

INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO
INTEP
¿CÓMO REDACTAR UN ARTÍCULO ACADÉMICO/CIENTÍFICO?

Todo texto académico y/o científico regularmente está estructurado por tres grandes partes: una introducción: donde se le dice al lector "aquello de lo que tratara el texto", un desarrollo: donde de lo general a lo particular, "se le dice" al lector aquello que se le quiere decir y comunicar, y una conclusión: donde de manera resumida "se le recuerda al lector aquello que se le dijo", y un "reporte escrito de investigación científica" tiene la siguiente estructura:

Carátula

Índice

Resumen

Introducción

Cuerpo de texto (capítulos o partes del mismo)

Conclusiones

Apéndices (si los hay)

Anexos (si los hay)

Referencias de documentos citados (Bibliografía, Hemerográfica, Documentos electrónicos, Literatura Gris, etcétera)

Referencias de documentos consultados (Bibliografía, Hemerográfica, Documentos electrónicos, Literatura Gris, etcétera)

A continuación se describe el contenido de cada una de las partes del "reporte":

Caratula: contiene nombre de la Institución, nombre de la Unidad al que se pertenece, nombre del Programa, Título del artículo (trabajo o reporte), nombre y correo electrónico del autor, fecha de presentación del documento....

Índice: contiene la descripción detallada de todo el contenido temático del "reporte". Regularmente se estructura con Introducción, tres o cuatro capítulos (donde se especifican temas y sub-temas), conclusiones, referencias de documentos citados, referencias de documentos consultados....

Resumen o "Abstract". Es la descripción breve – unas 250 palabras – de los elementos más notables del proceso de investigación llevado a cabo. Su contenido gira en torno a cuatro aspectos:

- Objetivo central del trabajo.
- Descripción somera de la metodología empleada.
- Resumen de los resultados obtenidos.
- Conclusiones más relevantes.

Introducción. Esta parte del trabajo se subdivide para presentar los siguientes elementos: **Problema.** Describe el problema específico bajo estudio y la estrategia de investigación que se utilizará. Se debe desarrollar en uno o dos párrafos. **Revisión de la literatura.** Discute toda aquella literatura profesional y

académica recopilada por el (la) investigador(a), que tiene relación con el trabajo de investigación. A través de las citas, se provee reconocimiento a estudios anteriores que se relacionan específicamente con su trabajo. **Propósito.** Enuncia formalmente el propósito y razonamiento de su hipótesis, además de definir las posibles variables. Toda introducción se señala e indica es de qué se ocupa el escrito. Esto es, la introducción es la parte del texto donde se le comunica al lector de qué trata el trabajo, para lo cual se le ofrece una visión panorámica, se le presenta la idea central de la obra, se justifica por qué se hizo el escrito. Así mismo, se indica cuál es problema que motivó la investigación, se señala quienes han hecho también investigación sobre el mismo tema y se explica por qué se escogió el tema. También se explica brevemente cuál fue "el objeto específico de estudio" que se eligió indagar, se comunican las preguntas de investigación que se buscó contestar y se describe la metodología y las técnicas de investigación utilizadas....Una guía que puede servir para hacer la introducción de cualquier tipo de "reporte escrito de investigación científica", es la que está conformada por las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el tema general de la investigación?
- ¿Cuál es el "objeto de estudio específico" que decidió investigar?
- ¿Cuál es el problema para hacer la investigación?
- ¿Quién ha investigado previamente este tema y que ha dicho sobre el mismo?
- ¿Porque es importante que se investigara este problema y no otro (justificación de la investigación)?
- ¿Cuáles son las preguntas de investigación que busca responder?
- ¿Cómo trató de responderlas?
- ¿Qué estrategia metodológica decidió utilizar para hacer la investigación?
- ¿Qué técnicas de recopilación y análisis de la información se utilizaron para obtener información sobre el objeto específico de estudio?
- ¿Cuál es la teoría o el marco teórico interpretativo en el que se apoyó para "describir", "interpretar" y "explicar" su objeto de estudio específico?
- ¿Cuáles son los resultados a los que llegó?
- ¿Cuáles fueron a grandes rasgos las respuestas (las afirmaciones) que se obtuvieron a las preguntas iniciales de investigación?
- ¿Por qué se considera que dichas afirmaciones y respuestas son relevantes como para darlas a conocer?
- ¿A qué tipo de lector va dirigido este trabajo, este reporte?
- ¿De qué se le quiere convencer al lector?
- ¿Cómo se le busca convencer?
- ¿Cuál es la estructura y el contenido general del reporte?
- ¿Que se le busca decir a lector en cada parte del texto y por qué?

Metodología. Esta etapa del proceso de investigación conlleva el diseño de los procedimientos y métodos que se utilizaron para estudiar el problema. Podemos subdividir la **metodología** para incluir: descripciones de los participantes, materiales y procedimientos.

