

# Redacción de Artículos Técnicos



UCR – ECCI

CI-2414 Recuperación de Información

Prof. Bach. Kryscia Daviana Ramírez Benavides



## Organización de un Artículo Técnico

- Título
- Resumen
- Palabras Claves
- Introducción
- Desarrollo
- Conclusiones
- Bibliografía



## Redacción de Títulos y Subtítulos

- El título es la carta de presentación del autor y es el primer elemento que el lector usará para poner atención a las ideas presentadas por el autor.
- Debe ser **representativo** con respecto a los objetivos tratados, exponer el *propósito* y *contenido* del trabajo.



## Errores en la Redacción del Título

- Poco claro
- Incorrecto
- Incompleto
- Falta de especificidad
- No deben plantearse en forma de pregunta o exclamación
- No se deben utilizar abreviaturas ni referencias bibliográficas
- Debe ser expresado en el lenguaje nativo



## El Resumen

- Es una carta de representación ampliada del artículo.
- Es la parte del artículo que se toma en cuenta más frecuentemente para determinar si un artículo cumple con ciertos parámetros de búsqueda.
- Debe ser escueto pero informativo.
- Debe contar con una introducción, un cuerpo y una conclusión.
- Se debe:
  - Incluir una mención de el o los tópicos a tratar, además de una explicación muy breve sobre los objetivos que se pretenden alcanzar.
  - Proveer al lector con una visión concisa y correcta del trabajo original completo.



## Errores Frecuentes

- Resúmenes demasiado cortos que no expresan con suficiente claridad lo que el lector puede encontrar en el artículo.
- Resúmenes muy largos, donde leyendo el resumen el lector puede conocer las conclusiones.
  - *No debe exceder de 100 palabras.*



## Las Palabras Claves

- Se utilizan para especificar los tópicos presentados en el artículo y facilitar de esta forma búsquedas automáticas de acuerdo al interés del lector.
- Deben declararse al menos cinco palabras claves.
- No se deben poner términos muy generales.



## La Introducción

- Su objetivo es informar al lector sobre el contenido del artículo.
- Tiene una estructura definida.
- En la introducción se incluye:
  - Al principio, una descripción de los antecedentes o una pequeña presentación del marco teórico.
  - Se continua acercándose al tema a desarrollar.
  - Luego se describe el objetivo general y los objetivos específicos del artículo en el orden en que se presentan.
  - A veces es recomendable especificar la metodología usada.
  - En el último párrafo se presenta la estructura del artículo con una breve explicación de lo que se va a desarrollar en cada sección.





## El Desarrollo

- Este es el “corazón” del artículo.
- Es donde se da la “vida” a las ideas, se intenta demostrar la verdad de las opiniones, se exponen y justifican las hipótesis, se presentan las demostraciones y otros.
- Su estructura es:
  - Al inicio se presenta un marco teórico más profundo o una metodología más detallada.
  - Se divide en partes con sus respectivos títulos y subtítulos.
  - Tiene uniones entre cada parte que ayudan a mantener la fluidez de lectura.
  - Se construye con párrafos de tipo expositivo, cada uno de los cuales expresa solo una idea.



## Las Conclusiones

- Cierran el artículo.
- Su objetivo es resumir lo presentado en el artículo.
- Es la cuarta vez que se debe hacer referencia a los objetivos el artículo, sin embargo, esta vez en forma diferente dado que el lector ya conoce el contenido.
- En las conclusiones
  - **Nunca** se deben poner tópicos que no fueron desarrollados en el artículo.
  - El autor puede incluir su propia crítica sobre algunos aspectos.
  - Se pueden ofrecer ideas para futuras investigaciones.



## **La Bibliografía y uso de Referencias Bibliográficas**

- Es la última parte del artículo, excepto si el artículo contiene anexos.
- Aquí se especifica la literatura usada en el artículo.
- Es sumamente importante para el lector porque le sirve de guía para buscar literatura adicional sobre los tópicos de su interés.



## La Bibliografía y uso de Referencias Bibliográficas (cont.)

### ■ Formato a utilizar:

- Existen diferentes formatos de especificación bibliográfica.
- Si se planea enviar para publicación se deben seguir las pautas previamente establecidas por el comité editorial de la revista o los organizadores del evento.
- En forma general, se escribe siempre el apellido del (o los) autor (es), seguido por la (s) inicial(es) de su nombre.
- El ordenamiento más usado es por orden alfabético de apellidos de los autores.



## Estándar a seguir para redactar referencias

- Artículo de conferencia

[Ref] Autor (es) del artículo, “Titulo del artículo”, *Memorias/Proceedings de Nombre y Número de la Conferencia*, Vol o Número, Lugar, Año. Páginas.

- Artículo de revista

[Ref] Autor (es) del artículo, “Titulo del artículo”, *Nombre de la Revista*, Vol, Número, Mes, Año. Páginas.

