

e-Ciencias de la Información

Revista electrónica semestral, ISSN-1659-4142

Volumen 4, número 2, Informe Técnico 2

Junio - Diciembre, 2014

Publicado 1 de julio, 2014

<http://revistaebci.ucr.ac.cr/>

EL ARTÍCULO CIENTÍFICO PARA REVISTA ACADÉMICA: PAUTAS PARA SU PLANIFICACIÓN Y EDICIÓN DE ACUERDO CON EL MODELO APA

María Elena Camacho Villalobos

Marta Eugenia Rojas Porras

Lillyam Rojas Blanco



Protegido bajo licencia Creative Commons
Universidad de Costa Rica

El artículo científico para revista académica: Pautas para su planificación y edición de acuerdo con el modelo APA¹

María Elena Camacho Villalobos², Marta Eugenia Rojas Porras³, Lillyam Rojas Blanco⁴

RESUMEN

A partir de la experiencia de las autoras como directoras y editoras de revistas académicas, en comités editoriales, en arbitrajes de textos, en cursos impartidos para la redacción de artículos y sobre la escritura en general, y en la revisión filológica, se propone este artículo. En estas experiencias han detectado diversas dificultades en la escritura de artículos, por lo cual plantean los indicadores de calidad e información pertinente para la escogencia del medio en que se quiere publicar; formato general, modalidades y partes constituyentes del artículo; la construcción de la cohesión y la coherencia; la planificación del texto y la elaboración de las paráfrasis. Bosquejan elementos que se deben revisar antes de enviar el artículo, así como estrategias para gestionar la publicación en la revista. Con ello, atienden detalles que tienen que ver con un asunto pragmático y formal. La síntesis y el análisis constituyen herramientas para la elaboración de la paráfrasis, por tanto, su abordaje se ha considerado relevante debido a que facilitan el acopio de información de diversas fuentes y su adecuado empleo en el documento propio. Recalcan la noción de que escribir es un acto comunicativo en el cual se debe colaborar con los potenciales lectores o lectoras con un texto cohesionado, coherente, conciso y claro. Este constituye una propuesta de lingüística aplicada a la construcción del texto académico, de provecho para diversas disciplinas.

Palabras claves: APA, Artículo científico, esquema analítico, modalidades de artículos, paráfrasis, planificación, resumen, sistemas de referenciación.

Fecha de recibido: 08 de abril del 2014 **Fecha de aprobado:** 16 de mayo del 2014

Fecha de corregido: 26 de mayo del 2014

¹M. Rojas y L. Rojas (2008) publicaron un artículo que aborda esta misma temática en cuanto a algunas condiciones de la lingüística del texto, algunas de las cuales, en el documento presente, se actualizan.

²Universidad Nacional. Decanato del Centro de Investigación y Docencia en Educación. COSTA RICA. maria_e01@yahoo.com

³Jubilada de Universidad de Costa Rica. Escuela de Filología, Lingüística y Literatura e Instituto de Investigación en Educación. COSTA RICA. merojasporras@yahoo.com

⁴Universidad Nacional. Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje. COSTA RICA. profesorarojasblanco@gmail.com

The scientific academic journal article: Guidelines for planning and editing according to the APA model

ABSTRACT

This article was based on the authors' experience as directors and editors of academic journals, participation in editorial committees, text arbitration, dictated lessons on article writing and writing in general and philological evaluation. Through these experiences, the authors have detected many difficulties in the writing of an article; therefore, they purpose a set of quality indicators and relevant information regarding the selection of the publication mode, general format, types and parts of the article; the construction of cohesiveness and coherence; text planification and paraphrase construction. They outline the elements that should be checked over before submitting an article as well as the strategies to present it to a journal. With all these, they tend to details related to the article's formal and pragmatic means. Both synthesis and analysis become tools for the development of paraphrasing; and therefore, approaching them has been considered relevant, mainly because it enables the gathering of information coming from diverse sources and its adequate utilization in a document. Finally, they emphasize the idea that writing is an act of communication through which, the author should collaborate with the potential readers offering them a cohesive, coherent, concise and plain text.

Keywords: APA, Scientific article, analytical scheme, article modalities, paraphrase, planification, abstract, referencing systems.

1. INTRODUCCIÓN

Con frecuencia, en la experiencia en cursos impartidos, en comités editoriales, en la participación en arbitrajes de textos, en la revisión filológica y editorial, las autoras de este artículo han detectado diversas dificultades en la escritura de artículos. Estas abarcan desde el proceso de planificación del manuscrito, hasta los procesos de edición del texto, tales como la elaboración del resumen y palabras claves; la organización y jerarquización de las partes, títulos y subtítulos; la anotación de fuentes, citas y referencias, y las gestiones pertinentes para la presentación del documento a la revista para su evaluación y posterior publicación.

Por lo anterior, y derivado de esa experiencia, el propósito en este documento es presentar algunas pautas de la planificación del texto y de la edición de un artículo científico y del accionar necesario para la gestión administrativa. Para ello, se proponen indicaciones generales para la redacción de las paráfrasis y para atender los procesos de postulación y de incorporación de las observaciones o recomendaciones surgidas del arbitraje; detalles específicos para la revisión final, y aspectos sobre la citación y referencias, de acuerdo con el modelo específico APA⁵.

⁵APA. La sigla APA se refiere a la Asociación Estadounidense de Psicología [American Psychological Association], que publica el *Manual de publicaciones* con el propósito de estandarizar normas de estilo en los distintos componentes de la escritura científica, dirigido a autores, estudiantes, profesores y editores. En este artículo se utilizó la sexta edición.

2. LA REVISTA ACADÉMICA

Las revistas académicas son publicaciones periódicas, seriadas, cuya finalidad principal es la divulgación de conocimiento novedoso en su respectiva área o áreas del saber. Cada volumen o número está constituido por textos en forma de artículos de varios autores y tiene un compromiso específico de periodicidad.

Las revistas académicas se distinguen de otro tipo de publicaciones seriadas periódicas por el hecho de estar sostenidas por un comité editorial y por un editor académico; por someter a evaluación de pares los artículos por publicar; por contar con protocolos públicos y previos para la evaluación de los artículos; por orientar la publicación a los lectores propios de la comunidad científica o del saber correspondiente con los lineamientos de la revista, entre los que se divulgará, se evaluará y se encontrarán posibles colaboradores de artículos. (Universidad de los Andes, s. f., p. 5)

Estas revistas cumplen la función, reconocida universalmente, de concretar, transmitir y visibilizar el conocimiento que se genera en el quehacer académico, en los ejes vitales de las universidades y diversas disciplinas: la investigación, la acción social y la docencia. Así, son un medio que favorece la discusión de los diferentes grupos científicos. Por cuanto disponen de estándares académicos y de formato, su publicación periódica permite contar con indicadores de posicionamiento y establecer comparaciones en una comunidad académica, tanto en el contexto nacional como internacional. Además, garantizan la preservación y difusión de los estudios a través del tiempo; y abren espacios de promoción personal e institucional, con los consecuentes complementos retributivos (económicos y de prestigio) (Camacho, s. f.).

Contreras (2011) establece que: “[Se trata] de espacios regidos por normas de argumentación y validación del conocimiento especializado que las propias comunidades aceptan como legítimas, destinados a publicar resultados de investigaciones académicas y dirigidos en principio a un público de pares, no al público en general” (p. 12).

3. INDICADORES DE CALIDAD

Quienes van a postular sus escritos deben escoger la revista atendiendo indicadores de calidad. Al respecto, deben verificar que se explicita el sistema de arbitraje para valorar los artículos y la especificación de etapas; que informe sobre los criterios de valoración de los artículos; que esté incluida en bases de datos, índices y directorios prestigiosos; que ofrezca estadísticas sobre el factor de impacto, las políticas de detección de plagio, políticas para garantizar la originalidad; que especifique las políticas de derechos de autoría, promedio de tiempo entre el ingreso del artículo y su publicación, etc.

A continuación, se detallan algunos de estos rubros que deben revisarse de manera previa a la postulación y sobre los cuales los consejos editoriales tienen que informar para garantizar la transparencia.

3.1 Sistema de arbitraje para valorar los artículos y especificación de etapas

Existen diversos procesos de revisión: Revisión editorial, revisión por pares, revisión anónima, revisión por pares a doble ciego, entre otros. El proceso más utilizado es la revisión por pares a doble ciego; en este, los artículos pasan por un proceso de revisión por pares externos, quienes se encargan de evaluar la calidad científica de las publicaciones. El proceso de dictaminación en la modalidad de *doble ciego* garantiza el anonimato de las personas autoras y evaluadoras.

Etapas del arbitraje

- a. El artículo se envía a dos personas que lo arbitrarán con ayuda de un formato de evaluación; quienes indicarán al menos tres dictámenes: a) el documento es publicable, b) requiere modificaciones, c) no publicar. En el caso de que una de las personas dictaminadoras no estuviera de acuerdo con la publicación del artículo, este será sometido a revisión por una tercera persona evaluadora, quien dirimirá.
- b. Si el dictamen del artículo solicita correcciones, la persona autora debe realizar los ajustes.
- c. Una vez que el autor o autora devuelve el escrito corregido, las personas que lo arbitraron deben verificar las correcciones y, en caso de requerirse, se enviará de nuevo a la persona autora, hasta lograr que el documento quede depurado.

