



REGLAMENTO DE LA SOCIEDAD VENEZOLANA DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN **2025**

**REGLAMENTO DE LA REVISTA DE LA SOCIEDAD
VENEZOLANA DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
(S.V.M.F y R.)**

Av. José María Vargas, Torre del colegio
de médicos, piso, ofic 10-2 Urb. Santa
Fe, Apdo. de correos Carmelitas 1776
Caracas-Venezuela Teléfonos 0212
9750736 / 0414 3266820

www.svmfyr.com.ve

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Revista Venezolana de Medicina Física y Rehabilitación, identificada con los números de depósito legal PP 201202DC4150, PPI 201202BO4191, ISSN 2343-6050, ISSN 2343-6042 y Rif J-30435973-0, es el Órgano Oficial de divulgación científica de los trabajos académicos relacionados con la práctica clínica, la investigación y la educación en el área de la Medicina Física y Rehabilitación que se enlaza con otras disciplinas de la salud y cuya complementariedad es más que necesaria.

Artículo 2. La revista será dirigida por el Comité Editorial, designado por la Junta Directiva y coordinado por la Secretaría Científica y se encargará de velar por el contenido, publicación, promoción y distribución de la misma (artículo 68 de los estatutos).

Artículo 3: La Junta Directiva Nacional deberá garantizar la publicación de la revista con un mínimo de un (01) ejemplar al año, siempre y cuando haya la disponibilidad presupuestaria para ello (artículo 71 de los estatutos).

Artículo 4: La revista, en sus versiones física y online, tendrá un costo de impresión y manejo respectivamente, establecido por el Comité Editorial y aprobado por la Junta Directiva Nacional y será de distribución y acceso gratuitos para sus miembros solventes y/o instituciones y sociedades médicas que el Comité Editorial decida (artículo 72 de los estatutos).

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA DEL COMITÉ EDITORIAL Y LAS FUNCIONES DE SUS MIEMBROS

Artículo 5. El Comité Editorial estará integrado por tres (03) miembros de la SVMFYR: un (01) coordinador, cargo que le corresponderá al Secretario(a) Científico, un (01) Editor y un (01) Vocal, de acuerdo con el artículo 69 de los estatutos. El secretario científico cumplirá sus funciones por el tiempo para el cual fue electo; el editor y el vocal podrán ser removidos o ratificados por la junta Directiva Nacional electa para el correspondiente periodo.

Funciones:

1. Definir la línea editorial: establece los objetivos, el alcance temático, la política editorial y los estándares éticos de la publicación.

2. Propone la incorporación de nuevos miembros (editores adjuntos, revisores, etc.).
3. Supervisión general: garantiza la calidad científica y la integridad del proceso editorial.
4. Tomar decisiones estratégicas: decide sobre cambios importantes como periodicidad, tipo de publicaciones aceptadas, políticas de acceso abierto, etc.
5. Selecciona editores adjuntos, revisores, redactores y asesores
6. Promover la revista: difundir y representar la revista en la comunidad académica.

Artículo 6. Son funciones del coordinador del Comité Editorial:

1. Se encarga de la coordinación general de la Revista
2. Supervisión del proceso editorial
3. Controla los tiempos y cumplimiento de cada etapa: recepción, evaluación, revisión, corrección y publicación
4. Gestiona la publicación periódica de la revista para el periodo correspondiente.
5. Entregar en la Oficina de Depósito Legal de la Biblioteca Nacional el volumen digital correspondiente en los lapsos establecidos para ello. Otro ejemplar digitalizado deberá resguardarse en los archivos de la sede de la SVMFYR.

Artículo 7. Son funciones del editor:

1. Representa oficial y legalmente la publicación.
2. Supervisa que la revista se mantenga dentro de su enfoque temático y estándares de calidad científica.
3. Administra juntamente con el Secretario Científico de la Sociedad los recursos humanos y financieros de la revista siguiendo las directrices trazadas por el Comité Editorial.
4. Toma la decisión final de aceptación o rechazo, basada en los informes de los revisores y las recomendaciones de los editores adjuntos.
5. Revisa y aprueba las versiones finales antes de la publicación
6. Representa y promueve la revista en eventos, redes académicas, y frente a instituciones e indexadoras.

Artículo 8. Son funciones del vocal:

1. Suplir las faltas temporales de cualquiera de los miembros del Comité Editorial
2. Colaborar con el secretario científico y el editor en sus funciones.

CAPITULO III

DE LOS COLABORADORES Y ASESORES DE LA REVISTA Y SUS FUNCIONES

Artículo 9. El Comité Editorial tiene la potestad de solicitar la participación de colaboradores y asesores previa autorización de la Junta Directiva Nacional (parágrafo único, artículo 16 de los estatutos), los cuales incluyen:

Artículo 10. Editor(es) adjunto(s): asignado(s) por el Comité Editorial.

1. Realiza una revisión preliminar del manuscrito para determinar si este es adecuado para la revisión por pares.
2. Verifica que el manuscrito cumpla con los requisitos exigidos incluyendo la carta de sometimiento del artículo y las declaraciones de conflicto de intereses.
3. El editor adjunto verifica si el manuscrito sigue las políticas de la revista, evalúa la calidad de la redacción, la relevancia científica del artículo y su contenido, si el manuscrito cumple con estos requisitos, lo remite a la etapa de revisión por pares.

