

**Informe de pasantía en asistencia editorial y corrección de
estilo en *Case Reports*, revista de la Facultad de Medicina de la
Universidad Nacional de Colombia**

Carlos Mario Bernal Castillo

Informe presentado como requisito parcial para optar por el título de
Licenciado en Español y Filología Clásica

Directora

Sol Mercedes Castro Barbosa

Universidad Nacional de Colombia

**Facultad de Ciencias Humanas, Departamento de Lingüística y
Filología Clásica**

Bogotá, D.C.

2025

Tabla de contenidos

1. Introducción	5
2. Referentes teóricos	9
2.1. Edición académica	9
2.2. Revistas académicas.....	11
2.2.1. Revistas académicas electrónicas.....	11
2.3. Reporte de caso.....	12
2.4. Serie de casos	13
2.5. Revisión sistemática.....	13
2.6. Editorial.....	14
2.7. Corrección de estilo	14
2.8. Asistencia editorial.....	15
3. Objetivos	17
3.1. Objetivo general.....	17
3.2. Objetivos específicos.....	17
4. Justificación.....	18
5. Funciones	20
5.1. Capacitación y formación.....	20
5.2. Reuniones editoriales y de gestión.....	20
5.3. Búsqueda de pares evaluadores.....	21
5.4. Correspondencia con autores y pares.....	22
5.5. Revisión inicial de manuscritos.....	22

5.6.	Recepción y gestión de artículos.....	23
5.7.	Gestión de artículos.....	24
5.8.	Análisis de bases de datos y métricas	24
6.	Reflexiones.....	26
7.	Anexos	28
8.	Referencias.....	37

Tabla de anexos

Tabla 1. Bitácora de actividades realizadas por el pasante....28

1. Introducción

Case Reports es una revista científica de acceso abierto especializada en la publicación de reportes de caso y otros artículos relacionados en el área de las ciencias de la salud. Es una publicación oficial en formato digital adscrita a la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Bogotá. Su propósito es la divulgación de reportes de caso, series de caso, revisiones bibliográficas y editoriales que contribuyan en el avance de las ciencias de la salud y las disciplinas afines. Recibe manuscritos que contengan casos originales, poco frecuentes o que representen un aporte significativo al progreso científico. Acepta, además, casos en escenarios no convencionales, como la salud comunitaria, salud en contextos de conflicto o violencia, telemedicina, entre otros, siempre que presenten antecedentes, intervenciones y resultados bien definidos (Case Reports, 2025).

La revista se adhiere a los lineamientos de *Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing and Publication of Scholarly Work in Medical Journals* del International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE), así como a los lineamientos establecidos por Equator Network (Enhancing the QUALity and Transparency Of health Research) y por el Committee on Publication Ethics (COPE). Con esto busca garantizar estándares de calidad, transparencia e integridad en las publicaciones. Los manuscritos se evalúan conforme a las directrices establecidas por las pautas para reportes de caso CARE. Tras la revisión formal y de carácter inédito de los manuscritos, estos se someten a un proceso de evaluación por pares expertos externos bajo la modalidad doble ciego. (Case Reports, 2025).

Publicada por primera vez en 2015, *Case Reports* ha mantenido una periodicidad de un volumen anual, dividida en dos números semestrales (enero-junio y julio-diciembre). Sin embargo, a partir de 2025 se ha proyectado una transición hacia la publicación de un solo volumen por año sin subdivisión en números. A partir del volumen 8, número 2, la revista adoptó el formato de publicación continua. Prototípicamente, cada número se compone por un editorial y nueve artículos, los cuales pueden ser reportes de caso, series de caso y revisiones de literatura. Si bien hasta el 2024 la revista publicó solamente en inglés, a partir del volumen 10, número 2, adoptó el modelo de publicación bilingüe en inglés y español con el objetivo de ampliar su alcance y visibilidad en la comunidad académica.

Case Reports (e-ISSN 2462-8522) se encuentra indexada en diversas bases de datos y plataformas de acceso abierto. Actualmente la revista forma parte de SciELO (Scientific Electronic Library Online), LILACS-BVS (Literatura Latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud), REDALYC (Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal), DOAJ (Directory of Open Access Journals), DRJI (Directory of Research Journals Indexing) y Google Scholar. La revista estuvo registrada en REDIB (Red Iberoamericana de Innovación y Conocimiento Científico) hasta que esta base de datos dejó de ser actualizada en 2022. Asimismo, la revista está adscrita a Revistas UN, portal de la Universidad Nacional de Colombia (*Case Reports*, 2025).

El Dr. Gilberto Eduardo Marrugo Pardo es el director en jefe del comité editorial. La Dra. Luz Ángela Moreno Gómez y la Dra. Ligia Inés Moncada Álvarez son las editoras asociadas. El Dr. Marrugo, la Dra. Moreno y la Dra.

Moncada conforman el comité editorial. La coordinación editorial está a cargo de Yineth Viviana Chimbi Amaya, la corrección de estilo está a cargo de Yuri Paola Sarmiento, la traducción está a cargo de Lina Johana Montoya y el diseño y diagramación de la revista están a cargo de Óscar Gómez Franco (Case Reports, 2025).

El proceso editorial de *Case Reports* consta de doce etapas, cada una de las cuales presupone el adecuado desarrollo de las anteriores. En la primera etapa el manuscrito se recibe a través de la plataforma OJS, se verifica su índice de similitud con el programa Turnitin y se registra su información en las bases de datos de seguimiento interno. En la segunda etapa se realiza una revisión inicial enfocada en la adecuación al género textual y una corrección ortotipográfica preliminar para garantizar claridad y coherencia.