3.2 Bases de datos, índices y directorios en los que aparece la revista

La indización es un proceso de selección para ingresar a una base de datos, formada de acuerdo con criterios de calidad previamente definidos (Córdoba, 2005). En las primeras páginas o portada, la revista debe ofrecer esta información, pues es un recurso para valorar su calidad. Se debe considerar que las instituciones, al asignar puntaje al trabajo académico, tienen en cuenta que el medio de publicación esté en índices apropiados. Existen varios índices como Redalyc, SciELO; bases de datos como DOAJ, CLASE, E-REVIST@s, DIALNET, Latindex, etc.; directorios como OEI, DRJI, ULRICH's, entre otros. Dentro de estos, es importante señalar que existen bases de datos e índices generales y especializados.

Para pertenecer a estos índices, las revistas son sometidas a procesos de evaluación sobre criterios de calidad que generalmente se organizan en tres grupos: a) criterios básicos (ISSN, contenido científico, revisión por pares, cumplimiento de periodicidad, datos de identificación [título, ISSN, volumen, número, fecha de edición, etc.]); b) criterios de calidad editorial (existencia de un consejo editorial, objetivo de la revista, cobertura temática, indicación de la periodicidad, inclusión de la revista en directorios, bases de datos e indizaciones, etc.), y c) criterios de gestión editorial (membrete bibliográfico, lenguajes [pdf, html, xml]), protocolos de interoperabilidad, navegabilidad, usabilidad y actualización de la página de la revista, etc. Algunos de los criterios pueden variar según el índice.

Señala Olivas (2013) que:

Las revistas académicas tienen el objetivo común de influir en la sociedad, es decir, conseguir que la revista llegue a sus destinatarios. Existen cuatro indicadores que nos

ayudan a conocer el impacto de las revistas: estadísticas de uso ... estos datos permiten conocer el conjunto de visitas que recibe la revista y el número de usuarios que la visitan más de una vez, el volumen de usuarios únicos ... por último el número de veces que se descargan los contenidos, suscripciones..., visibilidad... volumen de enlaces procedentes de *web* generalistas (aquellas que mueven más tráfico como buscadores de *Google*, *Yahoo*, etc.) y los que vienen de *web* especializadas (universidades, centros de investigación, organizaciones e instituciones, factor de impacto ... mide la repercusión que ha tenido la revista en la comunidad científica. (p. 19)

3.3 Factor de impacto

Se mide tomando en cuenta la cantidad de citas que se hacen de cada artículo de la revista durante los dos años anteriores a la fecha del cálculo. Este indicador adquiere sentido en la comparación con otras revistas parecidas o de la misma temática.

4. INFORMACIÓN QUE DEBE OFRECER LA REVISTA

De acuerdo con Rojas y Rivera (2011, p. 8), “los autores deben tener la oportunidad de encontrar las normas que condicionan la publicación de los artículos”. Agregan que “mantener políticas claras sobre tratamiento de datos puede incidir en la decisión de publicar o no dentro de una revista” (Rojas y Rivera (2011, p. 19).

La revista tiene que proveer, en las instrucciones a los autores y las autoras, la información pertinente relacionada con sus políticas, tales como: exigencia de originalidad, no postulación simultánea en otros medios editoriales; objetivos; temática y público meta; tipos de colaboraciones que publica; declaración de periodicidad; tiempo que transcurre desde la postulación del artículo hasta la publicación; sistema de arbitraje para valorar los artículos y especificación de etapas; normas para regular el formato de las referencias bibliográficas y de citación; definición de las características técnicas de las figuras (imágenes, gráficos, etc.); formatos que firman las personas autoras; políticas sobre los rubros que se evalúan en los artículos (formato de dictaminación); políticas de detección del plagio; políticas para la preservación de archivos; enlaces a estadísticas de descarga; idiomas en que publica la revista; indexaciones en bases de datos, directorios, índices y otros; derechos de quien lee; derechos de reutilización; derechos de autoría; derechos de publicación de la autoría; publicación automática; políticas de autoarchivo (definición del color en Sherpa/Romeo); legibilidad en máquinas.

Además, debe informar sobre las políticas de apertura: tipo de licencia utilizada (restrictiva [*copyright*] o abierta [por ejemplo, *creative Commons*], en cuyo caso se debe indicar su grado de apertura); formatos de archivo permitidos, tanto abiertos como privativos (ODT, RTF, TXT, DOC, DOCX, Latex, etc.).

Respecto al tipo de licencia *Creative Commons*, señala Olivas (2013) que es el “conjunto de licencias públicas gratuitas con características sencillas sofisticadas, a su vez ofrece herramientas para que la *web* semántica pueda identificar y clasificar los trabajos bajo licencia de manera distribuida y descentralizada y por último ceder algunos derechos sobre las obras con condiciones” (p. 20).

En cuanto a la originalidad:

La mayoría de los índices... ponen énfasis en la originalidad de los contenidos. Latindex menciona que al menos 40% de los artículos deben ser investigaciones originales, mientras que SciELO declara que al menos un 75% de las contribuciones publicadas debe ser original. Red ALyC ... contribuciones originales significativas para el área específica de la revista. (Rojas y Rivera, 2011, p. 7)

Al respecto, las revistas exigen la firma de una carta en la que se declara que el artículo es original (que no haya doble postulación, que es de la propia autoría) e inédito (no publicado ni presentado en otras revistas). Las implicaciones del incumplimiento de este requisito podría ser el rechazo *ad portas*.

5. DEFINICIÓN DE ARTÍCULO CIENTÍFICO

Las proponentes de este texto parten de dos definiciones de artículo, propuestas por Universidad de los Andes (s. f.):

1. Escrito relativamente breve (de no más de treinta páginas), en el que se presentan resultados de investigación. Por tanto, plantea algún tipo de hipótesis a partir de una pregunta desde determinado marco teórico, la desarrolla en su cuerpo principal y plantea las conclusiones respectivas. “Por lo general, su carácter novedoso se constata por la discusión específica de otros puntos de vista respecto del asunto que se va a tratar” (p. 5).
2. Escrito breve (de no más de treinta páginas) que presenta una reflexión sobre algún asunto particular, desde cierta disciplina o área del saber, a partir de un marco conceptual o teórico o de una doctrina o pensamiento comprensivo, para sustentar un punto de vista crítico, o novedoso, o esclarecedor.
3. Ligados con los dos tipos anteriores, también se pueden incluir:
 - 3.1 Escritos breves (de no más de treinta páginas) en los que se da cuenta del estado de la cuestión en relación con determinado asunto.
 - 3.2 Escritos breves (de no más de treinta páginas) acerca de los avances en determinada área de la investigación o de la reflexión.

Los artículos académicos se diferencian de los meramente informativos (de prensa, de revistas de opinión), pues su finalidad no se reduce a la descripción u opinión sobre un estado de cosas ni al planteamiento de algún tipo de propuesta política, ideológica o de conveniencia social pública o privada. Por otro lado, se distinguen de los textos creativos en el ámbito de las artes y de la literatura (cuentos, poesía, colecciones de fotos, etc.), los cuales pueden tener cabida en otro tipo de revistas o de publicaciones seriadas. Por último, aunque hay revistas que publican textos monográficos, de traducciones y de libros, este tipo de aportes se consideran como anexos o como volúmenes complementarios u ocasionales a la publicación regular de artículos. Cabe señalar que existen diversos tipos de artículos (científicos, ensayos, de revisión

bibliográfica, etc.), cada uno con sus propias características; posteriormente, en el apartado 8, se presentan.

6. FORMATO DEL ARTÍCULO

6.1 Título

Hay que prestar especial cuidado a la elaboración del título. Específicamente, tiene varias funciones (informa acerca del tema por desarrollar y capta la atención; sugiere el enfoque u objetivo del escrito). A lo largo del documento, el título actúa como una guía para mantenerse dentro del tema y para orientar el desarrollo y las conclusiones generales del escrito. Permite una hipótesis de lectura cuyas expectativas se deben cumplir en el texto; por eso, el título no debe ser tan general que parezca un tema; ni tan específico que tome la forma de tesis.

Ejemplo de tesis	Ejemplo de tema	Ejemplo de título
Los métodos anticonceptivos que se ofrecen para las jóvenes y los jóvenes no son los más adecuados para su edad.	Adolescencia y métodos anticonceptivos.	Los métodos anticonceptivos para la juventud costarricense: Su inadecuación

Atender la elaboración de un buen título es relevante, porque hay lugares de referenciación que compilan solamente títulos. Debe ser explicativo por sí solo, conciso, informativo y sin abreviaturas; además, breve (no más de doce palabras).