Artículo 11. Revisores: son asignados por Comité Editorial.

1. Realizan la revisión por pares bajo modalidad doble ciego.
2. Analizan la calidad científica, originalidad, relevancia, metodología y claridad del trabajo.
3. Redactan evaluaciones técnicas con recomendaciones (aceptar, rechazar, corregir) y sugerencias para mejorar.

Artículo 12. Corrector(es) de estilo: sus responsabilidades son:

1. Unificar el estilo de la revista. Orientar a los autores para que sus artículos luzcan de la mejor manera, con una sintaxis y ortografía correcta, fácil de comprender y en lo posible con la menor cantidad de palabras, imágenes y tablas.
2. Verificar que se presente en el formato correcto y que cumpla con las normas internacionales de publicaciones científicas.

Artículo 13. Redactores. El Comité Editorial designará redactores, miembros quienes tendrán la responsabilidad de escribir para cada edición de la revista: artículos de reflexión, artículos de revisión, revisión de literaturas y libros, resúmenes de entrevistas, biografías y otros.

Artículo 14. El Comité Editorial contará con un Consejo Científico y de Asesores, conformado como se describe a continuación

1. Coordinadores y directores de posgrado y presidentes de capítulos: colaboradores del Comité Editorial, revisando los trabajos realizados y emitiendo, si lo consideran y de manera no vinculante una carta de sugerencia de publicación dirigida al Comité Editorial. Además, tendrán la responsabilidad de apoyar al Comité Editorial y redactores y orientarlos de manera conceptual y científica, incentivar a los residentes de posgrado y miembros de los capítulos a la investigación y publicación de trabajos científicos que exalten los valores de calidad y excelencia de la profesión y la disciplina

2. Asesor(es) científico(s) nacional(es) e internacional(es): el Comité Editorial podrá designar 1 o más asesores nacionales e internacionales cuya función será asesorar al Comité Editorial en los parámetros de calidad de la revista, mantener relaciones nacionales e internacionales con especialistas en el área que permita el intercambio de actividades de investigación, eventos congresos, y otros que puedan ser presentados para su difusión en la revista; promover la difusión de la revista en los medios académicos y clínicos nacionales e internacionales e invitar a miembros reconocidos de la comunidad académica a participar.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE REVISIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS MANUSCRITOS

Artículo 15. Los trabajos serán enviados al correo de la revista de la SVMFYR y del secretario(a) científico(a); el secretario científico verificará las credenciales de los autores y lo remitirá al editor adjunto, éste solicitará al autor aceptar mediante comunicación escrita firmada, que es un trabajo inédito y no ha sido publicado por ningún medio, ni está siendo evaluado por ninguna otra publicación impresa o electrónica y realizará una revisión inicial de acuerdo a lo previsto en sus funciones el artículo 11; si el manuscrito cumple con los elementos necesarios lo remite a la revisión por pares en caso contrario envía una comunicación a los autores con los respectivos comentarios y recomendaciones para que puedan hacerse las respectivas correcciones o complementaciones.

Después de esta verificación, los artículos se envían en forma confidencial (doble ciego) a dos revisores pares externos, quienes evalúan la calidad científica y académica, si al cabo de dos semanas no se ha recibido respuesta de parte de los revisores pares, el Comité Editorial selecciona nuevos evaluadores y se reinicia el proceso.

Al recibir el informe de los revisores pares, el editor basado en los informes de los revisores y las recomendaciones de los editores adjuntos determina cuál es la decisión final sobre el manuscrito (rechazado, aceptado con correcciones, aceptado), los autores deben ser notificados y tendrán un plazo de 2 semanas para hacer las correcciones solicitadas, si las hubiere, una vez realizadas el editor verifica que se hayan cumplido. El artículo aprobado se envía a corrección de estilo. El corrector de estilo, al finalizar la revisión, devuelve el texto con sus correcciones y anotaciones. El editor evalúa las anotaciones y decide si es necesario devolver el manuscrito a los autores para que hagan las modificaciones o correcciones. Cuando el artículo es aprobado por el editor, se procede a enviarlo para diagramación.

CAPÍTULO V

FORMA DE LOS MANUSCRITOS Y SECCIONES DE LA REVISTA

Artículo 16. Todos los manuscritos deben enviarse en tamaño carta (21,5 por 27,5cm) con un margen de 2,5 cm en los cuatro bordes, en letra arial a doble espacio. Las páginas se deben numerar en forma consecutiva a partir de la primera. La presentación y las referencias deberán seguir las normas Vancouver

Artículo 17. La revista estará dividida en secciones y los manuscritos en ellas contenidos deberán cumplir con las siguientes normas:

1. Editorial: lo escribe el editor, versa sobre temas gremiales, educativos y de prácticas de la especialidad, su extensión máxima es de dos páginas.

