

Información para autores

Información para Autores

Instrucciones para la presentación de artículos científicos en la revista electrónica **Folios de Humanidades y Pedagogía**

La revista *Folios de Humanidades y Pedagogía* (en formato único electrónico) define el artículo científico como el producto de una investigación científica, tecnológica o académica culminada o en proceso, original e inédito cuya finalidad es divulgar resultados de dichos procesos de investigación para facilitar la apropiación social del conocimiento. Con base esta definición acepta artículos que se clasifiquen en los siguientes tipos:

1. Tipos de artículos científicos

Artículo científico original: documento completo que presenta de manera detallada los resultados originales derivados de proyectos de investigación y/o desarrollo tecnológico finalizados. Este debe presentar una estructura que contenga las siguientes partes: título, resumen, palabras clave (traducidos los tres al inglés), introducción, metodología, resultados, conclusiones y discusión (reconocimientos, si aplica) y referencias textuales.

Artículo de reflexión: documento original que presenta resultados de investigación finalizada o en proceso desde una perspectiva analítica, interpretativa y crítica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales. En la presentación debe incluir título, resumen, palabras clave (con su respectiva traducción al inglés), introducción, división de los principales temas, conclusiones y referencias textuales. Se recomienda hacer una breve presentación de la investigación de la que se deriva el artículo, teniendo en cuenta la mención a la metodología aplicada y la inscripción de esta en una convocatoria de investigación institucional o en un proceso formativo.

Artículo de revisión: documento resultado de investigación en el que se organiza, analiza y se integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas sobre un campo en ciencia o tecnología, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias en desarrollo. Estos artículos exigen título, resumen, palabras clave (traducidos al inglés), división por temas; no requieren conclusiones, pero pueden presentarlas, y referencias textuales.

Artículo metodológico: expone las propuestas metodológicas de una investigación o la modificación de métodos existentes. En estos los datos o resultados de la investigación se usan para apoyar la eficacia de la metodología, para ello presenta detalladamente la información sobre el método con la finalidad de que los lectores puedan evaluar su aplicabilidad. En este, se recomienda seguir la estructura textual del artículo científico original.

Reporte de caso: documento que presenta resultados de un estudio sobre una situación particular con el fin de dar a conocer las experiencias técnicas y metodológicas en un caso específico. En este, se recomienda seguir la estructura del artículo científico original.

La revista también publica ensayos no derivados de investigación y reseñas de textos o de eventos científicos a académicos relacionados con las áreas de interés de la revista (se aclara que estos textos no se clasifican como artículos científicos).

2. Condiciones de estilo en la presentación de los artículos científicos

La extensión mínima es de 15 páginas y la máxima es de 30 páginas. Se recomienda usar un margen de 2,5 cm en todos los lados de la página. La fuente debe ser Times New Roman, tamaño 12; con interlineado doble o de espacio y medio. Los párrafos se presentan dejando espacio entre estos, sin sangría en la primera línea. Es opcional la justificación de los márgenes o la alineación solo en el margen izquierdo.

El título se debe escribir en mayúsculas y minúsculas centrado. Para la división del texto en subtítulos, se recomienda usar niveles del 1 al 3 (1., 1.1., 1.1.1). Si se hacen divisiones dentro del nivel 3 se sugiere utilizar letras mayúsculas A. B. C... y/o viñetas. Se debe recordar que en ningún nivel puede haber 1 sin 2 (por ejemplo 2.1., sin 2.2.) o A sin B. Los subtítulos se escriben con mayúsculas y minúsculas alineados al margen izquierdo. Entre los subtítulos debe haber contenidos para justificar tales divisiones.

Para la presentación de figuras, se sugiere usar gráficas y tablas. Estas se deben numerar y titular. Estos recursos deben estar relacionados con el contenido y ser llamados en el cuerpo del texto en paréntesis (por ejemplo, “ver tabla 1”). Los títulos se presentan antes de las gráficas o tablas, en negrillas, con tamaño de fuente 10, y al pie de estas, también en fuente 10 pero sin negrillas, se debe poner la referencia de la información; en caso de que la elaboración sea de los autores del documento, se debe indicar, por ejemplo, “Fuente: elaboración propia”.