Es importante recalcar que este se escribe en negrita, centrado en el renglón o renglones y sin puntuación final; asimismo, en español, se escribe en mayúscula solo la primera letra del título, los nombres propios y la palabra que está después de dos puntos. El título debe traducirse al idioma o idiomas que indique la revista, por ejemplo:

<p>Los diseños de método mixto en la investigación en educación: Una experiencia concreta</p> <p>Mixed Method Designs in Education Research: a Particular Experience</p>

6.2 Autoría

Se consignan los nombres y dos apellidos. Se omiten grados académicos (PhD, M.Sc., Lcdo.; Licda.; Ldo., Lda., Lic.) y títulos (Dr., Prof., Ing.). En los nombres con sufijos personales (Jr. y III) se separa el sufijo del nombre con una coma y un espacio. Estos tratamientos, cuando corresponden a abreviaturas, llevan punto y coma, por ejemplo: Jr. y Sr.

Los nombres de autoría deben aparecer en el orden de la contribución, previamente definida por las personas postulantes. Esta es una decisión del equipo que presenta el artículo. Es recomendable nombrarse en la autoría siempre de la misma manera, pues diferentes formas, en estudios bibliográficos se consideran como diferentes autores o autoras. El propósito de este requisito es identificar a quien escribe el artículo, favorecer los estudios bibliométricos y ayudar a las bibliotecas en el registro del escrito.

6.3 Filiación

Nombre de la institución en la que se efectuó el estudio (por lo general, coincide con el lugar de trabajo de las personas autoras), ciudad, país, correo electrónico. No se deben colocar dos filiaciones por autor o autora, excepto si ambas instituciones contribuyeron con el estudio. Cuando no se tenga filiación, hay que anotar, debajo del nombre, la ciudad y el país. En el caso de estudiantes, se debe anotar la institución donde se graduaron o donde estudian en ese momento. En el caso de personas jubiladas se coloca la institución donde trabajaban.

Este dato les permite a los índices detectar la ausencia o presencia de endogamia, la cual es valorada negativamente; por ello, es recomendable que postulantes de escritos los envíen a revistas adscritas a instituciones diferentes a su afiliación laboral, esto es, deben enviarlos a revistas de otra institución. Se sugiere explorar en el extranjero.

6.4 Resumen

Su función es orientar a quien lee para identificar el contenido básico de forma rápida y exacta, y determinar su relevancia. Es un texto sucinto que incluye la introducción, objetivos, metodología, resultados, discusión, conclusiones y recomendaciones más relevantes. No debe contener citas, tablas, figuras ni referencias. Su extensión no sobrepasa las 200 palabras y se constituye en un único párrafo. Debe ser fiel con lo desarrollado en el artículo. Una estrategia válida para cerciorarse de la pertinencia del resumen es compararlo con los subtítulos del artículo.

Existen, entre otras, las normas ISO-214-1976 para regular este aparte. La mayoría de las revistas exigen su traducción al inglés u otro idioma.

Ejemplo:

Resumen. El **objetivo** de la investigación fue evaluar, con un enfoque sistémico, la organización académico administrativa de tres programas de licenciatura en turismo, **con la finalidad** de identificar las características que estos presentaban respecto a los criterios del Consejo para la Acreditación de la Educación Turística (CONAET) y TedQual (Tourism Education Quality), para acceder a la certificación nacional e internacional. El cuestionario y la guía de observación fueron **los instrumentos** para recopilar la información necesaria, la cual fue organizada con un **enfoque cualitativo** (mediante el Atlas Ti) y **cuantitativo** (a través de la estadística descriptiva). La principal **conclusión** fue que la Licenciatura en Turismo, ofrecida por la Escuela Superior de Turismo (EST), cumple con los criterios de certificación. Se considera, por tanto, que sus instalaciones y el programa ofertado se encuentran de acuerdo con los lineamientos de certificación, en tanto que la Universidad el Valle de México (UVM) y la Escuela Bancaria y Comercial (EBC) presentan serias deficiencias respecto a los criterios establecidos por estos organismos.

Tomado de Cardoso y Ramos (2011, p. 58)

6.5 Palabras claves

Describen adecuadamente el contenido del artículo. Son palabras relacionadas con el problema, método o resultados. Su selección no debe ser al azar, sino normalizada; esto es, corresponden a un vocabulario controlado, por medio de un tesoro (Unesco, Vancouver, otros).

Se recomienda no sobrepasar las cinco palabras. La primera letra de la primera palabra se escribe en mayúscula, el resto en minúscula, separadas por coma y en construcción nominal (sin verbos conjugados, ni artículos).

Se deben traducir al inglés (*keywords*) o al idioma correspondiente que indique la revista.

Funcionan como un motor de búsqueda en bases de datos e internet, y ayudan para indizar el artículo.

Ejemplo:

Palabras claves. Evaluación, organización, turismo.

Keywords. Evaluation, organization, tourism.

6.6 Cuerpo del artículo

Está conformado, básicamente, por la introducción, el desarrollo y las conclusiones; algunos de estos apartes pueden subdividirse, dependiendo de la información que se reporte. Más adelante, en el apartado 9, se hará referencia a cada una de estas partes.

6.7 Referencias

El propósito de las referencias es cumplir con el precepto ético de dar cuenta de los antecedentes o fuentes de donde se parte; es una forma de reconocer el trabajo ajeno y dar garantía de que no se está plagiando. También permite que los lectores potenciales del artículo puedan acceder a esos documentos. Muestra que el “desarrollo del conocimiento no es fruto del esfuerzo aislado de algunos investigadores”, sino de un esfuerzo colectivo (Universidad del Rosario. Escuela de Ciencias Humanas, 2003, p. 1).

Se anotan los documentos consultados, según la norma que siga la revista (American Psychological Association [APA], Organización Internacional para la Estadarización [ISO], Modern Language Association [MLA], The Chicago Manual of Style [Chicago], etc.). A cada cita parafraseada o textual se le debe anotar su correspondiente referencia. De igual manera, en el apartado de referencias solo deben aparecer los textos citados.

Se colocan en orden alfabético por apellido de autor o autora. Se presenta en formato de párrafo francés; por ejemplo:

Referencias

Aránguiz, H. (2005). El sedentarismo no es solo causa de la tecnologización. *Revista Gestão Industrial*, 1(1), 57-66.

Arif, A. y Rohrer, J. (junio, 2006). The Relationship Between Obesity, Hyperglycemia Symptoms and Health-Related Quality of Life Among Hispanic and non-Hispanic White Children and Adolescents [Relación entre la obesidad, síntomas de hiperglicemia y calidad de vida asociada con la salud entre niños blancos hispanos y no hispanos y adolescentes]. *BMC Family Practice*, 7(3), 1-7. Recuperado de <http://www.biomedcentral.com/1471-2296/7/3>

6.8 Apéndices o material complementario

Es el material indispensable para sustentar los datos y complementar información; pero que no aparece en el cuerpo del manuscrito. Actualmente, se utiliza también para garantizar datos reales (crudos, sin procesar; respuestas a cuestionarios; transcripción de grabaciones, etc.).

Se llama apéndice, en formato impreso, y material complementario, en archivo en línea. Si se tiene un solo apéndice, se titula *Apéndice*. Si hay más de uno, se designa cada uno con letra mayúscula y *cursiva* (*Apéndice A*, *Apéndice B...*), en el orden en que se citan en el texto. Su mención en el documento es de manera directa (*Apéndice A*). Se inicia cada apéndice en página aparte y se usan mayúsculas y minúsculas en encabezados y subencabezados.

Algunos apéndices son extensos e incluyen varios encabezados, subencabezados, tablas, figuras, etc. Por ejemplo, si un apéndice contiene varias tablas, se le asignará número arábigo a cada una en orden consecutivo, según corresponda, antecedido por la letra estipulada en el apéndice base, antes del número de la tabla (*tabla A1*, *tabla A2...*); por ejemplo:

<p><i>Tabla A1</i></p>

<p>Datos demográficos, 2013</p>

6.9 Currículum vitae

Las autoras o autores deben entregar un breve currículum académico de aproximadamente 200 palabras, redactado en forma de párrafo, en el cual se incorporan datos relevantes (lugar actual de trabajo, máximo grado académico obtenido y su respectiva disciplina, principales cargos ocupados y lista de publicaciones más recientes o temáticas de su interés).

7. TABLAS Y FIGURAS

El contenido que aporten las tablas o figuras debe tener como propósito complementar información y no repetirla. Deben ser concisas. Su objetivo es comunicar y no duplicar la información del texto; por su parte, no son un elemento de decoración.

Su mención en el documento debe ser de manera directa y específica (tabla 1, tabla 2, figura 1, figura 2, etc.); se trata de no usar frases tales como *en la siguiente tabla*, *en la figura de abajo*. Deben comprenderse si se leyeran por separado; esto es, requieren de autosuficiencia semántica.

Si se reproduce o adapta una tabla o figura, se debe aportar un permiso por escrito y, al pie, dar crédito al autor o autora original y al titular de los derechos de autoría. Se coloca, al pie de la tabla, esta información antecedita por la palabra *Nota*, escrita en cursiva y seguida de dos puntos. Quien escribe debe indicar, claramente, en cuál página se ubican.

7.1 Tablas

Lo que tradicionalmente se diferenciaba como tablas y cuadros, APA lo unifica en el término *tablas*. La tabla gráficamente se distingue porque posee filas y columnas.