En la tercera etapa el comité editorial evalúa el manuscrito y emite recomendaciones sobre su pertinencia y contenido. En la cuarta etapa se realizan ajustes iniciales, en los cuales se verifica el cumplimiento de las normas editoriales y la adherencia a los estándares internacionales de cuidado anteriormente mencionados. En la quinta etapa el manuscrito se remite a los autores para la incorporación de los ajustes iniciales. En la sexta etapa la coordinación editorial revisa las modificaciones. En la séptima etapa el artículo es enviado a pares evaluadores bajo la modalidad doble ciego.

En la octava etapa los conceptos emitidos por los evaluadores se remiten a los autores, quienes realizan los ajustes pertinentes. Posteriormente estos serán revisados por la coordinación editorial. En la novena etapa el manuscrito pasa a corrección de estilo, proceso que se lleva

a cabo en dos rondas con revisión intermedia por parte de los autores. En la décima etapa se lleva a cabo la traducción al inglés, también en dos rondas con revisión intermedia por parte de los autores. En la undécima etapa se realiza la diagramación de las versiones en inglés y español y se vierte el artículo en formato HTML, proceso que incluye revisiones por parte de los autores y la coordinación editorial. Finalmente, en la duodécima etapa, el artículo es publicado y puesto a disposición de la comunidad científica.

El proceso de selección para la pasantía en *Case Reports* inició con una convocatoria abierta a estudiantes del Departamento de Lingüística y Filología Clásica que, según su avance en la carrera, cumplieran con los requisitos para postularse. Los candidatos fueron convocados a una entrevista con el editor en jefe y la coordinación editorial. Finalmente, se llevó a cabo la selección del pasante.

2. Referentes teóricos

2.1. Edición académica

Según Beltrán-Vargas (2017), la edición académica es el sector de la industria encargado de editar y distribuir textos elaborados en instituciones de educación superior, principalmente en forma de artículos de revistas y libros. Esta definición, aunque pertinente, debe ser matizada, pues parte significativa de los productos editoriales académicos no provienen exclusivamente de instituciones educativas, sino que también provienen de entidades que forman parte de la industria editorial. Un claro ejemplo es la revista *Nature*, publicada por Nature Portfolio, subsidiaria de la editorial Springer Nature.

El término *Scholarly Publishing* es también ampliamente usado en la comunidad anglosajona. Phillips (2010) lo describe como “la producción y diseminación de información para el acceso público”¹ y añade a la caracterización del término el proceso de revisión por pares. No obstante, la definición deja de lado un componente crucial del proceso editorial: la curaduría formal de los textos, la cual, como se verá a lo largo de este informe, desempeña un papel central en la selección y validación de los contenidos difundidos en la comunidad académica.

En el ámbito anglosajón de las ciencias de la información, el término *Scholarly communication* aparenta ser bastante productivo. Jankowski

1. ¹ Traducción propia.

(2009) señala que los términos *Scholarly communication* y *Academic Publishing* suelen utilizarse como sinónimos. Asimismo, en su definición del término, establece que este incluye también la *preparación* de los distintos géneros textuales publicados en revistas académicas y libros. Del mismo modo, la Asociación de Bibliotecas Universitarias y de Investigación de los Estados Unidos (ACRL por sus siglas en inglés) define el término como “el sistema a través del cual la investigación y otros escritos académicos son creados, *evaluados por su calidad*, difundidos a la comunidad académica y preservados para su uso futuro”² (2003). Así, los conceptos de edición (Beltrán-Vargas), preparación (Jankowski) y evaluación de la calidad (ACRL) subrayan la importancia de la curaduría en la producción y difusión del conocimiento.

A la postre, se hace necesaria la propuesta de un término operativo para los fines de este informe. Bajo *Edición académica* se entenderá el sector de la industria editorial que se encarga de la edición, publicación, distribución y preservación de textos con conocimiento académico o científico. Estos textos son sometidos a un proceso riguroso de curaduría tanto en su forma, a través de editores especializados, como en su contenido, mediante la revisión por pares expertos. El origen de estos textos suele estar vinculado a instituciones de educación superior o a editoriales especializadas.

La edición académica, en este sentido, cumple una función esencial en la generación y preservación del conocimiento. Como señala Beltrán-Vargas, permite “conservar, validar y rectificar sistemáticamente el saber alcanzado,

2. ² La traducción y las cursivas son propias.

así como también ampliarlo y diversificarlo” (2017, p.30). Con el tiempo, los procesos de la edición académica han evolucionado y han establecido criterios de calidad que garantizan la rigurosidad y fiabilidad del conocimiento publicado (Beltrán-Vargas, 2017).

2.2. Revistas académicas

Bajo el nombre de *publicación seriada* se suscriben aquellas publicaciones editadas en partes sucesivas, con intención de mantenerse de manera indefinida, publicadas en intervalos regulares y con frecuencia mínima anual. Dentro de las publicaciones seriadas se encuentran las revistas científicas, las cuales se dividen en tres tipos según su contenido y público objetivo: revistas de divulgación científica, revistas técnico-profesionales y revistas de investigación científica (Beltrán-Vargas, 2017).

Según Beltrán-Vargas (2017), las revistas de investigación científica (también conocidas como *journals*) se dirigen específicamente a la comunidad académica. Presentan contenido altamente especializado presentado en los géneros textuales prototípicos de la academia. Su estructura facilita la identificación, búsqueda y citación de los contenidos publicados. Su proceso de edición está sujeto a protocolos y normativas específicas de cada área del conocimiento. Su propósito es fortalecer la disciplina a la que se suscriben a través de la selección, curaduría, publicación y preservación de los contenidos. Beltrán-Vargas, por términos prácticos, suscribe bajo el nombre de *Revista académica* las revistas de investigación científica y las revistas técnico-profesionales.

