






Recomendaciones para escribir una carta de presentación (*cover letter*)

Alanis Y. Szyferman¹ , Facundo E. Hilbert¹ , Lucas Trincherio¹ , Marcelina Carretero² 
y María L. Posadas-Martínez² 

1. Medicina, Universidad Hospital Italiano. Argentina

2. Área de Investigación en Medicina Interna, Servicio de Clínica Médica, Hospital Italiano. Argentina

RESUMEN

La carta de presentación es un breve documento que forma parte del proceso de envío de un manuscrito. Su propósito es presentar el trabajo científico al editor. La redacción de la carta de presentación debe ser informativa, clara, concisa, y en tono formal. Dependiendo de las normas de la revista se suelen requerir declaraciones sobre acuerdos de autor, conflictos de intereses, financiamientos y consideraciones éticas. Una carta de presentación bien elaborada es el primer paso para que el manuscrito sea considerado para su revisión.

A continuación, ofrecemos una guía práctica para escribir una carta de presentación eficaz y profesional para un artículo científico médico.

Palabras clave: manuscrito, estudios de investigación, habilidades de escritura, editor, revista científica, publicación, escritura científica, autor.

Recommendations for Writing a Cover Letter

ABSTRACT

The cover letter is a brief document that is part of the manuscript submission process. Its purpose is to introduce the scientific work to the editor. The writing of the cover letter should be informative, clear, concise, and formal in tone. Depending on the journal's guidelines, it often requires statements regarding authorship agreements, conflicts of interest, funding, and ethical considerations. A well-crafted cover letter is the first step toward having the manuscript considered for review.

Below we provide a practical guide for writing an effective and professional cover letter for a medical scientific article.

Key words: manuscript, research studies, writing skills, editor, scientific journal, publication, scientific writing, author.

INTRODUCCIÓN

El diccionario de Cambridge define una carta de presentación como “una carta que contiene información sobre el objeto con el que se envía”^{1,2}. La carta de presentación es un documento breve, con una extensión aproximada de media página o 200 palabras, que forma parte del proceso de envío de un manuscrito^{1,3}.

La carta de presentación es el primer documento que lee un editor y representa la primera aproximación que la revista tendrá del trabajo⁴. En este aspecto, es fundamental destacar la relevancia y originalidad del artículo para que el editor evalúe su idoneidad para la revista. Una carta bien redactada proporciona al editor una idea clara del contenido y la relevancia del manuscrito¹.

Autora para correspondencia: alanis.szyferman@hospitalitaliano.org.ar, Szyferman AY.

Recibido: 19/11/2024 Aceptado: 24/09/2025

DOI: <http://doi.org/10.51987/revhospitalbaire.v44i3.417>

Cómo citar: Szyferman AY, Hilbert FE, Trincherio L, Carretero M, Posadas-Martínez ML. Recomendaciones para escribir una carta de presentación (*cover letter*). Rev. Hosp. Ital. B.Aires. 2025;45(4):e0000417

La carta de presentación debe enviarse junto al manuscrito. Es recomendable redactarla una vez que el manuscrito esté completo y revisado, para garantizar que refleje con precisión el contenido del trabajo. Además, es importante asegurarse de que siga las directrices específicas de la revista en cuanto a su formato y contenido. Esta atención a los detalles demuestra profesionalismo y puede influir positivamente en la evaluación inicial por parte del editor⁵.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Clara y sencilla

La carta debe ser simple y directa, y utilizar un lenguaje llano⁶. Debemos ser muy cautelosos al momento de desarrollarla, ya que los errores en la estructura o en la redacción pueden ocasionar el rechazo inmediato del artículo⁴.

Se sugiere parafrasear los aspectos clave del manuscrito, evitando repetir textualmente el resumen del artículo.

Es importante enfocarse en una presentación clara, sin ahondar en detalles muy técnicos⁶, utilizando un lenguaje accesible, evitando acrónimos y/o jergas¹.