Protocolo de escritura

- Sobre el título de la tabla se escribe, con estilo de fuente regular, la palabra *Tabla* seguida del número correspondiente, pero sin la palabra número, ni su abreviatura, pues es redundante; se dan dos teclas *enter* y se anota el título en estilo de fuente cursiva.
- Estas deben ser numeradas a partir de tabla 1 con arábigos y así sucesivamente, respetando el orden en que aparecen en el texto.
- Títulos y subtítulos llevan la primera letra de la primera palabra en mayúscula.
- Para las notas, se escribe, debajo de la tabla, la palabra *Nota:* en cursiva y seguida de dos puntos.
- El rayado de las tablas debe ser horizontal, con un grosor de 0,75 puntos, y moderado (por lo general, tres rayas: en el título, en encabezados y al final de la tabla; más rayas solo para efectos de claridad). No se recomienda el rayado vertical (ver tabla 1).

7.2 Figuras

Lo que tradicionalmente se diferenciaba como gráficos, mapas, fotografías, dibujos, diagramas, esquemas, ilustraciones u otras representaciones no textuales, deben denominarse, según APA, con la palabra *figura*.

Las fotografías e imágenes deben ser de óptima calidad y con las siguientes características técnicas: resolución 300DPI (puntos por pulgada), formato digital .jpg u originales impresos para rastrear con alta calidad.

Se aplican las mismas normas éticas que se usan para los textos; una imagen no debe

manipularse; en caso de necesidad de modificación, debe justificarse en una nota al pie y se debe contar con autorizaciones de las personas propietarias. En caso de que las personas tengan más de 70 años de fallecidas, no se requiere este permiso.

Protocolo de escritura

- Se utiliza times new roman u otro tipo de letra simple (sans serif), esto incluye rótulos, leyendas, símbolos, etc.
- El estilo de fuente es regular.
- El tamaño debe ser no menor de 8 puntos ni mayor de 14 puntos. El tamaño dentro de este rango debe ser uniforme en toda la figura.
- Para las rayas (líneas) y recuadros, se recomienda un valor de 0,75 puntos y deben ser homogéneas en toda la figura.
- Se escriben en mayúscula las palabras que se quieren destacar.
- Acerca del título, se escribe, al pie de la figura, la palabra Figura seguida del número correspondiente en arábigos, con estilo de fuente cursiva seguidos de punto (*Figura 1*, *Figura 2.*, etc.). A continuación, en el mismo renglón, se escribe el título con la primera letra de la primera palabra en mayúscula, en fuente regular, luego se coloca punto (ver figura 1). Si hay anotaciones, se ubican inmediatamente después.

8. LAS MODALIDADES DE ARTÍCULOS Y SUS PARTES CONSTITUYENTES

Las siguientes definiciones son tomadas de Rojas y Quijano (Tipos de artículos, párr. 1- 4, s. f.):

8.1 El artículo científico

Se deriva de una investigación, experiencia de acción social o de docencia y da cuenta de parte de ella. Refiere los alcances logrados y sus posibles aplicaciones científicas. Plantea los objetivos, el método utilizado y los resultados de la parte escogida para compartir en la revista. Debe expresar sus propios propósitos y mostrar independencia respecto de la investigación que lo sustenta; esto es, tiene que manifestar autosuficiencia semántica.

Sus partes son: Introducción; estado de la cuestión o antecedentes (alguna veces se incorpora a la introducción); marco teórico o referentes conceptuales; metodología; resultados, análisis y discusión; conclusiones; referencias; apéndices o material complementario (si corresponde).

8.2 El artículo de revisión bibliográfica

Plantea una revisión bibliográfica de un determinado ámbito de estudio relacionado con la temática que la revista aborda. Puede repasar los expositores más relevantes, sus ideas principales y sus aportes. Puede hacer análisis y comentarios basados en afirmaciones objetivas y sustentadas. El capítulo de la investigación relativo al estado de la cuestión, con ciertas adaptaciones, puede constituirse en un artículo de esta índole.

Sus partes son: Introducción (plantea el objetivo o problemática que motivó la revisión y los criterios de organización del discurso), desarrollo (especifica el análisis bibliográfico), conclusiones.

8.3 El ensayo

Es el tipo de texto expositivo que defiende una tesis o contrapone dos tesis acerca del objeto de estudio específico que trata. Es un discurso muy reflexivo en el que se centra el énfasis en el análisis de los estudios vigentes y en las ideas planteadas hasta ese momento, con el objetivo de trascender sus alcances y poner en discusión su relevancia. Es un texto de madurez, en el cual lo fundamental está constituido por la discusión de las ideas.

Sus partes son: Introducción (incluye el planteamiento del tema, los objetivos y el enfoque conceptual desde el que se abordará la temática), desarrollo (argumentación de las ideas), conclusiones o discusiones y pendientes.

8.4 La semblanza

Es un bosquejo biográfico que destaca los eventos más sobresalientes –en este caso, relacionados con el ámbito de la revista– que determinaron el carácter, los estudios y la relevancia histórica de un personaje o institución. Se reconocen sus logros y alcances en su campo de estudio, y cómo sus acciones modificaron el curso de la historia del país o del saber específico. Se homenajea en el sentido de reconocer la huella dejada.

9. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS ARTÍCULOS CORRESPONDIENTES A CRITERIOS DE LA COMPETENCIA DISCURSIVA O TEXTUAL

9.1 Generalidades

Los textos científicos se deben redactar en un estilo que muestre objetividad y distanciamiento con respecto a la información comunicada. Para esto, se recomienda el uso del “impersonal con se”: *En esta investigación se llevó a cabo un estudio de carácter cuantitativo*. La primera persona plural “nosotros” suele utilizarse en textos de carácter cualitativo, pero preferentemente no en estudios de carácter cuantitativo: *En esta investigación encontramos...*

En estudios de carácter mixto, se recomienda, igualmente, el uso del “impersonal con se”. Estas tendencias cambian y actualmente se está privilegiando el “yo” en las comunicaciones de algunas disciplinas, tales como la medicina: *En esta investigación planteé...*

Otra marca que podría mostrar valoraciones subjetivas son los adjetivos o adverbios con los cuales se califican los datos y los procesos, por lo que es necesario cuidar estos usos: *En el estudio realizado se encontró, desgraciadamente, que, pasados los seis meses, solo el 45% continuaba en el programa*. Es mejor: *En el estudio realizado se encontró que, pasados los seis meses, solo el 45% continuaba en el programa*.

9.2 La organización de los contenidos

El artículo se constituye por diversas partes que se van organizando por medio de subtítulos y sus jerarquías correspondientes. Uno de los estándares que rigen esta división es el de la norma IMRYD (introducción, métodos, resultados y discusión), de la American National Standards Institute (García y Castellanos, 2007). En términos generales, estas partes son las siguientes:

9.2.1 Introducción

En esta sección, se informa acerca de la temática por tratar y, si fuera necesario, se discute su relación con el título, su relevancia dentro del campo de interés de la revista, el propósito y los fines generales del texto que se presenta. Además, puede plantear la forma en que el artículo se ha estructurado. El objetivo del artículo debe resultar claro y no una copia del objetivo de la investigación de la que proviene (autosuficiencia semántica). Según APA, no se coloca la palabra *introducción* como subtítulo, pues sería redundante. En cuanto a su extensión, se aconseja seguir la máxima de proporcionalidad, de al menos un 10% del texto.

9.2.2 Antecedentes prácticos o estado de la cuestión

En este aparte se refieren, resumiendo y comentando, según sea pertinente, otras investigaciones o trabajos efectuados en el campo de la temática abordada en el artículo. Según convenga, se le debe dar un orden (por ejemplo, cronológico o temático). Es necesario evidenciar cómo la información que se reporta en el artículo se relaciona con estos antecedentes. A veces, este apartado se incluye en la introducción.

9.2.3 Referentes conceptuales o marco teórico

En este apartado, se explicita el marco teórico o el referente conceptual en el que se inscribe el artículo, mediante el cual se interpretarán los datos y la información que se expone y analiza. Este apartado muestra la perspectiva metodológica, como decir los “anteojos”, con que se abordará la realidad.

9.2.4 Procedimientos metodológicos

Aquí se describen las perspectivas metodológicas; los criterios utilizados para la selección de la muestra, caso de estudio o grupo de trabajo; la identificación de los tipos de información recogida; las formas de obtenerla; los criterios de análisis con que se abordó y datos que den fe de la validez o credibilidad de los resultados.

9.2.5 Análisis y discusión de resultados

A la luz de los procedimientos metodológicos y los lineamientos conceptuales, se da cuenta de los hallazgos. Corresponde al cuerpo del trabajo más detallado, discutido, reflexionado y probado. Generalmente, incluye figuras (gráficas, esquemas, fotografías, mapas, etc.) o tablas con datos numéricos acompañados de comentarios y cuestionamientos. Se puede organizar a partir de los objetivos específicos o problemas planteados.