2.2.1. Revistas académicas electrónicas

En la actualidad el medio de publicación más común para las revistas académicas es el formato digital. Esta tendencia responde a la eficiencia de dicho formato en el desarrollo del proceso editorial y en la difusión de los contenidos. La publicación electrónica facilita el acceso a los lectores, permite la difusión de borradores y primeras versiones de artículos, facilita la inclusión de elementos multimedia que no podrían incluirse en versiones impresas, como mapas, ilustraciones a gran formato y color, corpus de información, entre otros. La publicación electrónica presupone la interoperabilidad con buscadores, rastreadores de información y bases de datos (Beltrán-Vargas 2017).

2.3. Reporte de caso

El reporte de caso es un tipo de texto médico que describe y analiza la situación clínica de un paciente. Aborda elementos claves como los signos y síntomas, diagnóstico, curso del tratamiento y resultado (Riley et al., 2017). Generalmente se encuentra relacionado con situaciones como la asociación inesperada entre enfermedades o síntomas, el desarrollo inesperado del tratamiento de un paciente, posibles descubrimientos sobre la patogénesis de una enfermedad o posibles efectos adversos de la misma, características raras o únicas de una enfermedad o enfoques terapéuticos innovadores (Iles, 2003). La relevancia del reporte de caso radica en su capacidad de identificar novedades en aspectos como sintomatología, hallazgos clínicos, evolución de la enfermedad, complicaciones e intervenciones relacionadas a diversas condiciones o fármacos, entre otros. Además, los reportes de caso tienen el potencial de fungir como punto de partida para nuevas hipótesis, servir como

herramientas educativas, generar cambios en la práctica clínica y promover la comunicación entre el ámbito clínico y académico (Nissen y Wynn, 2014).

2.4. Serie de casos

La serie de casos es un tipo de texto médico que describe y analiza la situación clínica de un grupo de pacientes con características, enfermedades o tratamientos similares con el objetivo de describir su progreso clínico a lo largo del tiempo. Al igual que los reportes de caso, suele abordar situaciones como asociaciones inesperadas entre enfermedades o síntomas, evolución atípica de una condición, entre otras. A diferencia de los reportes de caso, la serie de casos permite analizar patrones dentro de un grupo de pacientes. El tamaño de la muestra varía según el criterio del autor, de la revista y del contexto del estudio, y puede oscilar entre los dos y los cientos o miles de pacientes (Carey y Boden, 2003; Kawaji et al., 2023).

Además de los beneficios que comparte con la serie de casos (Nissen y Wynn, 2014), este tipo de estudios resulta particularmente útil para describir tasas de recuperación o complicaciones comunes (Carey y Boden, 2003). Para los parámetros de la revista *Case Reports*, la muestra mínima para la consideración de una serie de casos es de cinco pacientes.

2.5. Revisión sistemática

Una revisión sistemática es un tipo de estudio que reúne evidencia empírica relevante mediante criterios preestablecidos para responder una pregunta de investigación. Para garantizar la confiabilidad de sus conclusiones emplea una metodología explícita, estructurada y transparente

que busca minimizar el sesgo. Sus principales características incluyen objetivos claramente definidos, criterios de selección precisos, un método reproducible y una búsqueda exhaustiva que abarque todos los estudios pertinentes. Además, evalúa la validez de los hallazgos mediante el análisis del riesgo de sesgo y presenta de forma organizada tanto las características como los resultados de los estudios incluidos. Su propósito es sintetizar y presentar la información disponible de manera crítica y accesible (Green et al., 2008). La revista *Case Reports* considera para publicación revisiones sistemáticas de literatura y revisiones sistemáticas de casos que cuenten con más de 50 referencias bibliográficas. Las revisiones sistemáticas enviadas a la revista deben cumplir con la guía de comprobación PRISMA (Preferred Reporting Items for Systematic Reviews and Meta-Analyses).

2.6. Editorial

Un editorial es un artículo breve de opinión escrito por especialistas en un área específica del conocimiento, generalmente bajo invitación. Existen dos tipos principales de editoriales: El editorial de perspectiva proporciona un análisis y contexto sobre un artículo científico publicado en la misma edición de la revista, comenzando con una revisión concisa del tema y concluyendo con una discusión independiente sobre el estudio. Por otro lado, el editorial persuasivo expone y argumenta una postura sobre un tema particular, como la política científica (Gastel y Day, 2022). En seguimiento a su política editorial, la revista *Case Reports* publica un editorial de perspectiva por cada número publicado.

2.7. Corrección de estilo

La corrección de estilo es la parte del proceso editorial en la cual se revisa y corrige un manuscrito para garantizar su claridad, coherencia y precisión antes de su publicación. Su función principal es corregir errores de orden lingüístico en los distintos niveles de la lengua, asegurar que el contenido esté libre de imprecisiones y que su estructura sea adecuada al género textual propuesto y los estándares esperados según la norma lingüística y las normas específicas de la casa editorial (Zavala-Ruiz, 2013).

Además de esta adecuación, durante la corrección se resuelven problemas de sentido, se aclaran pasajes oscuros, se asegura la precisión de los datos mencionados y las afirmaciones hechas, se sistematiza el uso de la terminología y de elementos tipográficos, como la aplicación correcta de mayúsculas, cursivas, versalitas, niveles de texto y numeración, entre otras convenciones tipográficas. En casos de textos con elementos metatextuales, durante el proceso de corrección se cotejan los textos citados para corregir posibles omisiones o cambios de sentido y se revisa la correcta citación de acuerdo a la naturaleza y origen de los textos citados (Zavala-Ruiz, 2013).