Se debe incluir información únicamente relacionada con el manuscrito, omitiendo detalles personales o mencionando otros manuscritos publicados y reconocimientos académicos del autor. Asimismo, se recomienda no mencionar y/o halagar al editor por sus logros o éxitos¹.

2. Estructura lógica

Si bien la estructura de una carta de presentación puede variar acorde con las normas de la revista, es importante mantener una estructura lógica en su redacción¹. Generalmente, se recomienda organizar la carta en secciones bien definidas:

Encabezado

Lo principal para comenzar una carta de presentación es el saludo inicial adecuado que incluya el nombre del editor o editora de la revista y la fecha de envío. Se recomienda ser formal, utilizando la palabra Estimado/a o Estimados/as seguida del apellido del editor. Es importante agradecer al destinatario por la oportunidad de recibir la carta de presentación, así como el interés en ella¹.

Es esencial dirigirse al editor por su nombre y asegurarse de que se está utilizando correctamente tanto el nombre del editor como el de la revista. Frecuentemente, los autores pueden confundirse y dirigirse al editor o revista de manera incorrecta, especialmente cuando vienen de un rechazo en otra revista y reutilizan la carta de presentación⁹.

Cuerpo

El cuerpo de la carta se dividirá en párrafos breves, los cuales deben centrarse en aspectos clave del manuscrito.

El primer párrafo debe presentar las características principales del manuscrito. Se debe incluir el título del artículo, la sección de la revista a la que está dirigido, el nombre de la revista, así como el número de palabras, tablas y figuras¹.

El segundo párrafo debe destacar la relevancia del tema que se aborda en el manuscrito. Se debe explicar por qué el trabajo es importante y cuál es su contribución a la disciplina. Además, se recomienda mencionar la razón por la cual se envía el trabajo a la revista en cuestión y cómo su contenido puede resultar de interés para sus lectores; es por esto que resulta fundamental estar familiarizados con la revista en sus publicaciones y contenidos¹. Cualquier conclusión mencionada debe estar sustentada por los datos que se encuentran en el manuscrito^{1,6}. La tabla 1 muestra algunas preguntas que pueden guiarnos para redactar este párrafo⁷.

El tercer párrafo debe incluir la declaración de acuerdo de los autores. Se debe hacer referencia a que el manuscrito es original y aclarar que no ha sido enviado a otras revistas ni será enviado hasta obtener una respuesta de la actual. Se debe mencionar que todos los autores han leído y aprobado la versión final del manuscrito, cumpliendo con los requisitos de autoría establecidos por el ICMJE (International Committee of Medical Journal Editors, por sus siglas en inglés)^{1,8}.

El cuarto párrafo debe incluir declaraciones sobre conflictos de intereses así como las fuentes de financiación recibidas¹. Adicionalmente, se puede mencionar el comité de ética a cargo de la aprobación del estudio y una declaración de permiso en caso de que se hayan utilizado materiales ya publicados anteriormente¹.

Adicionalmente, de ser requerido por la revista, se puede mencionar que se sugerirán posibles revisores con sus nombres y apellidos completos, filiaciones y correo electrónico de contacto. Los posibles revisores no tienen que ser coautores de ninguno de los autores en los últimos 5 años. Esto indica que se está tratando de facilitar y contribuir al proceso editorial⁴.

Final

Para finalizar la carta de presentación se debe incluir un saludo, además de un breve agradecimiento al editor por tomarse el tiempo de leer la carta, y considerar la publicación del artículo. También se debe agregar tanto la firma de los autores como información de contacto de estos. La firma de los autores debe estar acompañada del nombre completo, el cargo académico que representen y filiación. Como forma de contacto se puede agregar la dirección postal, el correo electrónico, o la forma preferente de contacto de cada autor¹.

CONCLUSIONES

En conclusión, la carta de presentación es una herramienta fundamental para introducir un manuscrito en una revista científica, ofreciendo una primera impresión del trabajo y su relevancia. Una redacción clara, concisa y bien organizada puede aumentar las probabilidades de que el manuscrito avance en el proceso de revisión.