2. Artículos originales. Trabajos de investigación científica, experimentales u observacionales, que son aprobados por el Comité Editorial, no debe superar las 15 páginas a doble espacio incluyendo anexos. Su estructura será la siguiente:

Título, resumen o abstract, palabras clave, resumen en inglés, palabras claves en inglés, introducción, materiales y métodos, resultados, discusión, conclusiones, agradecimientos, conflicto de interés y referencias.

Resumen/ Abstract: tanto el resumen en español o inglés no debe exceder a las 250 palabras.

Introducción: se realizará en forma resumida una justificación del estudio.

Materiales y métodos: identificar los métodos, aparatos o dispositivos empleados en el estudio. Los procedimientos deben contener detalles que permitan a otros investigadores reproducirlos en otros lugares. Se debe registrar el tamaño de la muestra y los criterios de inclusión y de exclusión en el estudio. Debe contener el análisis estadístico utilizado. Cuando se reporte experimentación en humanos debe indicarse si los procedimientos están de acuerdo con los comités locales o regionales, con las Leyes de la República y la Declaración de Helsinki. Si se reporta experimentación en animales debe mencionarse la agencia o el comité que autorizó dicha experimentación. En el caso de investigación de tipo cualitativo, se deben registrar las categorías de análisis y el referente teórico empleado.

Resultados: debe presentarse en una secuencia lógica con tablas, figuras o ilustraciones con sus respectivas leyendas, acompañadas de una explicación y análisis de los mismos.

Discusión: debe contener resultados con la información pertinente y correlacionarlos con los objetivos propuestos. Se debe incluir los aportes y las limitaciones de los hallazgos y compararlos con la de otros estudios.

Conclusiones: conclusiones finales que se derivan del proceso de investigación y del análisis de los resultados obtenidos.

Reconocimientos y/o agradecimientos: Se refiere a las personas que el autor considere su colaboración u apoyo financiero.

Conflicto de interés. Los autores son responsables de revelar todas las entidades financieras y las relaciones personales que pudieran sesgar su trabajo.

Referencias: deben cumplir las normas Vancouver

3. Artículos de reflexión: documento que presenta resultados de investigación terminada desde una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor. No debe superar 3 páginas

4. Artículos de revisión: se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión bibliográfica de por lo menos 30 referencias y no superar 15 páginas. Debe contener: título, resumen o abstract, palabras clave, resumen en inglés, palabras claves en inglés, introducción, cuerpo o desarrollo, conclusiones, agradecimientos y referencias

5. Casos clínicos: consiste en la descripción de un caso o grupo de casos de patologías poco frecuentes o interesantes, no debe superar 10 páginas a doble espacio. Estará estructurado por: título, resumen-abstract, palabras clave, introducción, descripción del caso, discusión, conclusiones, agradecimientos, conflicto de interés, referencias

6. Artículos de educación médica continua: tópicos de alto interés para la especialidad, definidos por los directores de postgrado y presidentes de los diferentes Capítulos Regionales y Científicos.

7. Cartas al editor: incluye comentarios sugerencias y críticas respecto a los artículos en la revista, no excede a las 500 palabras. Al autor del artículo se le dará un espacio para replicar.

8. Revisión de literaturas y libros: es responsabilidad del comité editorial. Resume y comenta artículos aparecidos en revistas y libros de la especialidad en el ámbito nacional e internacional.

9. Resúmenes de conferencias: elaborados por el propio expositor. Máximo 3 páginas

10. Biografías, autobiografías y hechos históricos: destacando la vida, obra y aportes de personajes o eventos relevantes en la historia de la Medicina y la Rehabilitación. No más de 3 páginas

11. Fotos, audios y videos: relativo a tópicos de interés para la especialidad. Máximo 10 minutos

12. Entrevistas: realizadas a médicos fisiatras, de otras especialidades o profesionales afines. Se tratarán solo tópicos de interés a la rehabilitación. No debe exceder de 2 páginas

13. Notas y noticias de la sociedad: incluye aspectos de interés para los miembros de la Sociedad Venezolana de Medicina Física y Rehabilitación, preparados por la Junta Directiva.

14. Cuentos, poesía y medicina: como expresión del arte en la Medicina. Máximo 2 páginas.

15. Agenda de eventos: resume los congresos, jornadas, cursos, seminarios y talleres a nivel nacional e internacional de interés para los miembros de la Sociedad, el envío de este material puede ser realizado libremente por uno o varios miembros de la Sociedad.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18. Las ideas expuestas en los artículos son responsabilidad exclusiva de los autores.

Artículo 19. En caso de aceptación del artículo, los derechos del manuscrito pasan a ser propiedad de la Revista de Medicina Física y Rehabilitación.



JUNTA DIRECTIVA

■ 2023-2025 ■

Presidente

Dr. Eduardo Serizawa

Vice-Presidente

Dra. Anamaría Garoffalo

Secretaria General

Dra. Ana Cristina Pereira

Secretaria de Finanzas

Dra. Marjorie Bustamante C.

Secretario Científico

Dr. José Antonio Marín

*Secretaria de relaciones
interinstitucionales*

Dra. Ethy Oziel

Miembro Suplente

Dra. Berta Utrera De Debess