2.8. Asistencia editorial

La asistencia editorial es un elemento esencial en el proceso editorial de revistas académicas. Su labor oscila entre la administración de contenidos y la producción de textos. Debido a la gran cantidad de tareas que implica y su importancia, es común que algunas revistas deleguen ciertas responsabilidades en auxiliares (Beltrán-Vargas, 2017).

El o la asistente editorial se encarga del manejo de la correspondencia y comunicaciones de la revista, la actualización de las bases de datos internas

donde se registra la información pertinente para la evolución efectiva de los manuscritos, la primera revisión de textos para verificar el cumplimiento de los criterios editoriales exigidos y la preparación de estos para su entrega a producción. También participa en la planificación de los números de la revista, el cumplimiento de los cronogramas establecidos, la revisión y archivo de documentos clave —licencias de uso de imágenes y documentos legales y éticos—, el cotejo y la auditoría de los textos diagramados, así como la solicitud de cambios y revisiones adicionales. Otras tareas incluyen la actualización de la hoja de estilo, el monitoreo y envío de documentación a bases de datos de indexación, entre otros (Beltrán-Vargas, 2017). En el caso de *Case Reports*, la asistencia editorial también abarca actividades de indexación y bibliometría. En la revista *Case Reports* el rol de asistencia editorial se denomina *coordinación editorial*.

3. Objetivos

3.1. Objetivo general

Desempeñar labores de asistencia editorial y corrección de estilo en los proyectos editoriales de *Case Reports*.

3.2. Objetivos específicos

- Familiarizarse con los procesos editoriales de una revista académica, incluyendo la gestión de manuscritos, la comunicación con autores y evaluadores, y la preparación de textos para producción.
- Comprender el funcionamiento de los sistemas de gestión editorial y su impacto en la eficiencia del proceso de producción y publicación.

4. Justificación

Como se mencionó anteriormente, la edición de textos científicos requiere un proceso riguroso de curaduría textual que garantice la adecuación de los manuscritos a los estándares lingüísticos, a los criterios propios de cada disciplina y a las normas editoriales específicas de cada casa editorial. Asimismo, como se explicó, la edición académica implica formas propias de análisis que validan la coherencia, precisión y pertinencia de los manuscritos dentro del campo de estudio correspondiente y en concordancia con los lineamientos de cada revista. Del mismo modo, se estableció que las revistas académicas, en su compromiso con el fortalecimiento y difusión del conocimiento, desempeñan el papel fundamental de la preparación, publicación y preservación de contenido de alta calidad.

De esto se desprende que la curaduría textual, tanto en lo correspondiente a la corrección de estilo como a la asistencia editorial, se configure como un elemento vital en la garantía de calidad en las publicaciones. Del mismo modo, se indicó que debido al alto nivel de trabajo que supone la edición de textos científicos en revistas de prestigio resulta frecuente que se requiera la colaboración de auxiliares editoriales. Estos aligeran la carga de trabajo sin comprometer los estándares de calidad exigidos, lo que favorece la optimización de los procesos editoriales y la eficiencia en la gestión de los contenidos.

Considerando todo lo anterior, la formalización de convenios entre revistas académicas que buscan mantener su excelencia editorial y departamentos como el de Lingüística y Español y Filología Clásica es una

estrategia lógica y beneficiosa para todas las partes involucradas. Así, una experiencia de pasantía como la expuesta en este informe representa una oportunidad valiosa para todos los involucrados. Para las revistas implica la reducción de costos operativos, en especial para aquellas suscritas al acceso libre y que son patrocinadas por los en ocasiones apretados presupuestos de las instituciones de educación superior; para los estudiantes constituye un espacio de aprendizaje y adquisición de competencias claves para la inserción en el ámbito profesional; y para el departamento académico supone una manera efectiva de brindar oportunidades de formación y experiencia a sus estudiantes.

5. Funciones

Las distintas funciones realizadas fueron sistematizadas y categorizadas como se verá a continuación.

5.1. Capacitación y formación

En esta categoría se agruparon todas las actividades relacionadas con la adquisición de habilidades y conocimientos necesarios para el desarrollo de las funciones asignadas. La capacitación abarcó diversos ámbitos, entre ellos, los procesos internos de la revista, que incluyeron, entre otros, el manejo de tablas de seguimiento interno, la actualización y supervisión de bases de datos de indexación, la expedición de certificados de labor para pares evaluadores conforme a un formato preestablecido, la revisión inicial de artículos y la revisión de machotes. Asimismo, se recibió formación en el uso y gestión de plataformas como Open Journal Systems y Turnitin. Además, se abordaron contenidos relevantes para la edición académica, como el funcionamiento de bases de datos especializadas, entre ellas Web of Science, la gestión de metadatos y la interpretación de indicadores de impacto, específicamente los incluidos en Journal Citation Reports.

5.2. Reuniones editoriales y de gestión

En esta categoría se agrupan todas las actividades relacionadas con la participación en reuniones con distintos miembros de la revista, incluyendo al editor, al comité editorial, a la coordinación editorial, entre otros. En estos espacios se discutieron aspectos clave de la gestión y el desarrollo de la publicación, como el estado actual y futuro de la revista, el seguimiento de

los artículos en producción y la toma de decisiones sobre los manuscritos en evaluación. Varias de estas reuniones requirieron preparación previa, lo que implicó la recopilación y el análisis de información relevante para la discusión, como el análisis de métricas o de criterios de indexación pertinentes a distintas bases de datos.