Cuerpo del texto: está conformado por los distintos capítulos (regularmente de tres a cuatro) o partes del reporte en donde el autor, partiendo de lo muy general (lo teórico, histórico y contextual) a lo muy específico (el objeto de

estudio), trata de desplegar sus afirmaciones y argumentos sustentados en evidencias empíricas (que pueden ser citas textuales, fotografías, pedazos de entrevistas, datos estadísticos, etcétera). En el cuerpo del texto se despliegan y presentan la información y los argumentos que uno construyo para responder las preguntas de investigación. Sin ser una regla, cuando son tres los capítulos de un reporte pueden tener el siguiente contenido:

En el **Capítulo I** se despliegan las explicaciones teóricas pertinentes sobre el "objeto de estudio específico" (¿cómo se define, quién lo ha investigado, qué se ha dicho sobre él?).

En el **capítulo II** se despliega la información histórica y contextual sobre el problema de investigación así como sobre el objeto de estudio.

En el **Capítulo III** se describe y proporciona ya la información empírica obtenida sobre el objeto de estudio específico a partir de la estrategia metodológica y las técnicas de investigación elegidas.

Por lo regular, el primer capítulo de todo reporte siempre es el introductorio, ahí se presenta la parte más general del tema tratando de incitar el interés del lector (el primer párrafo debe invitar al lector a seguir leyendo), por lo mismo, la organización de las ideas debe otorgar al lector una sensación de ascenso y permanente de descubrimiento; esto es, el tono del reporte debe ser conversacional, sincero y contundente, debe tener la fuerza de la lógica, no de la insistencia y la exageración. No se olvide que siempre hay que ir al grano...Así mismo, se puede dedicar un capítulo a exponer el método y las técnicas de investigación utilizadas: en el cual se expone y justifica la metodología, se valoran las fuentes y la bibliografía, se presenta el "estado de la cuestión"...Como se puede ver, en los distintos capítulos que conforman un "reporte escrito" se desarrollan los argumentos que uno construyo durante el proceso de investigación, por lo tanto, en algunos capítulos se puede "describir", en otros "comparar" y "contrastar" la información obtenida....Muy bien, pero, ¿qué es un "capítulo"? Un capítulo es una división dentro de un texto en la que se plantean y resuelven uno o más problemas científicos que constituyen el tema de la investigación. Tal como está estructurado en su conjunto todo reporte de investigación, "Holo gramáticamente" todo capítulo debe también tener una "introducción", un "desarrollo" y una "conclusión" (no se olvide que la conclusión de un capítulo es el punto de partida del siguiente)...De ahí que "la estructura interna de un capítulo" contenga una mención de la conclusión obtenida en el capítulo anterior, un planteamiento del nuevo problema que se verá en el capítulo, una descripción del "estado de la cuestión" o una "exposición" y "crítica" de los autores que han dicho algo al respecto y una reflexión personal y propuesta de soluciones sobre el tema trabajado. Una cosa importante, es que en todo capítulo debe lograrse un equilibrio entre la aportación personal del investigador (sus afirmaciones y argumentos), las evidencias obtenidas, las referencias (y citas) a otros autores y la adición de notas aclaratorias o complementarias a pie de página.

Conclusiones: Partiendo de que una conclusión es una resolución, en las "conclusiones" de un "reporte escrito" (que pueden ser presentadas según haya sido el número de preguntas planteadas) se repiten las respuestas a las preguntas, se manejan y exponen las ideas nuevas, se elaboran juicios, verdades científicas o respuestas expresadas en frases concisas. En las conclusiones se explica lo que se prometió en la introducción, se "recuerda" al lector lo que se le dijo durante el

texto, se ensamblan todos los capítulos, se hace un balance general del contenido del texto y se elabora un pequeño análisis de lo que se encontró. En las conclusiones también se debe decir si se contestaron las preguntas que motivaron toda la investigación, así mismo, se tiene que decir lo que se aprendió y se desde luego se deben de plantear los límites del trabajo...En sí mismas, las conclusiones son un capítulo donde se consignan ideas novedosas. Por eso, debe quedar muy claro que no pueden ser tomadas como verdaderas conclusiones las afirmaciones ya conocidas. Y es que las verdaderas conclusiones deben sintetizar la aportación personal del investigador.....Según Creme y Lea (2000:55) en las conclusiones se señalan ¿cuáles son las consecuencias que se infieren del documento?, se explicita lo prometido en la introducción y se reúne en un todo. En otras palabras, según Creme y Lea (2000:55), en las conclusiones se reúnen las respuestas a las preguntas, se da al lector la sensación de un final, se puntualiza que si se respondió y que no, se muestra al lector una idea vinculada con el tema, se confirma que el autor logró lo que se propuso y finalmente se expone el punto de vista del autor a partir de las evidencias presentadas...Una cosa importante que se recomienda a la hora de redactar las conclusiones, es no introducir "nueva información" en ellas. Otra cosa que se sugiere es escribir la oración de la conclusión antes de escribir todo el texto (pues esto ayuda a orientar el sentido del texto)...Desde luego, para escribir las conclusiones hay que volver a leer todo el trabajo. Se recomienda también seguir la argumentación presentada durante el "cuerpo de texto" hasta su conclusión lógica, esto es, se sugiere agotar los argumentos. Evidentemente e las conclusiones no se deben dejar cabos sueltos...aquí se impone ser preciso y muy detallado pues es en las conclusiones donde cierra y muestra la fuerza e importancia de todo el escrito...