9.2.6 Conclusiones

El final de un escrito es realmente un elemento estratégico. Lo que se dice de último tiene mayor probabilidad de quedar en la memoria. La conclusión debe cerrar el acto informativo, por lo cual su redacción debe elaborarse pensando en que este apartado, o bien ha de sintetizar

el contenido expuesto previamente, o bien, debe ofrecer la solución de un problema que el texto haya planteado.

La función sintetizadora o conclusiva, de sumario, característica de este apartado puede quedar reflejada en la propia estructura de los párrafos conclusivos; con frecuencia, estos contienen conectores que expresan la idea de síntesis (en suma, en conclusión, a modo de conclusión, en síntesis, en definitiva) o indican que lo que continúa es una consecuencia de cuestiones planteadas con anterioridad (por lo tanto, en consecuencia, por consiguiente, por ello). A pesar de que dichas partículas no son obligatorias, sí se acostumbra que los textos concluyan señalando, explícitamente, el cierre informativo.

En algunos escritos, el cierre consiste en una discusión de los principales aspectos tratados en el desarrollo. Interesa recalcar que hay que anotar las conclusiones que deriven del análisis de la información, explicitar las posiciones personales fundamentadas sobre el tema tratado o aportar las propias reflexiones y aprendizajes del trabajo desarrollado. Asimismo, para organizar este aparte, es factible retomar los objetivos generales, específicos, o problemas planteados y concluir sobre ellos, sobre los logros y los pendientes, etc., y evitar aquellas que no estén respaldadas por los datos. Se recomienda una extensión que cumpla la máxima de la proporcionalidad; al menos, un 10% del total del texto.

9.3 Correlación de los apartados

Por último, un requerimiento básico de los artículos es presentar una estructura clara y adecuadamente articulada. Se debe cuidar la organización del contenido del mensaje, la secuencia en que se expresa la información y la relación entre unas partes y otras. Ello demanda, de quien escribe, un esfuerzo por identificar los distintos componentes y presentarlos con claridad con sus respectivos subtítulos.

Las diversas partes requieren estar estrechamente interrelacionadas de manera coherente. Por ejemplo, es necesario que las conclusiones se desprendan del desarrollo del trabajo, que atiendan y guarden relación con el propósito del artículo y con el título. Se reitera que el título no debe generar expectativas de lectura que no se cumplan. El marco teórico debe retomarse en los análisis y en las conclusiones.

9.4 La cohesión y la coherencia en el artículo

En cuanto a la coherencia y la cohesión del artículo, cada párrafo constituyente, cada apartado y cada idea deben guardar una relación de sentido con el tema central. Así, cada párrafo aportará algo nuevo (no redundante) en función del tema y estará en función del todo.

Una idea fuera de tema obstruye la adecuada comprensión del texto; de igual manera, párrafos o ideas redundantes no permiten avance en el discurso.

Las ideas en el escrito se deben estructurar siguiendo una secuencia o relación lógica entre los apartados que componen el escrito. Se refiere a la concatenación que debe haber entre todas las ideas que constituyen el documento. Tiene que ver con el orden secuencial o con el orden lógico, relaciones de las ideas entre sí, orden cronológico, etc.

Una vez enlazadas las ideas principal y secundarias (si las hay) del párrafo, quien redacta debe enlazar unos párrafos con otros, con el fin de lograr un desarrollo lógico y natural del pensamiento. Se recomienda, para ello, que las ideas estén vinculadas como los eslabones de una cadena, es decir, que cada una tenga un punto de contacto con la idea anterior o con el párrafo precedente.

Para lograr la cohesión y la coherencia en el artículo, es necesario:

- Mantener una adecuada relación entre problema u objetivos, marco teórico, metodología y resultados; mantener consistencia entre las posiciones teóricas, la metodología, el análisis de resultados y las conclusiones; explicitar la procedencia de los datos, las unidades de análisis y los análisis propiamente dichos; fundamentar adecuadamente las afirmaciones planteadas; usar referencias pertinentes.
- Estructurar como independientes, con autosuficiencia comunicativa, los artículos elaborados con base en un trabajo anterior; no deben percibirse como recorte y pegue, pues esta condición va en detrimento de la calidad.
- Trascender la recopilación puramente dicha: interpretar las estadísticas, datos empíricos o referencias bibliográficas, de manera que se justifiquen sus inclusiones. No resulta adecuado, por ejemplo, repetir la información que aparece en una tabla o figura.
- Establecer conexiones con la realidad del país, de la región o contexto mundial a que alude la revista.

10. LA PLANIFICACIÓN DEL TEXTO

En el proceso de escritura de un texto, se reconocen tres fases o etapas: planificación, redacción o textualización y revisión del manuscrito.

La planificación garantiza la cohesión y la coherencia; por ello, es primordial en el texto académico este proceso previo a la escritura. Estas acciones corresponden a procesos de reflexión sobre la temática por abordar: identificación de fuentes, recopilación, valoración de actualidad, pertinencia y análisis de la información, establecimiento de relaciones, gerarquización, etc.

Se debe tener conciencia de que la escritura inicia desde la búsqueda de información, planificación, la búsqueda de la información y la discriminación de las ideas. Para tal, las operaciones de análisis y de síntesis son básicas. A partir de ellas, la elaboración del esquema, estrategia fundamental de planificación del texto, se puede concretar.

10.1 El análisis

Es la actividad mental que consiste en la descomposición y diferenciación de las partes de un escrito. Se capta el núcleo significativo de cada parte y su carácter lógico y funcional con respecto al todo. Se reduce lo complejo a sus partes simples, se examinan las relaciones entre esas partes, y se reúnen todos esos elementos para comprender el significado y la intencionalidad global del mensaje. En resumen, es una actividad de desmenuzamiento y de

establecimiento de relaciones. Exige brevedad y sencillez. Es una actividad reproductiva del texto, apegada a él, en la cual, a lo sumo, se reorganiza.

10. 2 La síntesis

Completa el proceso iniciado por el análisis, pues pone cada una de las diversas y sucesivas partes del discurso que el análisis determinó, en su debida relación para deducir un significado unitario e integrado. Es el proceso de recomponer, de partir del análisis para expresar, con pocas palabras, un sentido unitario. Ya en la tarea analítica se exigían operaciones de síntesis al formular la relación existente entre las partes. De igual manera, en los ejercicios de síntesis no puede estar ausente el análisis.

10. 3 Los esquemas analíticos

Son organizadores gráficos de la información que se lee o de lo que se quiere escribir. Dan cuenta de la estructura jerárquica y organizativa del texto.

10.3.1 El proceso para la elaboración del esquema

Se localizan los núcleos de significado. Se marcan las ideas complementarias de estos. Se identifican los detalles o ideas terciarias. La subdivisión responderá tanto a las calidades del texto, como a los propósitos del análisis (párrafo por párrafo, apartado por apartado, totalidad del texto). Por último, se organiza el esquema analítico. Este debe mostrar la estructura de contenido del texto que se va a redactar.

Ejemplo de análisis para construir el esquema. En rojo se destacan las ideas principales; en azul, las secundarias; en verde, las terciarias, y en negro los conectores.

Se habla de la mujer, se analizan los derechos que tiene y no tiene, **pero** se olvida el principio insoslayable de que los derechos y libertades de la mujer lo son en cuanto persona humana, no en su condición de mujer. **Es decir, se aborda el problema de la discriminación inadecuadamente**, al establecer, de entrada, una distinción discriminatoria.

Mientras no se plantee de raíz, el problema seguirá mal enfocado y las soluciones parciales, a la larga, se convertirán en auténticas “trampas” **para aquellas mujeres que al haber conquistado ciertos derechos confían en que han conseguido su puesto en la sociedad.** Nose trata de establecer y defender una serie de derechos —que tarde o temprano la legislación va concediendo—, **sino de conseguir que las formas de discriminación existentes en nuestra sociedad acaben totalmente y la mujer logre asumir la responsabilidad que lleva consigo la auténtica libertad.** La ausencia de discriminaciones legales de nada sirve si la sociedad se opone —por tradición, por hábito, por orgullo masculino y también por conformismo de algunas mujeres— a la promoción integral de la mujer como ser humano.

En primer lugar es necesario poner fin al desnivel hombre-mujer que perpetúa la situación de las mujeres como grupo inferior dentro de la sociedad. No se trata de ponerse a investigar sobre las capacidades de cada sexo, **sino de respetar el derecho de cada persona a un trabajo y a una existencia eficaz.**

Y es aquí donde llegamos al segundo punto importante: la mujer solo podrá realizarse completamente en la sociedad a través de un trabajo “digno”. La dignidad de la persona y la

autonomía son dos privilegios inherentes a la personalidad humana, que el trabajo de la mujer debe contribuir a lograr. **Para ello** es necesario un cambio de mentalidad en la sociedad —hasta ahora indiscriminadamente contraria al trabajo femenino fuera del hogar— y una promoción en la educación de la mujer a fin de lograr que esta ocupe cargos responsables. ... **Es cierto que** la mujer tiene reconocido el derecho a la educación, pero este no pasa de ser muchas veces un derecho formal, no un derecho ejercido, **bien por la** postura hostil de una sociedad donde muchos hombres temen secretamente la competencia femenina, bien por la postura de la misma mujer, que poco hace por salir de su condición de miembro de segunda clase de la sociedad.