5.3. Búsqueda de pares evaluadores

En esta categoría se agrupan todas las actividades relacionadas con la identificación de médicos especialistas en las áreas pertinentes a cada artículo, con el fin de invitarlos a participar en el proceso de revisión por pares. Dado el carácter internacional de la revista, se prioriza la búsqueda de evaluadores fuera del país, siempre que cuenten con la experticia necesaria para valorar el contenido de los manuscritos.

La selección de pares evaluadores se lleva a cabo bajo distintos criterios, entre los que se incluyen su experiencia en la temática del artículo, la publicación previa de artículos científicos en áreas similares, la posesión de una maestría o especialidad en el área correspondiente y su registro en bases de datos de alta confianza, como Elsevier, Google Scholar, National Library of Medicine, Cvlac, entre otras. Debido a la baja tasa de aceptación para realizar estas revisiones es necesario identificar entre 30 y 50 posibles evaluadores por cada artículo. Toda la información recopilada sobre los evaluadores debe registrarse de manera organizada en las bases de datos internas de la revista. En los casos en que los pares aceptan y completan la evaluación, sus datos deben incorporarse en una base adicional. Además,

como se detallará más adelante, es necesario expedir y enviar un certificado que acredite su labor en el proceso de revisión.

5.4. Correspondencia con autores y pares

En esta categoría se agrupan las actividades relacionadas con la comunicación con los autores y los pares evaluadores a lo largo del proceso de producción de los artículos. En el caso de los autores, la correspondencia incluye la solicitud de documentación faltante, el envío de actualizaciones sobre el estado de los manuscritos, recordatorios de fechas límite, aclaraciones respecto a los requisitos editoriales y cualquier otra comunicación necesaria para garantizar el cumplimiento de los estándares de la revista.

Por otro lado, la comunicación con los pares evaluadores incluye el envío de las solicitudes de evaluación con la documentación correspondiente, el seguimiento de plazos de entrega mediante recordatorios y la respuesta a inquietudes relacionadas con el proceso de revisión. En el caso de los pares evaluadores que completaron la evaluación, incluye también la recepción y verificación de la documentación necesaria y la expedición del certificado correspondiente. Para esto, se asegura la trazabilidad del certificado en las bases de datos internas y se garantiza que la expedición del certificado quede debidamente registrada. Una vez verificada la información, el certificado se emite según el formato establecido y se envía al evaluador.

5.5. Revisión inicial de manuscritos

En esta categoría se agrupan las actividades relacionadas con la revisión preliminar de los manuscritos antes de su primera evaluación formal por parte de la coordinación editorial. En lo que respecta a las funciones del pasante, este proceso incluye la selección de los artículos recibidos que aún no cuentan con una revisión y la verificación inicial de la documentación requerida. Además, comprende el análisis del contenido de los manuscritos para garantizar el cumplimiento de las normas editoriales de la revista y de las directrices para la presentación de reportes de caso establecidas en las pautas CARE. Durante esta revisión, se lleva a cabo la evaluación de la unidad del artículo, la identificación de oportunidades de mejora en la escritura y el ajuste de elementos superficiales de estilo. Entre estos aspectos se encuentran la claridad de las ideas, la detección de omisiones de información y la revisión preliminar de la coherencia y cohesión del texto, además de otros elementos relacionados con la presentación lingüística. Como parte de este proceso, se realiza el diligenciamiento de un formato de ajustes iniciales con el registro del estado del manuscrito y sus necesidades específicas. La implementación de esta revisión inicial permite la optimización del trabajo del asistente editorial con la eliminación de problemas menores que de otra manera prolongarían el proceso de edición. Asimismo, implica una reducción de los tiempos de evaluación del comité editorial, lo que contribuye a la eficiencia en el proceso editorial de la revista.

5.6. Recepción y gestión de artículos

En esta categoría se agrupan las actividades relacionadas con la recepción y el procesamiento inicial de los nuevos manuscritos enviados a la revista. Este proceso incluye el registro de los artículos en las bases de datos

internas, la verificación de la documentación adjunta para garantizar su completitud, la comprobación del índice de similaridad mediante Turnitin y la revisión preliminar de la adecuación del manuscrito a las normas editoriales. Además, este proceso implica el almacenamiento sistemático del artículo y su documentación dependiente en las plataformas de almacenamiento internas para asegurar su organización. Finalmente, se efectúa una valoración editorial preliminar, la cual se comparte con la coordinación editorial para su consideración en las siguientes etapas del proceso.

5.7. Gestión de artículos

En esta categoría se agrupan las actividades relacionadas con el procesamiento editorial de los manuscritos recibidos en sus distintas etapas. Las actividades realizadas en el marco de la pasantía incluyen el envío de los artículos al comité editorial para su evaluación, la sistematización de las decisiones editoriales, la verificación de los ajustes efectuados por los autores en respuesta a las observaciones de los pares evaluadores y la gestión del envío del manuscrito a corrección de estilo, traducción y diagramación, así como la revisión de su adecuado procesamiento. También se llevó a cabo la revisión de la diagramación del artículo en sus formatos PDF y HTML, lo que garantiza la fidelidad del contenido y su correcta presentación. En la etapa de publicación, esta categoría implica la carga y revisión de los metadatos de los artículos, así como la carga y verificación de las galeradas. Finalmente, se gestiona la publicación del artículo y sus elementos asociados en las plataformas correspondientes.

5.8. Análisis de bases de datos y métricas

En esta categoría se agrupan las actividades relacionadas con el análisis de bases de datos y métricas con el propósito de evaluar la visibilidad de la revista y sus publicaciones. Esto implica el registro sistemático de todos los artículos publicados y su presencia o ausencia en diversas bases de datos, acompañado de la verificación de la correcta presentación de los metadatos. Además, comprende el análisis de factores que puedan afectar la visibilidad de los artículos y de posibles inconsistencias o elementos que requieran ajustes. En los casos en que se evidencia la ausencia de artículos en ciertas bases de datos, se establece contacto con las personas correspondientes y se inicia un plan de acción orientado a la solución de estas situaciones.