Recomendaciones. Son el conjunto de sugerencias que se presentan a personas e instituciones. Sus propósitos son:

- Introducir reformas para mejorar y/o solucionar problemas.
- Señalar posibles futuros problemas.
- Orientar a futuros investigadores.

Las recomendaciones se pueden dirigir a: El Estado y sus diversos organismos; a las empresas y/o sectores sobre los cuales se realizó el trabajo; a la Institución de Educación Superior o a los futuros investigadores.

Apéndices (si los hay): los "apéndices" de un "reporte escrito" son aquella parte del documento donde se coloca información relevante construida u obtenida por el investigador, pero que estorbaría en el cuerpo de texto. En los "apéndices" lo que regularmente se coloca son las guías de las entrevistas, los cuestionarios, las transcripciones de entrevistas, etcétera.

Anexos (si los hay): los "anexos" de un "reporte escrito" son aquella parte del documento donde se coloca información relevante de la investigación pero que no fue creada o construida por el investigador y que (a pesar de su importancia) estorbaría en el cuerpo del texto. Regularmente en los anexos se coloca información estadística (poblacional, socioeconómica, educativa,

etcétera), así como carteles o imágenes, actas, tratados, leyes, etcétera.

Referencias de documentos citados (Bibliografía, Hemerográfica, Documentos electrónicos, Literatura Gris, etcétera): aquí lo que se hace es presentar, en orden alfabético, la lista de documentos (agrupados según sus características en "Bibliografía" cuando se trate de libros, "Hemerográfica" cuando se trata de publicaciones periódicas, "Documentos electrónicos" cuando sean documentos obtenidos en páginas web o Bases de Datos, y "Literatura Gris" cuando se trate de documentos de no muy fácil acceso porque no circulan por vías comerciales) que se "citaron" en el "reporte escrito de investigación científica".

Referencias de documentos consultados (Bibliografía, Hemerográfica, Documentos electrónicos, Literatura Gris, etcétera): aquí lo que se hace es presentar, también en orden alfabético, la lista de documentos que aunque no se hayan citado, sirvieron como material de apoyo o documentos de consulta. En esta lista, regularmente se colocan todas las referencias (agrupadas también según sus características) de los documentos que, aunque no se hayan trabajado o leído, se recopilaron como resultado de toda la investigación.

Tablas.

Es una forma mediante la cual se brinda información tanto numérica como de carácter cualitativo.

Se recomienda que no tengan más de cuatro columnas y siete filas. Demasiados datos confunden al lector. Cada tabla debe llevar su correspondiente título y numeración.

Gráficas.

Es otro recurso para presentar información de carácter cualitativo.

Ilustraciones.

Comprende fotos, bocetos, dibujos, planos y mapas. Las fotos deben llevar su correspondiente pie de foto. En los planos y mapas es necesario indicar el Norte, así como la escala en que han sido dibujados.

Criterios básicos para la redacción de un informe de investigación:

Características de la redacción científica

Comprensible, emplear información pertinente y relevante, todo el contenido debe ser objetivo y con posibilidad de poder verificar lo expresado.

Criterios de la redacción científica:

A. Adecuación textual.

Es construir un texto acorde con el público al cual va dirigido. Se logra mediante el empleo de los siguientes rasgos:

- Lenguaje estándar: es el empleo de lenguaje de corte académico.
- Registro específico: uso de un lenguaje preciso, concreto.
- Registro objetivo: tomar fuentes de información reconocidas en el medio académico.
- Registro formal: la redacción debe ser impersonal (tercera persona del singular).

B. Coherencia textual.

Es elaborar un texto con posibilidades de transmitir un mensaje claro, sin necesidad de explicaciones adicionales. Se logra mediante dos estrategias:

- Una adecuada de la información pertinente y relevante.
- Elaborar una adecuada estructura discursiva, es decir, un buen ordenamiento de lo que se expresa.

C. Cohesión textual.

Es redactar un texto donde sus diversos componentes se integren armónicamente. Se logra mediante el uso de:

- Un buen empleo de los signos de puntuación.
 - El adecuado empleo de los conectores, de tal modo que se ligen adecuadamente los diversos párrafos que conforman un texto.
- En este punto es bueno señalar, de manera muy breve, que en cada párrafo se desarrolle una idea. No es recomendable introducir varias ideas en un mismo párrafo, ni tampoco elaborar párrafos muy extensos.

D. Corrección gramatical.

Es el buen uso de las normas gramaticales, sintácticas y ortográficas.

E. Empleo de los recursos textuales.

Se hace alusión al uso de las Normas ICONTEC; los nomencladores (emplear los números arábigos); una adecuada diagramación; uso – cuando así lo requiera – de negrilla, letra cursiva y los subrayados; empleo de las notas de pie de página.