El tercer punto es salvar las barreras que se oponen a una eficaz integración de la mujer a la sociedad. *No se trata de barreras jurídicas, pues a raíz de la ley de igualdad real de la mujer, estas han sido prácticamente eliminadas, sino de superar el actual y desigual “statu quo” de la mujer ante el trabajo. Ahora, es muy difícil para una mujer casada conseguir un puesto de trabajo en el nivel medio o superior y si algunas lo consiguen se encuentran a veces con una estructura social que hace incompatible su papel de trabajadora con el de madre y que la fuerza a terminar por renunciar a sus posibilidades profesionales si quiere atender sus responsabilidades como madre de familia.*

Por tanto, es indispensable crear los condicionamientos sociales adecuados para que la mujer participe en todos y cada uno de los estamentos de la sociedad. *Es necesario crear un sistema de protección de los hijos en guarderías, el desarrollo de diversos servicios a precios económicos —comedores, por ejemplo, que liberen a la mujer de ciertas tareas domésticas— y la creación de centros de promoción profesional para la mujer ...*

Box. (1979, p. 117) citando al Editorial del periódico Informaciones (s. f.)

10.3.2 Esquema analítico tipo índice

Hay variedad de posibilidades de esquemas (mapas conceptuales, esquemas comparativos, de causa-efecto, problema solución, etc.). Es criterio de las autoras de este artículo que quien escribe inicie organizando sus ideas como mejor siente con su estilo, pero se le recomienda, convertirlo, posteriormente, en un esquema analítico tipo índice.

El esquema presenta una serie de ideas organizadas de manera jerárquica, todos los elementos del mismo nivel se sitúan con sangrías de igual tamaño, de manera que en un vistazo vertical se percibe la jerarquía; se recomienda separar las partes con números o letras, todo lo cual facilitará mucho la organización del texto, sus fases de redacción y de revisión (Serafini, 2008).

A partir del análisis planteado en la lectura anterior, se puede generar el siguiente esquema analítico tipo índice.

Abordaje inadecuado del problema de la discriminación de la mujer

1. Se establece, de entrada, una distinción discriminatoria.
2. Se olvida que las libertades y los derechos femeninos son derechos humanos y no por condición de género.

Necesidad de acabar las formas de discriminación existentes en la sociedad

1. Es indispensable plantear la raíz del problema.

2. Las soluciones parciales se constituyen en trampas.
3. No se trata de conseguir derechos legales que la legislación va concediendo.
4. Los derechos legales se inutilizan por:
 - 4.1 tradición, hábito y orgullo masculinos
 - 4.2 conformismo de algunas mujeres

☞☞☞☞ Primero: Poner fin al desnivel hombre-mujer

1. Este desnivel perpetúa la situación de las mujeres como grupo inferior.
2. No se trata de investigar capacidades de cada sexo.
3. Se trata de respetar el derecho de cada quien a un trabajo y a una existencia eficaz.

☞☞☞☞ Segundo: Un trabajo digno para la mujer como forma de realización

1. Este contribuirá a su dignidad y autonomía como persona humana.
2. Es necesario un cambio de mentalidad en la sociedad.
3. Es necesaria la promoción de la educación de la mujer como derecho ejercido y no solo formal.
4. Este derecho se ha obstaculizado por:
 - 4.1 temor masculino a la competencia femenina
 - 4.2 conformismo de la mujer con su condición de miembro de segunda clase

☞☞☞☞ Tercero: Salvar barreras opuestas a la integración de la mujer en la sociedad

1. Las barreras jurídicas ya han sido prácticamente eliminadas.
2. Se trata de superar el *statu quo* de la mujer ante el trabajo.
3. Para lo anterior, es necesario hacer compatible su papel de trabajadora y profesional con el de madre.

☞☞☞☞ En conclusión: Requerimiento ineludible de crear los condicionamientos sociales para la participación plena de la mujer en la sociedad

1. Es necesario desarrollar un sistema de apoyo:
 - 1.1 protección de los(as) hijos(as) en guarderías
 - 1.2 diversos servicios a precios económicos que la liberen de ciertas tareas domésticas
2. Es necesario crear centros de promoción profesional de la mujer.

El esquema ayuda a reconocer, si la hubiera, una inadecuada división de los párrafos del discurso analizado, y orientar una reorganización de este. Es un mecanismo para el recuerdo; asimismo, permite valorar la organización de la información del texto. De su análisis, se puede inferir el contenido del texto, por lo que facilita, a la vez, la apropiada planificación del texto por escribir.

Los pasajes de los textos expositivos son más fáciles de recordar o entender cuando presentan una estructura organizativa clara, con conjuntos relacionados jerárquicamente. El esquema facilita conseguirlo.

10.3.3 Algunos requerimientos del esquema analítico

- Mantener uniformidad en las construcciones que conforman los diferentes niveles del esquema. Por ejemplo, en este caso, los niveles señalados con numeración románica indican las ideas fundamentales y están escritos en construcciones nominales (sin verbos conjugados). En los de numeración arábica, se plantean las ideas secundarias escritas en construcciones verbales (con verbos conjugados). En las terciarias, se utilizaron construcciones nominales.
- Considerar que los enunciados en construcción verbal requieren del punto y aparte, mientras que los nominales no utilizan puntuación que marque su final.
- Recordar que si se escribe A., I., 1., 1.1, etc. es porque al menos hay B., II., 2., 1.2, etc., respectivamente.

10.3.4 Errores más comunes en la elaboración del esquema

- Construirlo sin previo acopio de ideas
- Planificarlo con pocos niveles jerárquicos
- Incluir exceso de bloques en el primer nivel jerárquico
- Organizarlo de lo concreto a lo general
- Juntar ideas no relacionadas (Serafini, 2008)

10.4 Del esquema a la síntesis

Para la elaboración de la síntesis del contenido del texto, es bueno guiarse por el esquema analítico realizado. Un buen ejercicio para elaborar la síntesis consiste en no volver al texto, sino partir del esquema. Seguidamente, se ofrece la síntesis del texto analizado.

Se ha planteado inadecuadamente el problema de la discriminación de la mujer, pues sus derechos y libertades son derechos humanos. Para acabar con la discriminación es indispensable plantear la raíz del problema. 1) Poner fin al desnivel hombre-mujer y respetar el derecho de cada quien a un trabajo y a una existencia eficaz. 2) Se requiere un trabajo digno y educación para la mujer. 3) Resulta prioritario salvar las barreras opuestas a su integración en la sociedad. En conclusión, es indispensable crear los condicionamientos sociales para su participación plena en la sociedad. Para ello es preciso desarrollar un sistema de apoyo que haga compatible su papel de trabajadora y profesional con el de madre (Box, 1979, p. 117 citando al Editorial del periódico Informaciones s. f.).

Como se planteó, el esquema resulta una gran ayuda para la escritura, pues, precisamente, los niveles jerárquicos garantizan el desarrollo de las ideas según su importancia y generalidad. El plan de trabajo puede asumir la forma de un índice provisional, el cual orientará y aclarará el pensamiento y se podría ir modificando según se avance y se requiera el documento en la fase de escritura (Eco, 2001). No es una *camisa de fuerza*, es un recurso para organizar y orientar la escritura.

11. EL ANÁLISIS Y LA SÍNTESIS COMO FORMAS DE CONSTRUIR PARÁFRASIS ADECUADAS⁶

En este aparte, se retoma el análisis en tanto desmenuzamiento del texto original, y la síntesis como integración para construir la paráfrasis.

La paráfrasis es una operación reproductiva de la fuente original, pero no es textual. Según la Real Academia Española, es una “explicación o interpretación amplificativa de un texto para ilustrarlo o hacerlo más claro o inteligible. ... Frase que, imitando en su estructura otra conocida, se formula con palabras diferentes”.

La versión parafrástica de un texto constituye otro texto que lo traduce, lo reescribe, lo imita –sin reproducirlo textualmente– y muestra, de manera objetiva, la comprensión de su información. En sentido estricto, explica el contenido de un documento para aclararlo en todos sus aspectos y para facilitar su comprensión.

En los escritos académicos se usa para referir fuentes que anteceden o fundamentan el trabajo. El parafraseo es la transformación de la forma de un mensaje o texto sin alterar su contenido, su significado. No es lícito, entonces, plantear que un autor o autora dice lo que no dice. Es oportuno resumir sus planteamientos y después comentarlos, cuestionarlos, compararlos o ilustrarlos, según el propósito de su referencia. El objetivo es apropiarse de la información al transformarla a un lenguaje más personalizado, pero manteniendo el punto de vista de la fuente original.

11.1 Tipos de paráfrasis

11.1.1 *Paráfrasis mecánica*

Se cambian fundamentalmente las frases del texto por sinónimos o significados alternativos; los cambios sintácticos son mínimos; por tal motivo, este tipo de paráfrasis podría constituirse en plagio⁷.

11.1.2 *Paráfrasis constructiva*

Se reelabora el enunciado y se produce otro texto con características distintas, pero conservando el mismo sentido. Esta es la paráfrasis recomendable en la producción del texto académico.