6. Reflexiones

La pasantía en asistencia editorial en la revista *Case Reports* representa una oportunidad de formación en gestión editorial y edición académica con un impacto significativo tanto en el desarrollo académico como en la proyección profesional del pasante. Durante el desarrollo de esta pasantía se adquirieron y fortalecieron conocimientos sobre el mundo editorial y la operatividad de las revistas académicas, con énfasis en la estructuración de sus procesos y la importancia de su cumplimiento riguroso. El desarrollo de las actividades permitió la aplicación de conocimientos previos en un entorno editorial real, al tiempo que resaltó oportunidades de mejora para el pasante en el dominio de aspectos específicos de la cadena de publicación, los criterios de edición y los requisitos de cada etapa del proceso. La interacción con estilos diversos de escritura y expresión académica constituyó un reto particular, al igual que la familiarización con los principios de corrección de estilo en textos científicos.

El acompañamiento recibido a lo largo de la pasantía resultó fundamental para la comprensión de los procesos y la optimización del aprendizaje. Es destacable el gran apoyo brindado por la coordinadora editorial Yineth Viviana Chimbi Amaya, cuya orientación, precisión en la retroalimentación y disposición para compartir conocimientos contribuyeron significativamente a la experiencia formativa. La pasantía se consolidó como un espacio de aplicación práctica del conocimiento y de adquisición de nuevas herramientas en un ámbito con alto potencial de desarrollo profesional. Entre los aprendizajes adquiridos se encuentran la consolidación de habilidades técnicas y teóricas en gestión editorial, el manejo de bases de datos, la

comunicación y redacción académica, el desarrollo de competencias transversales en organización, gestión del tiempo, trabajo en equipo y análisis crítico.

En suma, la participación en este tipo de experiencias requiere un interés genuino en el ecosistema editorial y la edición académica, así como una actitud analítica frente a la gestión de manuscritos. La disposición para el trabajo en equipo, el establecimiento de redes profesionales y la apertura a nuevas perspectivas editoriales favorecen un mejor desempeño y aprovechamiento de la experiencia.

7. Anexos

Tabla 1. Bitácora de actividades realizadas por el pasante.

Bitácora de actividades - Pasantía Case Reports 2024 -2				
		Actividades	Comentarios	Pendiente
Semana 1				
Lunes				12/8/24
		Capacitación y formación editorial [Búsqueda de pares evaluadores] [OJS] [GMAIL] [Expedición certificados] [Tablas de seguimiento]		
Martes				
		Reuniones editoriales y gestión		13/8/24
		Correspondencia con autores y pares		
		Capacitación y formación editorial [Cotejo de fuentes]		
Miércoles				
		Capacitación y formación editorial [Revisión inicial]		14/8/24
Jueves				
		Revisión inicial de manuscritos		15/8/24
Viernes				
		Revisión inicial de manuscritos		16/8/24
Semana 2				
Lunes				
		Festivo		19/8/24
Martes				
		Búsqueda de pares evaluadores		20/8/24
Miércoles				
		Búsqueda de pares evaluadores		21/8/24
Jueves				
		Búsqueda de pares evaluadores		22/8/24
		Recepción y envío de correos		
		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE]		
Viernes				
		Revisión inicial de manuscritos		23/8/24
Semana 3				
Lunes				
		Revisión inicial de manuscritos		26/8/24
Martes				
		Revisión inicial de manuscritos		27/8/24
Miércoles				
		Expedición de certificados		29/8/24

		Actualización de bases de datos y documentación [OJS]		
		Revisión inicial de manuscritos		
Jueves				30/8/24
		Búsqueda de pares evaluadores		
		Correspondencia con autores y pares		
		Revisión inicial de manuscritos		
Viernes				31/8/24
		Expedición de certificados		
		Actualización de bases de datos y documentación [OJS] [DRIVE]		
		Búsqueda de pares evaluadores		
Semana 4				
Lunes				2/9/24
		Expedición de certificados		
		Actualización de bases de datos y documentación [OJS] [Drive]		
		Búsqueda de pares evaluadores		
Martes				3/9/24
		Revisión inicial de manuscritos		
Miércoles				4/9/24
		Búsqueda de pares evaluadores		
		Revisión inicial de manuscritos		
		Actualización de bases de datos y documentación [OJS] [DRIVE]		
		Expedición de certificados		
Jueves				5/9/24
		Búsqueda de pares evaluadores		
		Correspondencia con autores y pares		
		Actualización de bases de datos y documentación [OJS] [DRIVE]		
Viernes				6/9/24
		Expedición de certificados		
		Búsqueda de pares evaluadores		
		Reuniones editoriales y gestión (v10.N2)		
Semana 5				
Lunes				9/9/24
		Revisión inicial de manuscritos		
Martes				10/9/24
		Reuniones editoriales y gestión (nuevas rutas para la revista)		
Miércoles				11/9/24
		Correspondencia con autores y pares		
		Reuniones editoriales y gestión		
		Revisión inicial de manuscritos		
Jueves				12/9/24
		Revisión inicial de manuscritos		
Viernes				13/9/24