Solo se usa la negrilla para títulos y subtítulos; para enfatizar se usan las cursivas o itálicas, en ningún caso mayúsculas sostenidas; estas últimas se usan solo para la presentación de siglas dentro del texto.

Con respecto al uso de las siglas, se recomienda tener en cuenta que estas son el nombre corto o simplificado del nombre completo de una organización colectiva o también la forma abreviada para referirse a objetos, sistemas o fenómenos. En el caso de la sigla de organizaciones, cuando se pronuncia como una palabra (acrónimo), se debe escribir con mayúsculas sostenidas si tiene hasta cuatro letras, por ejemplo, Ministerio de Educación Nacional (MEN), y solo con mayúscula inicial si tiene más de cuatro letras, por ejemplo, Federación Colombiana de Trabajadores de la Educación (Fecode); si la sigla es impronunciable, o sea, no es una palabra, se escribe todas las letras con mayúscula sostenida. Es necesario tener en cuenta que para usar una sigla que representa una entidad, se debe presentar, la primera vez, el nombre completo de la entidad y la sigla, así: “Universidad Pedagógica Nacional (UPN)”, y en adelante se puede escribir la sigla *en lugar del nombre completo*. En el caso de siglas de objetos sistemas o fenómenos, las letras de las palabras de estos no se escriben con mayúsculas inicial por ejemplo, “instituciones de educación superior” pero la sigla sí, “IES”, cuando tiene hasta cuatro letras o son impronunciables.

Para las citas, se sugiere usar la norma APA. En esta las citas se clasifican en:

Cita directa o textual: en la que se transcriben, de forma literal, las palabras del autor. Se divide en corta y larga. La corta tiene menos de 40 palabras (en la revista se acepta una excepción de hasta 45 palabras) se presenta dentro del texto, entre comillas, en *cursivas* o *itálicas*, y al final se escriben entre paréntesis el apellido o el nombre del autor corporativo, el año de publicación y la página de la cual se tomó, por ejemplo: (Salina, 2009, p. 23), (Ministerio de Educación Nacional, 2011, pp. 12-14). Nótese que la abreviatura para una página es 'p.' y para dos o más páginas 'pp.'. La larga, tiene más de 40 palabras, no se pone entre comillas y se separa en un párrafo aparte, dejando una sangría de un 1 cm aproximadamente, en el margen izquierdo, y al final entre paréntesis se anotan los datos de autor mencionados.

En estas citas, si se omite una parte del texto citado, elisiones, estas solo se marcan en la mitad de las citas, no antes, ni al final mediante el uso de puntos suspensivos entre paréntesis (...). Para hacer aclaraciones o comentarios a las citas se deben usar paréntesis cuadrados [].

Cita indirecta: en la que se interpretan las palabras de un autor. Se divide en parafraseo (se interpreta lo contenido en una página), resumen (se interpreta el contenido de dos o más páginas) y citación de un concepto presente en toda una obra. Se elaboran dentro del texto, en la letra normal y no van entre comillas. En el parafraseo y resumen es necesario indicar, *al final de estas* y dentro del paréntesis, además de autor y fecha, el número de la página o de las páginas que se están interpretando. La citación de concepto no debe llevar número de página, solo año de la publicación, y se pone el paréntesis inmediatamente después del apellido del autor o del concepto que se cita.

Cita de comunicaciones personales: se refiere a información de fuentes primarias de las que dispone el autor y que no están publicadas, por ejemplo, correos electrónicos, conversaciones, testimonios, diarios de campo, etc. De acuerdo con su extensión, reciben el mismo tratamiento que las citas textuales cortas y largas, y en el paréntesis, al final de estas, se escribe la frase "Comunicación personal, y la fecha (día, mes y año) en la que se obtuvo, por ejemplo, (Comunicación personal, 14 de agosto de 2013).

