazgos obtenidos, pero sin aportar datos en gran detalle. En ningún caso incluiremos nuestra opinión personal, sino que la narración de los resultados debe ser puramente descriptiva.
- *La discusión.* Comenzaremos realizando un breve resumen de los hallazgos principales, respondiendo a los objetivos del estudio. A continuación, se procederá a comparar nuestros resultados con los datos obtenidos por otros autores que hayan realizado investigaciones similares, explicando las posibles razones de las similitudes o diferencias obtenidas. Es importante hacer mención de las limitaciones que hemos encontrado en nuestro estudio, así como hacer recomendaciones que sirvan a otros autores para investigaciones futuras. Al final de la discusión, o bien como apartado propio (según revistas), se procederá a la redacción de las conclusiones.
- *Los agradecimientos.* Sirven para hacer mención a aquellas personas que colaboraron en el trabajo, pero no lo suficiente como para aparecer como

autores. Se hará mención al soporte financiero, lo cual servirá al lector para determinar si la investigación tiene conflicto de intereses por casas comerciales.

- *Las referencias.* Sirven para acreditar el trabajo de otros autores, dar credibilidad a nuestro trabajo al mostrar que las fuentes de información están validadas y además ayudan a los lectores a encontrar información adicional. Es recomendable utilizar programas informáticos para el manejo de las referencias bibliográficas, tales como Endnote, Reference manager o Refworks.
- Aplicaremos las guías consort/strobe según proceda.

¿Cómo preparar un póster?

Para preparar un póster, es recomendable comenzar revisando las normas del congreso al cual va destinado el póster, discerniendo si se trata de un póster de investigación o bien de casos clínicos.

Como norma general, los posters deben ser profesionales, pero visualmente interesante y atractivos. Se recomienda, según proceda, que el mensaje principal esté en las figuras y que quede situado en una posición central y/o destacada dentro del póster.

Para crear un póster, tendremos en cuenta las siguientes indicaciones:

- Evitar bloques de texto mayores a 10 frases.
- Los puntos de letra mínimos recomendados son de 24 puntos para texto y 36 puntos para títulos.
- El número ideal de palabras debe ser de 500-800.
- Para remarcar algún aspecto, es preferible emplear la letra itálica al subrayado.
- En relación a los logos, es importante tener en cuenta que restan impacto visual a las imágenes.
- Ayuda práctica: si al imprimir el póster en un folio DIN-A4 se puede leer todo el contenido con claridad, está listo para imprimir.

Para presentar un póster, tendremos en cuenta las siguientes indicaciones:

- Preparar una frase de visión general del póster.
- Ante las preguntas de los revisores, las respuestas deben ser claras y se debe transmitir al revisor el porqué lo consideras importante.
- No se recomienda leer directamente del póster.
- En general, se debe mostrar interés y entusiasmo por el trabajo presentado para crear interés

¿Cómo preparar una comunicación?

Se recomienda tratar de hacerlo sencillo, y no intentar explicar grandes cantidades de información en el tiempo permitido. Nos adaptaremos al tiempo estipulado con una cadencia razonable.

Plantilla básica para tu presentación:

- Seguir la regla de las 3 P: preparación, planificación y práctica.
- Conocer el tipo de audiencia y adaptarnos a ella.
- Emplear la tecnología adecuada.
- Al comenzar la comunicación, trata de conseguir la atención de la audiencia y explica porqué estás ahí (introducción/justificación/objetivos).
- Evita las diapositivas con excesivo texto, el abuso de animaciones y el humor inapropiado.

Comunicación verbal:

- Emplea lenguaje académico
- Explica términos nuevos o complejos (según audiencia)
- Exprésate con claridad
- Emplea un tono de voz interesante y termina las frases.

Comunicación visual:

- Emplea imágenes/tablas para facilitar la comprensión, ahorrar tiempo, crear interés y crear impacto.
- Trata de evitar presentaciones con excesiva carga de texto.
- Evita la fuente serif y las mayúsculas, debido a que dificultan la lectura en la distancia.
- El tamaño mínimo recomendado de la letra es de 36 puntos.

Manejando las preguntas:

- Asegúrate que entiendes la pregunta.
- Mantén las respuestas cortas y precisas.
- Prepara respuestas para preguntas incómodas.



DRA. ANA CARRILLO

Especialista en Periodoncia por la Universidad Complutense
Profesora Master de Periodoncia en la UCM