		Revisión inicial de manuscritos		
		Correspondencia con autores y pares		
Semana 6				
Lunes				16/9/24
		Búsqueda de pares evaluadores		
Martes				17/9/24
		Revisión inicial de manuscritos		
		Búsqueda de pares evaluadores		
		Expedición de certificados		
Miércoles				18/9/24
		Capacitación y formación editorial [Revisión de Machote]		
		Revisión inicial de manuscritos		
Jueves				19/9/24
		Actualización de bases de datos y documentación [OJS]		
		Expedición de certificados		
		Revisión inicial de manuscritos		
		Búsqueda de pares evaluadores		
		Actualización de bases de datos y documentación [Preparación para publicación en español]		
Viernes				20/9/24
		Búsqueda de pares evaluadores		
		Expedición de certificados		
Semana 7				
Lunes				23/9/24
		Capacitación y formación editorial [Publicación de artículo]		
		Revisión inicial de manuscritos		
		Expedición de certificados		
Martes				24/9/24
		Actualización de bases de datos y documentación [OJS] [DRIVE]		
		Revisión inicial de manuscritos		
Miércoles				25/9/24
		Revisión inicial de manuscritos		
Jueves				26/9/24
		Revisión inicial de manuscritos		
Viernes				27/9/24
		Incapacidad médica		
Semana 8				
Lunes				30/9/24
		Búsqueda de pares evaluadores		
Martes				1/10/24
		Expedición de certificados		
		Actualización de bases de datos y documentación [OJS] [DRIVE]		

		Recepción y gestión de artículos		
		Correspondencia con autores y pares		
		Búsqueda de pares evaluadores		
Miércoles				2/10/24
		Revisión inicial de manuscritos		
		Expedición de Certificados		
		Actualización de bases de datos y documentación [OJS] [DRIVE]		
Jueves				3/10/24
		Revisión inicial de manuscritos		
Viernes				4/10/24
		Revisión inicial de manuscritos		
Semana 9				
Lunes				7/10/24
		Búsqueda de pares evaluadores		
Martes				8/10/24
		Expedición de certificados		
		Revisión inicial de manuscritos		
Miércoles				9/10/24
		Revisión inicial de manuscritos		
Jueves				10/10/24
		Revisión inicial de manuscritos		
Viernes				11/10/24
		Actualización de bases de datos y documentación [OJS] [DRIVE]		
		Expedición de certificados		
		Revisión inicial de manuscritos		
Semana 10				
Lunes				14/10/24
		Festivo		
Martes				15/10/24
		Capacitación y formación editorial [Publicación de artículos]		
		Publicación de artículos		
		Correspondencia con autores y pares		
		Revisión inicial de manuscritos		
Miércoles				16/10/24
		Correspondencia con autores y pares		
		Revisión inicial de manuscritos		
Jueves				17/10/24
		Correspondencia con autores y pares		
		Búsqueda de pares evaluadores		
Viernes				18/10/24
		Actualización documental		
		Búsqueda de pares evaluadores		
Semana 11				
Lunes				21/10/24

		Gestión de artículos [Revisión de machote]		
		Revisión inicial de manuscritos		
Martes				22/10/24
		Actualización de bases de datos y documentación		
		Expedición de certificados		
		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE] [OJS]		
		Análisis de bases de datos y métricas (concordancias REDALYC)		
Miércoles				23/10/24
		Publicación de artículo		
		Análisis de bases de datos y métricas (concordancias REDALYC)		
Jueves				24/10/24
		Análisis de bases de datos y métricas (concordancias REDALYC)		
		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE] [OJS]		
		Correspondencia con autores y pares		
Viernes				25/10/24
		Correspondencia con autores y pares		
		Recepción y gestión de artículos		
		Gestión de artículos [Revisión de machote]		
		Correspondencia con autores y pares		
		Publicación de artículos [inglés;español]		
Semana 12				
Lunes				28/10/24
		Correspondencia con autores y pares		
		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE]		
		Gestión de artículos [Retiro de manuscrito]		
		Correspondencia con autores y pares		
Martes				29/10/24
		Correspondencia con autores y pares		
		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE] (VOL10N2)		
		Búsqueda de pares evaluadores		
		Reuniones editoriales y gestión		
Miércoles				30/10/24
		Búsqueda de pares evaluadores		
Jueves				31/10/24
		Actualización de bases de datos y documentación [OJS]		

		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE] (VOL10N2)		
Viernes				1/11/24
		Capacitación y formación editorial [Revisión inicial]		
Semana 13				
Lunes				4/11/24
		Festivo		
Martes				5/11/24
		Capacitación y formación editorial [Métricas] (WoS y JCR)		
		Correspondencia con autores y pares		
		Reuniones editoriales y gestión		
		Recepción y gestión de artículos		
Miércoles				6/11/24
		Gestión de artículos [Revisión de cambios a comentarios de pares]		
Jueves				7/11/24
		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE]		
		Gestión de artículos [Revisión de cambios a comentarios de pares]		
Viernes				8/11/24
		Correspondencia con autores y pares		
		Revisión de ajustes		
Semana 14				
Lunes				11/11/24
		Festivo		
Martes				12/11/24
		Expedición de certificados		
		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE] [OJS]		
		Correspondencia con autores y pares		
		Reunión de gestión editorial		
		Recepción y gestión de artículos		
Miércoles				13/11/24
		Búsqueda de pares evaluadores		
		Correspondencia con autores y pares		
Jueves				14/11/24
		Análisis de bases de datos y métricas [Mapeo de bases de datos]		
Viernes				15/11/24
		Correspondencia con autores y pares		
		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE] [OJS]		