3. Contenido del artículo científico

Título (y opcional, subtítulo) centrado

Estos deben tener relación directa con el tema al que se hace referencia en el contenido. Debe ser conciso, claro, informativo y descriptivo. Se recomienda que no se usen más de diez palabras (en ambos) y nunca exceder las quince.

Si hay subtítulo, este se separa con dos puntos del título y comienza con minúscula.

Debajo del título (subtítulo) **se escriben los nombres y apellidos completos del autor o autores**, con una nota de pie de página (para cada autor) de no más de diez (10) líneas, y el llamado a pie de página se hace con asteriscos. En dicha(s) nota(s) se indican sus títulos académicos, obtenidos o en curso; el cargo que desempeña y la vinculación institucional y una dirección de correo electrónico.

Se debe traducir **el título (y el subtítulo) al inglés** y escribirlo también en negrillas.

El resumen del artículo

Permite conocer sumariamente el contenido del mismo, y debe tener una extensión de entre 150 y 200 palabras (entre diez y quince líneas). El resumen debe presentar sintéticamente las razones y los propósitos del artículo, la investigación con la que se relaciona y el tipo de esta (en los artículos originales de investigación: los métodos y procedimientos utilizados), las tesis principales que se exponen en este y los principales resultados de la investigación de la que surge el artículo. No debe contener conclusiones ni información que no aparezca en el artículo, como tampoco remisiones al informe de investigación ni referencias bibliográficas.

Abstract

Traducción del resumen al inglés.

Palabras clave

Después del resumen, se presenta un listado de tres o seis palabras clave sugeridas para la clasificación e indización del artículo, en singular, ordenadas de la más general a la más específica.

Keywords

Palabras claves traducidas al inglés.

Cuerpo del artículo

Se divide en secciones y subsecciones, cada una con su respectivo título, y numeradas consecutivamente. Generalmente, un artículo científico se compone de cuatro segmentos básicos: introducción, metodología (opcional en los de reflexión y revisión), resultados y conclusiones (puede también contener discusión).

En la **1. Introducción** se expone de forma clara y concisa una justificación del artículo y su propósito: cómo surgió la inquietud de elaborar el artículo, cuál es la investigación con la que está relacionado, cómo está organizado, el significado de los términos clave utilizados, así como los principales factores y elementos incidentes en el estudio. En esta sección del artículo solo se incluirán las referencias bibliográficas estrictamente necesarias, y en ningún caso datos o conclusiones.

En la **2. Metodología** (para el artículo científico original o si se incluye en los de reflexión y revisión) se determina el tipo de investigación de la que surge, la población, el alcance de la investigación, los procedimientos de recolección de información y los instrumentos para analizarla. Esta sección puede estar dividida en subsecciones, con títulos específicos de acuerdo con el contenido de cada una.

En el desarrollo de **3. Resultados o tesis principales** (2., si no se incluye la sección de metodología) se exponen los temas más importantes que conllevan a comprender los principales aportes de la investigación de la que surge el artículo; se numeran y subnumeran de acuerdo con el orden del desarrollo textual; en el caso de las tesis principales (para artículos de reflexión y de revisión) debe tener títulos específicos de acuerdo con el contenido de cada una, y puede tener subdivisiones (recomendadas hasta el nivel 3).

4. Conclusiones o conclusiones y discusión (en el caso de los artículos de reflexión y revisión, le corresponderá el número en la secuencia de desarrollo: 6., 7.,.....). Es el apartado final, y en este se exponen las implicaciones de las tesis expuestas, así como su incidencia en futuras investigaciones. También pueden compararse las observaciones realizadas con las de otros estudios afines, haciendo hincapié en los aspectos novedosos de la investigación. Las conclusiones deben relacionarse con los objetivos planteados al comienzo del artículo, y estar bien fundamentadas y suficientemente avaladas en el desarrollo de las tesis precedentemente expuestas. No se deben repetir las informaciones y afirmaciones ya incluidas en los apartados de introducción y resultados (o tesis principales).

Referencias textuales (no se numera)

Se elaboran con base en las normas APA y contiene solo los textos que quedaron incluidos en el artículo, no los de la investigación.