- Libro

[Ref] Autor (es), “Titulo del libro”, Editorial, Edición, Lugar, Año.



## Estándar a seguir para redactar referencias (cont.)

### ■ Referencia de Internet

[Ref] Autor (es), “Titulo del documento”, *Nombre del “site principal, URL: http://xx. Lugar, Mes, Año de la última modificación del documento.*

### ■ Entrevista

[Ref] Autor (es) (de la entrevista, no el entrevistado). *Entrevista sobre TEMA realizada a Apellidos, Nombre, Titulo, posición laboral o la calidad por la cual fue entrevistado. En Lugar, Mes, Año.*

# La Bibliografía y uso de Referencias Bibliográficas (cont.)

- Las referencias bibliográficas en el texto:
  - Se deben usar los corchetes [ ] que contienen un número único o hileras alfanuméricas de 6 u 8 caracteres con las primeras letras del apellido de el (los) autor (es).
  - Para referencias escritas por varios autores se puede optar por citar únicamente al primero o unir las primeras letras de los apellidos.
  - Los últimos dos caracteres deben indicar el año de publicación.
  - Es obligatorio citar los autores y el número de página en las repeticiones o traducciones exactas de texto, y el texto debe ir entre comillas.
  - Se debe hacer referencia a la bibliografía en las partes del artículo donde se expresen las ideas presentadas por otros autores.
  - Toda referencia debe estar especificada en la bibliografía y todo lo especificado en la bibliografía debe ser referenciado en el texto.



## Fases de la Investigación

- Desarrollo de la investigación bibliográfica el cual se basa en la recopilación de material de diferentes orígenes.
- Asimilación de los conceptos que son nuevos para el autor del artículo.
- Presentación de ellos en forma de artículo para compartirlo con los compañeros de mismo nivel de aprendizaje.





## Observaciones y Sugerencias

- Es fácil notar un artículo bien redactado, donde al leerlo uno no tiene que regresar y releer algunas partes porque se pierde el hilo de la idea o no se dificulta la lectura debido a oraciones largas, mal redactadas o con uso inadecuado de la puntuación.
- La elaboración de cualquier artículo lleva varias etapas de investigación dado que se deben aportar ideas originales basadas en las investigaciones hechas por el autor del artículo.
- No se debe:
  - Transcribir, plagiar o hacer un collage de diferentes fuentes.
  - Basar la totalidad del trabajo únicamente en entrevistas dado que debe existir un marco teórico desarrollado con base en las referencias bibliográficas.



## Recomendaciones sobre la Forma

- Los artículos deben ser redactados en forma plural (nosotros) o de forma impersonal (se considera).
- No es recomendable utilizar etc., “y otros”, sobre todo cuando no es claro a que se refiere con ellos.
- Si se ponen partes en otro idioma, las palabras deben ponerse en *itálica*.
- Si en el artículo se enumeran algunas características se debe seguir la misma estructura gramatical en cada punto de enumeración.
- Se debe poner atención al uso de punto, punto y coma, y coma.



## Recomendaciones sobre la Forma (cont.)

- No es conveniente expresarse en oraciones muy largas o muy cortas.
- Es necesario no sólo usar adecuadamente las reglas gramaticales, sino también considerar usar expresiones que ayudan a conectar las diferentes partes entre sí.
- Es muy valioso el uso de expresiones como:
  - Primeramente
  - En seguida
  - A continuación
  - Finalmente
- Estas palabras permiten mantener el orden de la presentación de diferentes partes del artículo.



## Recomendaciones sobre la Forma (cont.)

- Otras expresiones que sirven para comparar, *añadir* o contrarrestar algunas ideas o características son:
  - De la misma forma
  - Similarmente
  - De manera parecida
  - Además
  - También
  - Adicionalmente
  - Aunque
  - Sin embargo
  - Al contrario



## Formato de Presentación

### ■ Título:

- Se debe poner en negrilla y mayúscula de tamaño 12.
- El (los) nombre (s) de el (los) autor (es) deben aparecer justo debajo del título, justificados a la derecha.
- Además del nombre se debe incluir su correo electrónico y el nombre de la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática.  
Universidad de Costa Rica.

### ■ Resumen:

- Centrado por debajo del título.
- Tamaño de letra inferior que el tamaño de letra usado en el resto del artículo.
- Espacio simple.
- Márgenes derecho e izquierdo de 5 cm (2”).



## Formato de Presentación (cont.)

### ■ Subtítulos:

- Numerados.
- Justificados a la izquierda.
- En negrilla.

### ■ Texto

- En dos columnas con espacio entre ellas de 1.2 cm (0.5”).
- Justificación normal.
- Margenes izquierdo, derecho, superior e inferior de 2.5 cm (1”).
- Tamaño de letra 12.
- Tipo de letra Arial o Times New Roman.
- Longitud de 6 a 8 páginas incluyendo la bibliografía.
- Interlineado sencillo.