		Análisis de bases de datos y métricas [Mapeo de bases de datos]		
		Envío de correo a pares		
Semana 15				
Lunes				18/11/24
		Correspondencia con autores y pares		
		Recepción y gestión de artículos		
		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE] [OJS]		
		Búsqueda de pares evaluadores		
		Gestión de artículos [Rechazo]		
Martes				19/11/24
		Análisis de bases de datos y métricas [Mapeo de bases de datos]		
		Reunión de gestión editorial		
		Correspondencia con autores y pares		
Miércoles				20/11/24
		Expedición de certificados		
		Correspondencia con autores y pares		
		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE] [OJS]		
		Gestión de artículos [Formato de ajustes iniciales]		
		Recepción y gestión de artículos		
Jueves				21/11/24
		Correspondencia con autores y pares		
		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE] [OJS]		
Viernes				22/11/24
		Actualización de bases de datos y documentación [Recepción de conceptos editoriales]		
		Actualización de bases de datos y documentación [Aprobados por comité editorial]		
		Actualización de bases de datos y documentación [Rechazados por comité editorial]		
		Correspondencia con autores y pares		
Semana 16				
Lunes				25/11/24
		Búsqueda de pares evaluadores		
Martes				26/11/24
		Gestión de informes [Estado de la revista 2022-2024]		
Miércoles				27/11/24
		Gestión de informes [Estado de la revista 2022-2024]		

Jueves	28/11/24			
		Gestión de informes [Estado de la revista 2022-2024]		
Viernes	30/11/24			
		Búsqueda de pares evaluadores		
		Correspondencia con autores y pares		
		Búsqueda de pares evaluadores		
Semana 17				
Lunes	2/12/24			
		Correspondencia con autores y pares		
		Actualización de bases de datos y documentación [DRIVE]		
		Gestión de informes [Tiempos de gestión de la revista]		
		Gestión de artículos [Revisión de machote] [Revisión HTML]		
Martes	3/12/24			
		Gestión de informes [Cálculo de tasas de rechazo y aprobación]		
		Gestión de informes [Cálculo de tiempos de procesos editoriales]		
Miércoles	4/12/24			
		Correspondencia con autores y pares		
		Gestión de informes [Cálculo de tasas de rechazo y aprobación]		
		Gestión de informes [Cálculo de tiempos de procesos editoriales]		
Jueves	5/12/24			
		Gestión de artículos [Revisión de machote] (Editorial)		
		Gestión de informes [Realización de diapositivas - Estado de la revista]		
Viernes	6/12/24			
		Correspondencia con autores y pares		
		Análisis de bases de datos y métricas [DOAJ]		
Semana 18				
Lunes	9/12/24			
		Ausencia justificada		
Martes	10/12/24			
		Recepción y gestión de artículos Expedición de certificados Reuniones editoriales y gestión		
		Correspondencia con autores y pares		
		Gestión de artículos [Revisión de machote]		
Miércoles	11/12/24			

		Reuniones editoriales y gestión [Solicitud de cambio de modelo editorial]		
		Correspondencia con autores y pares		
		Búsqueda de pares evaluadores		
Jueves				12/12/24
		Recepción y gestión de artículos		
		Búsqueda pares		
Viernes				13/12/24
		Expedición de certificados		
		Gestión de artículos [Revisión de machote]		
		Publicación artículo		

8. Referencias

ACRL Scholarly Communications Committee. (2003). Scholarly Communication Defined. *Principles and Strategies for the Reform of Scholarly Communication*.

<https://www.ala.org/acrl/publications/whitepapers/principlesstrategies>

Beltrán-Vargas, J. E. (2017). *Manual de edición académica* (Primera edición). Universidad Nacional de Colombia; Ediciones Uniandes.

Carey, T. S., & Boden, S. D. (2003). A Critical Guide to Case Series Reports: *Spine*, 28(15), 1631-1634.

<https://doi.org/10.1097/01.BRS.0000083174.84050.E5>

Case Reports. (2025). *Sobre la revista*.
<https://revistas.unal.edu.co/index.php/care/about>

Gastel, B., & Day, R. A. (2022). *How to Write and Publish a Scientific Paper* (Novena edición). Bloomsbury Publishing USA.

Green, S., Higgins, J., Alderson, P., Clarke, M., Mulrow, C., & Oxman, A. (2008). Introduction. En *Cochrane Handbook for Systematic Reviews of Interventions* (Primera edición). Wiley-Blackwell.

Iles, R. (2003). *Guidebook to Better Medical Writing*. Iles Pubns.

Jankowski, N. (2009). The Contours and Challenges of e-Research. En *Routledge Advances in Research Methods* (Primera edición). Taylor & Francis.

Kawaji, Q., Blitzer, D., Kool, S., & Crouner, J. (2023). Case series: Design, measures, and classic example. En *Translational Surgery* (pp. 207-209). Elsevier. <https://doi.org/10.1016/B978-0-323-90300-4.00023-9>

Nissen, T., & Wynn, R. (2014). The clinical case report: A review of its merits and limitations. *BMC Research Notes*, 7(1), 264. <https://doi.org/10.1186/1756-0500-7-264>

Phillips, L. (2010). Coming home: Scholarly publishing returns to the university. En *Transforming Research Libraries for the Global Knowledge Society* (Primera). Chandos Publishing.

Riley, D. S., Barber, M. S., Kienle, G. S., Aronson, J. K., Von Schoen-Angerer, T., Tugwell, P., Kiene, H., Helfand, M., Altman, D. G., Sox, H., Werthmann, P. G., Moher, D., Rison, R. A., Shamseer, L., Koch, C. A., Sun, G. H., Hanaway, P., Sudak, N. L., Kaszkin-Bettag, M., ... Gagnier, J. J. (2017). CARE guidelines for case reports: Explanation and elaboration document. *Journal of Clinical Epidemiology*, 89, 218-235. <https://doi.org/10.1016/j.jclinepi.2017.04.026>

Zavala-Ruiz, R. (2013). *El libro y sus orillas: Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas* (Primera edición electrónica). Fondo de Cultura Económica.