Las referencias textuales se presentan al final del documento. La presentación es alfabética, y se hace una sola lista, sin separar las referencias impresas (periódicas o no periódicas) de las referencias electrónicas, que incluyen los textos tomados de internet, o de las audiovisuales. En el caso de obras sin autor (por ejemplo, artículos informativos de periódicos o revistas) se parte del título de la obra, tomando la primera palabra significativa, esto es se omiten los artículos. Solo se puede escribir 'anónimo' cuando la obra ha sido reconocida así históricamente, y existen pocas con esa condición. En esta lista, se presentan las referencias sin espacio entre ellas, con sangría francesa al margen izquierdo en la segunda línea, es decir a 1 cm del margen.

A continuación se ofrecen algunos ejemplos del tratamiento de las referencias textuales en la norma citada:

Libro de un autor

Sánchez, A. (2011). *Manual de redacción académica e investigativa: cómo escribir, evaluar y publicar artículos*. Medellín: Universidad Católica del Norte.

Libro de dos autores

Mastrini, G y Becerra, M. (2006). *Periodistas y magnates: estructura y concentración de las industrias culturales en América latina*. Buenos Aires: Prometeo.

Libro de tres autores

Moreno, F.; Marthe, N. y Rebolledo, L.-A. (2010). *Cómo escribir textos académicos según normas internacionales*. Barranquilla: Ediciones Uninorte.

Nota: hasta seis autores, se escriben las iniciales y apellidos de todos; cuando son más de seis, se escribe solo los datos del primero, seguido de et al.

Capítulo de libro

Mannetti, G. (1995). Los modelos comunicativos y la relación texto-lector en la semiótica interpretativa. En, R. Grandi (Comp.). *Texto y Contexto en los medios de comunicación* (pp. 63-91). Barcelona: Bosch.

Documento de entidad corporativa (autor corporativo) oficial

Colombia, Consejo Nacional de Política Económica y Social. (2008). Documento Conpes 3533: "Bases de un plan de acción para la adecuación del sistema de propiedad intelectual a la competitividad y productividad nacional". Bogotá: Autor.

Libro de entidad corporativa (autor corporativo) autónoma

American Psychological Association. (2013). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. Bogotá: Editorial Manual Moderno.

Tesis

Cancelado, M. (2008). *Ciencia y política pública: de la ciencia en la democracia a la política en la sociedad del conocimiento* [tesis doctoral]. Recuperado de <https://repositorio.uam.es/handle/10486/3154>.

Documento de legislación (electrónico)

Colombia, Congreso de la República. (2009). "Ley 1286 de 2009, por la cual se modifica la Ley 29 de 1990, se transforma a Colciencias en Departamento Administrativo, se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia y se dictan otras disposiciones". Recuperado de <http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/documents/ley1286-2009.pdf>.

Artículo de revista

Rojas, E. (2007). Laboratorios de papel: formación de comunicadores y periodistas vs. realidad profesional y demandas sociales. En *Intertextos: Cuaderno del Programa de Comunicación Social*, 2, 3337.

Artículo de revista recuperado de internet

García-Manrique, R. (2000). En torno a la libertad, la igualdad y la seguridad como derechos básicos: acotaciones a Liborio Hierro. *Doxa, Cuadernos de Filosofía del Derecho*, 23, 377-392. Recuperado de: http://www.cervantesvirtual.com/servlet/SirveObras/12383873132368273109213/Doxa23_15.pdf.

Referencia audiovisual

Lozada -Pedraza, L.-T. (2003). *Habilidades gerenciales para un país en crisis*. [Audiolibro]. Colombia: Yoyo Libros Disonex.

Nota: nótese que en el caso de dos o más autores se usa la letra 'y' para separar el segundo o el último y no '&'. Esto es producto de la aplicación de la última edición de la norma APA (sexta edición en inglés, tercera en español). En el caso de obras en otros idiomas, también se traduce por la conjunción correspondiente.

REVISTA
FOLHMYP

enero - junio | 2017