Requiere una lectura atenta y comprensiva del texto fuente; la determinación de las ideas fundamentales; el resumen de la idea con las propias palabras; la revisión de la paráfrasis y su correspondiente comparación con el documento original, con el fin de cerciorarse de que no se ha cambiando el sentido. Por último, se edita la redacción definitiva del resumen. Posteriormente, se entra a discutirlo, compararlo, comentarlo, ejemplificarlo –o lo que fuera necesario para los propósitos de su uso en el documento que se elabora–.

⁶Por razones de espacio, en otro artículo, las autoras complementarán esta información con lo relativo al desarrollo de las ideas, su fundamentación y argumentación.

⁷Para este tema véase Rojas (2012).

En resumen, el parafraseo se elabora a partir de las operaciones de análisis (puntos 1 y 2 anteriores) y síntesis (puntos 3, 4 y 5); constituye un resumen de la totalidad, apartados, párrafos o ideas de la fuente original, y debe consignar datos de autoría, de lo contrario, constituye plagio. A continuación un ejemplo de cómo se genera la paráfrasis:

Texto original

CONCLUSIONES

El fracaso escolar en el tema de las funciones del Programa Nacional de Matemáticas del Ministerio de Educación Pública (MEP) de Costa Rica, mostrado en las estadísticas publicadas por la oficina de Control de Calidad de esta entidad, propone en el escenario de la Universidad Nacional, la necesidad de buscar una solución parcial tendiente a atenuar los efectos que este problema viene ocasionando en el sistema educativo y la sociedad en general. En este sentido el *software* Factótum representa una respuesta ante este importante reto, brindando una opción metodológica a los docentes que les permita profundizar el área de contenido de las funciones y algunas estrategias de enseñanza.

Por otra parte, la situación económica a nivel mundial, está abriendo una brecha cada vez mayor en las instituciones educativas, poniendo énfasis en una educación de mayor calidad y mejores condiciones en manos de unos pocos. Bajo esta perspectiva el *software* Factótum creado ofrece una igualdad de oportunidades en los sectores educativos más vulnerables, donde para un padre de familia es imposible costear lecciones particulares de matemáticas.

En general el programa Factótum es un sistema multimedia interactivo, usable, conductista en algunas de sus secciones y cognitivista en otras. Se espera que facilite el desarrollo de procesos de enseñanza y aprendizaje relacionados con las funciones y con la adquisición de las habilidades y competencias que les permita a los estudiantes de secundaria, prepararse para la aplicación exitosa de la prueba nacional de bachillerato en matemáticas. (Vílchez y Ávila, 2010, p. 137)

Texto parafraseado

Con respecto al fracaso escolar en el tema de las funciones matemáticas, mostrado en las estadísticas del MEP, las causas apuntan en dos sentidos: a) la mala formación del estudiantado en temas previos y b) una práctica docente positivista, centrada en contenidos y sin estrategias metodológicas apropiadas. Ante los efectos que este problema viene ocasionando en el sistema educativo y en la sociedad en general, la Universidad Nacional de Costa Rica se ha comprometido con la necesidad de buscar alternativas de solución que contemplen la igualdad de oportunidades en los sectores educativos más vulnerables, cuyos padres de familia no pueden costear lecciones particulares; además, brindar una opción metodológica a los docentes para profundizar en el contenido de las funciones y algunas estrategias de enseñanza.

Para ello, se ha creado el software Factótum con estrategias que favorecen un aprendizaje placentero para comprender e interiorizar el tema de las funciones, en una participación activa que respeta las diferencias individuales. Se espera que esta herramienta facilite el desarrollo de procesos de enseñanza y aprendizaje relacionados con las funciones y con la adquisición de las habilidades y competencias que le permita, al estudiantado de secundaria, prepararse para la aplicación de la prueba nacional de bachillerato en matemáticas (Vílchez y Ávila, 2010).

12. LOS PROCESOS DE REVISIÓN DEL MANUSCRITO POR LA AUTORÍA

Según Serafini (2008) y Garachana (2008), quien escribe debe realizar una autoevaluación antes de enviar el artículo a la revista. La utilidad de esta radica en lograr la legibilidad del documento y favorecer la prosa de lector; esto es, asegurarse de que las ideas estén bien planteadas, expuestas de modo coherente, claro, completo y según el efecto que se desea lograr. Tanto en las etapas de aprendizaje de la escritura, como cuando ya se posee suficiente experiencia, las sucesivas revisiones del manuscrito le permiten a la autoría reflexionar sobre el proceso de escritura, procurar un estilo depurado, mejorar la exposición de ideas, a fin de obtener un texto atractivo y accesible a la persona lectora.

En realidad, pocas personas pueden escribir un texto sin inadecuaciones y sin fragmentos que puedan resultar incomprensibles para sus lectores y lectoras. La oscuridad en el desarrollo de ideas puede llevar a pensar que quien escribe no domina el tema, que no se interesa por facilitarle la comprensión de los contenidos a su público lector, o bien, que escribe para sí mismo, por tanto es imprescindible no eludir esta fase.

La revisión se puede realizar tanto en lo relativo al contenido como a la forma; sin embargo, ambas se efectúan de manera simultánea. En cuanto al contenido, la revisión es global; se requiere la comprensión del texto, que el planteamiento conceptual se construya progresivamente. Por ello, es posible que la autoría deba revisar el orden y la organización de los párrafos: reubicar párrafos, fusionarlos, separar dos ideas relevantes en párrafos independientes. Con respecto a la forma, hay que vigilar la extensión y complejidad de las diversas frases, eliminar palabras (adjetivos, pronombres, adverbios) y expresiones superfluas, cuidar el uso preciso de los diferentes términos, prestar atención a los cambios de sujeto y la secuencia de tiempos verbales, procurar que los enunciados estén completos, controlar el orden de elementos, evitar exceso de subordinación, de construcciones pasivas y la repeticiones de sonidos, etc.

Asimismo, es recomendable cuidar el espaciado, los elementos destacados en el texto, las convenciones para presentar citas, notas y referencias; revisar el uso de títulos y subtítulos, emplear subtítulos sintéticos para cada sección, pues le permiten a quien lee formarse una idea general e, inclusive, buscar puntos de interés particular.

La autoría debe revisar en todo el proceso de redacción del texto. Desde la planificación, la revisión permite corroborar que se han incorporado todas las ideas relevantes, y que se ha seleccionado el orden de exposición más apropiado. En la fase textualización, es aconsejable la revisión constante. Cabe insistir en que el esquema de trabajo tiene que ser flexible, y puede, por ello, variarse si en el transcurso de la redacción se detecta la necesidad de realizar cambios. También, es recomendable dejar pasar un tiempo y volver a revisar el texto, así se logra un distanciamiento que permite abordar el documento de forma más objetiva; además, es aconsejable que otras personas revisen el documento y le hagan observaciones.

Una vez enviado el manuscrito a la revista, ya evaluado y aceptado, es frecuente que la autoría deba incorporar las recomendaciones de las personas evaluadoras, en los plazos establecidos por la revista y en coordinación con la editora o editor.

En todo caso, lo más recomendable es que la autoría envíe a revisión filológica el documento, para contar con un apoyo profesional en materia lingüística, tanto en la etapa de escritura, como en la de incorporación de las recomendaciones dadas por la revista. En muchas ocasiones, un artículo se rechaza por una redacción inadecuada.

13. LOS PROCESOS DE EDICIÓN DEL MANUSCRITO PARA LA REVISTA

En la figura 2, puede apreciarse el proceso editorial de una revista, que comienza con la recepción del artículo y finaliza con su publicación. Recoge etapas propias del funcionamiento interno de la revista, y las interacciones entre revista y autoría, las cuales se generan a partir del dictamen definitivo y comprenden la revisión final del documento.

14. A MODO DE CONCLUSIÓN

Escribir el artículo es un acto de comunicación entre una voz escritora y una voz lectora: es un acto de comunicación diferida. En él, las personas interlocutoras no están frente a frente para realimentar el proceso, por lo que el documento debe presentar autosuficiencia semántica; por tanto, quien escribe no puede perder de vista este aspecto que le demanda colaborar con quienes lo lean.

Se incluyeron la planificación del texto, la síntesis, el análisis y la paráfrasis, por considerarlas primordiales para lograr un artículo preciso y claro. En este sentido, la planificación permite solventar dificultades en la organización de las ideas, la cohesión y la coherencia del planteamiento conceptual; así como lograr que las relaciones entre las distintas partes del texto sean patentes y claras. La síntesis y el análisis constituyen herramientas para la elaboración de la paráfrasis, cuyo abordaje se ha considerado relevante debido a que facilita el acopio de información de diversas fuentes y su adecuado empleo en el documento propio.

El artículo para revista académica requiere de la atención de detalles que tienen que ver con un asunto pragmático y formal. Por tanto, este texto ofrece, a autoras y autores, conocimientos respecto a criterios de calidad, pues, a partir de estos, pueden escoger, de manera previa a la postulación del artículo, el medio de su publicación. Los consejos editoriales deben informar sobre estos rubros, para así garantizar la transparencia en sus procesos de selección y de edición. Por ejemplo, saber del sistema de arbitraje, de las etapas y de los criterios de valoración de los artículos facilitará la escritura de su texto, pues lo hace con conocimiento de las *reglas del juego* y con las expectativas adecuadas respecto a la duración de los procesos.