Siguiendo las recomendaciones descritas, los autores podrán resaltar los puntos más relevantes de su trabajo, presentar adecuadamente su contribución a la ciencia y cumplir con las expectativas editoriales, optimizando así sus posibilidades de aceptación.

Tabla 1. Preguntas con ejemplos de respuestas que pueden guiarnos en la escritura de una carta de presentación para una revista científica. Adaptación de Yates⁷

¿Por qué es importante este trabajo?	Este trabajo es importante porque aporta nuevos datos sobre la influencia del microbioma en el desarrollo de enfermedades crónicas, un campo que ha sido poco explorado
¿Se descubrió nueva información con respecto a un tema biológico/ clínico? ¿Se logró medir información que antes no se medía?	Se identificaron tres nuevos marcadores genéticos asociados con la resistencia a antibióticos en cepas bacterianas hospitalarias
¿Los resultados fueron validados y verificados?	Los resultados fueron verificados mediante experimentos replicados en distintos laboratorios utilizando diferentes métodos estadísticos para confirmar su fiabilidad
¿Cuáles son los impactos de la investigación?	Este estudio puede revolucionar las terapias personalizadas para el cáncer, al proporcionar nuevos biomarcadores que permiten tratamientos más específicos
¿Quién puede estar interesado en este estudio?	Investigadores en genética, clínicos especializados en oncología, y empresas biotecnológicas que desarrollan fármacos dirigidos
¿La publicación de este manuscrito fue motivada por un editor?	Sí, un editor de la revista nos sugirió someter el manuscrito después de revisar un resumen en un simposio reciente

Contribuciones de los autores: Conceptualización, Investigación, Recursos, Escritura-Borrador Oficial, Escritura-Edición y Revisión, Visualización (AYS, FEH, LT). Escritura-Edición y Revisión, Supervisión, Administración del Proyecto (MC). Conceptualización, Recursos, Escritura-Edición y Revisión, Supervisión, Administración del Proyecto (MLPM).

Conflictos de intereses: los autores declaran no poseer conflictos de intereses relacionados con el contenido del presente trabajo.

Financiamiento: los autores declaran que este estudio no recibió financiamiento de ninguna fuente externa.

REFERENCIAS

1. Bahadoran Z, Mirmiran P, Kashfi K, et al. Scientific publishing in biomedicine: how to write a cover letter? *Int J Endocrinol Metab.* 2025;19(3):e115242. <https://doi.org/10.5812/ijem.115242>.
2. Cambridge dictionary [Internet]. Cambridge: Cambridge University Press; 2024 [citado 2024 sep 19]. Disponible en: <https://dictionary.cambridge.org/>
3. Nicholas D. How to choose a journal and write a cover letter. *Saudi J Anaesth.* 2019;13(Suppl 1):S35-S41. https://doi.org/10.4103/sja.sja_691_18.
4. Kojima T, Barron J, Patrick. Points to remember when creating a cover letter. *Nippon Shokaki Geka Gakkai Zasshi.* 2016;49(9):932-934.
5. Gladon RJ, Graves WR, Kelly JM. Getting published in the life sciences. Hoboken, NJ: Wiley; 2011.
6. Mack CA. How to write a good scientific paper: the cover letter. *J Micro/Nanolith MEMS MOEMS.* 2013;12(2):020101-2.
7. Yates JR 3rd. The cover letter. *J Proteome Res.* 2017;16(2):367. <https://doi.org/10.1021/acs.jproteome.6b01068>.
8. International Committee of Medical Journal Editors. Defining the role of authors and contributors [Internet]. *ICMJE;* 2024 [citado 2024 sep 19]. Disponible en: <https://www.icmje.org/recommendations/browse/roles-and-responsibilities/defining-the-role-of-authors-and-contributors.html>.