Además, con el propósito de cooperar con quienes escriben, se ofrece información sobre el formato general de un artículo, sus modalidades y apartados, pues su comprensión favorecerá la estructuración del artículo y ayudará en su cohesión y coherencia.

Por último, se detallan los procesos de edición del manuscrito por la autoría y por la revista. Conocer estos procesos redundará en una publicación acorde con las exigencias actuales de las publicaciones en revistas académicas.

Vale la pena recordar, con López (2013, p. 24), que:

La forma mayormente aceptada por la comunidad académica para la difusión de la ciencia es a través de la publicación de artículos científicos, por lo que en los diferentes programas de posgrado, centrados en la investigación, además de enseñar a investigar, resulta de suma importancia impulsar talleres que lleven a los estudiantes a adquirir práctica en la elaboración y publicación de artículos científicos, estos talleres deben ser requisitos formales para la obtención del grado.

Al respecto, en nuestro país, las universidades y diversas instituciones, en sus políticas de educación continua, ofrecen cursos para profesionales y estudiantes de posgrados en los que, mediante estrategias participativas, se elabora este tipo de texto académico. En este sentido, la presente publicación pretende ser un aporte para el abordaje del artículo, pues su objetivo es tanto facilitarles su escritura a las personas neófitas como profundizar detalles con las expertas.

15. REFERENCIAS

Box. (1979). *Manual de gramática y expresión*. Barcelona: Bibliograf.

Camacho, M. E. (s. f.). *Taller APA*. [Diapositivas PowerPoint].

Cardoso, E., Ramos, J. R. y Cerecedo, M. T. (enero-junio, 2011). Evaluación de la organización académico administrativa con base en la metodología de los sistemas suaves: El caso de la licenciatura en turismo. *Revista Electrónica Educare*, 15(1), 57-77. Recuperado de <http://www.revistas.una.ac.cr/index.php/EDUCARE/article/view/869/795>

Contreras, O. F. (enero-abril, 2011). La comunidad académica y sus medios: La consolidación de una revista de ciencias sociales. *Región y Sociedad*, 23(50), 11-22. Recuperado de <http://www.scielo.org.mx/pdf/regsoc/v23n50/v23n50a2.pdf>

Córdoba, S. (enero-marzo, 2005). Qué es una revista indexada. *Girasol*, 8(26). Recuperado de <http://www.vinv.ucr.ac.cr/girasol-ediciones/archivo/girasol26/indexada.htm>

Eco, H. (2001). *Cómo se hace una tesis*. Barcelona: Gedisa.

Garachana, M. (2008). La revisión (Cap. 4). En E. Montolío (Coord.), *Manual práctico de escritura académica* (Vol. III). Barcelona: Ariel.

García, J. y Castellanos, M. (2007). La difusión de las investigaciones y el formato IMRYD: Una pesquisa a propósito de la lectura crítica de los artículos científicos. *Acimed*, 15(1), 1-11. Recuperado de http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol15_1_07/aci04107.htm

López, S. (2013). El proceso de escritura y publicación de un artículo científico. *Revista Electrónica Educare*, 17(1), 5-27. Recuperado de <http://www.revistas.una.ac.cr/index.php/EDUCARE/issue/current>

- Olivas, S. (2013). *Estrategias de comunicación 2.0 en publicaciones científicas abiertas* (trabajo de grado). Universidad Rey Juan Carlos, Facultad de Ciencias de la Comunicación, España.
- Reynoso, M., Castillo, J. A. y Dimas, M. I. (2014). La formación integral del estudiantado de ingeniería a través de la educación continua. *Revista Electrónica Educare*, 18(1), 77-96. Recuperado de <http://www.revistas.una.ac.cr/index.php/EDUCARE/article/view/5564>
- Rojas, M. E. (s. f.a). *Estrategias de planificación*. [Diapositivas PowerPoint].
- Rojas, M. E. (s. f.b). *Paráfrasis*. [Diapositivas PowerPoint].
- Rojas, A. y Rivera, S. (2011). *Guía de buenas prácticas para revistas académicas de acceso abierto*. Santiago: ONG derechos digitales. Recuperado de http://www.revistasabiertas.com/wp-content/uploads/Manual-Buenas_Practica_Revistas_Academicas.pdf
- Rojas, M. E. (mayo-agosto, 2012). Plagio en textos académicos. Educación. *Revista Electrónica Educare*, 16(2), 55-66. Recuperado de <http://www.revistas.una.ac.cr/index.php/EDUCARE/article/view/3930>
- Rojas, M. E. y Quijano, F. (s. f.). Tipos de artículos. En Revista Educación Universidad de Costa Rica (Aut.), *Guía para la presentación de artículos a la Revista Educación* (pp. 1-28). Recuperado de <http://revistas.ucr.ac.cr/public/journals/7/documentos/guia-presentacion-evaluacion-articulos-educacion.pdf>
- Rojas, M. y Rojas, L. (2008, setiembre-diciembre). Estrategias de escritura para un artículo de revista académica en los campos de Ciencias Sociales y Humanidades. *Revista Electrónica Actualidades Investigativas en Educación*, 8(3), 1-31.
- Serafini, M. T. (2008). *Cómo se escribe*. México: Paidós.
- Vílchez, E. Y Ávila, J. F. (2010). Factótum un tutor virtual para el estudio de las funciones. *UNICIENCIA*, 7(1), 63-68. Recuperado de <http://www.revistas.una.ac.cr/index.php/uniciencia/article/view/4946>
- Universidad del Rosario. Escuela de Ciencias Humanas. (2003). *Cómo escribir... artículos especializados*. Guía 49ª). Recuperado de <http://www.urosario.edu.co/cienciashumanas/GuiasdeCalidadAcademica/49a/>
- Universidad de los Andes (s. f.). *Reglamento general de publicaciones*. Recuperado de http://ediciones.uniandes.edu.co/index.php?option=com_content&view=article&id=52&Itemid=84&limitstart=4

16. TABLAS, CUADROS Y FIGURAS

Tabla 1
Rayado no recomendado y recomendado para las tablas

No recomendado			Recomendado		
Tabla 5 <i>Variantes a valorar por el profesorado en el aporte de la educación continua</i>			Tabla 5 <i>Variantes a valorar por el profesorado en el aporte de la educación continua</i>		
Aportes de la educación continua	Mucho	Nada	Aportes de la educación continua	Mucho	Nada
Al desarrollo profesional	17	0	Al desarrollo profesional	17	0
Al estrechar lazos con el sector externo	17	2	Al estrechar lazos con el sector externo	17	2

Nota: Adaptado de Reynoso, Castillo y Dimas (2014, p. 93).

Figura 1
Ejemplo de la presentación gráfica de una figura

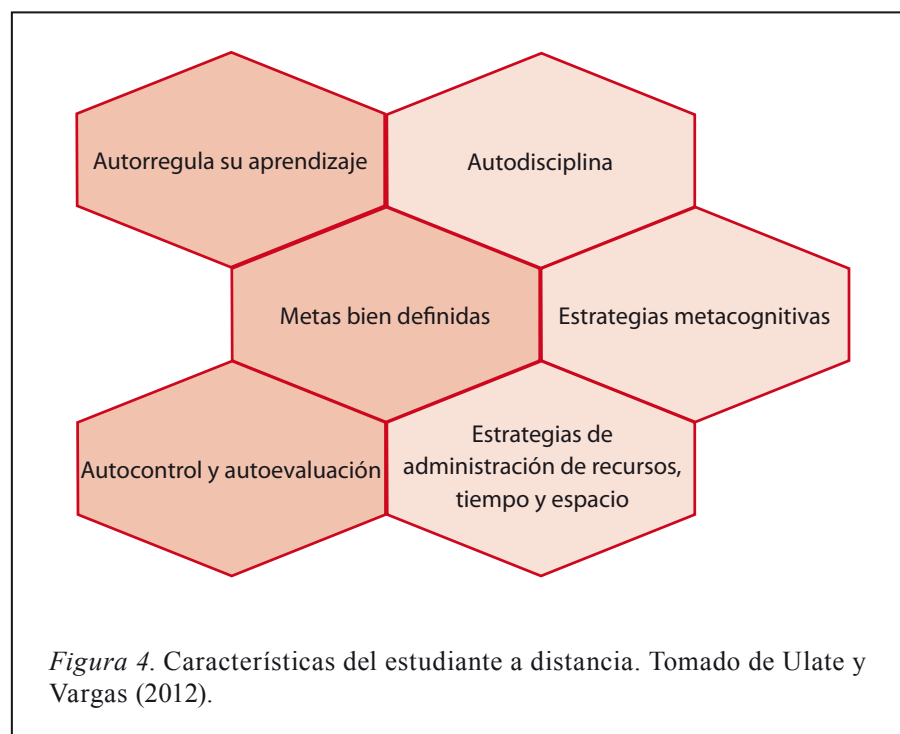


Figura 2
Proceso editorial de una revista.

