

GUÍA

DE REDACCIÓN
ACADÉMICA Y
CIENTÍFICA
ISFODOSU



GUÍA

DE REDACCIÓN
ACADÉMICA Y
CIENTÍFICA
ISFODOSU



INSTITUTO SUPERIOR
DE FORMACIÓN DOCENTE
SALOMÉ UREÑA
ISFOCUS

JUNTA DE DIRECTORES

Miembros Ex Officio

Ángel Hernández Castillo, Ministro de Educación, Presidente

Francisco Germán De Oleo Ramírez, Viceministro de Acreditación y
Certificación Docente del Ministerio de Educación / Representante Permanente
del Ministro de Educación ante la Junta de Directores

Ancell Scheker, Viceministra de Servicios Técnicos y Pedagógicos, Ministerio de Educación
Leonidas Germán, Directora General de Currículo, Ministerio de Educación

Francisco Ramírez, Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Formación y Capacitación
del Magisterio (INAFOCAM)

Sixto Gabín, Representante de la Asociación Dominicana de Profesores (ADP)

Nurys del Carmen González, Rectora, Secretaria

Miembros Intuitu Personæ

Radhamés Mejía, Vicepresidente

Ángela Español

Juan Tomás Tavares

Laura Lehoux

Magdalena Lizardo

Rafael Emilio Yunén

José Alejandro Aybar

Pedro José Agüero

Cheila Valera

CONSEJO ACADÉMICO

Nurys del Carmen González, Rectora

Carmen Gálvez, Vicerrectora Académica

Andrea Paz, Vicerrectora de Investigación y Postgrado

Aida Roca, Vicerrectora de Gestión

Milta Lora, Vicerrectora de Innovación y Desarrollo

Ana Julia Suriel, Vicerrectora Ejecutiva Recinto Emilio Prud'Homme

Mercedes Carrasco, Vicerrectora Ejecutiva Recinto Juan Vicente Moscoso

Glenny Bórquez, Vicerrectora Ejecutiva Recinto Félix Evaristo Mejía

Cristina Rivas, Vicerrectora Ejecutiva Recinto Eugenio María de Hostos

David Capellán, Vicerrector Ejecutivo Recinto Luis Napoleón Nuñez Molina

Anthony Paniagua, Vicerrector Ejecutivo Recinto Urania Montás

Luisa Acosta Caba, Directora (interina) de Desarrollo Profesional

Vladimir Figueroa, Director de Investigación

Ramón Vilorio, Director de Recursos para el Aprendizaje

Charly Tolentino, Director de Recursos Humanos

Rafael Vargas, Representante de los profesores

Alejandrina Miolán, Representante de los directores académicos

María Fernanda Evertz Alvarado, Representante estudiantil

Maribell Martínez, Representante del Viceministerio de Servicios Técnicos
y Pedagógicos del Ministerio de Educación

Francisco Ramírez, Director Ejecutivo INAFOCAM

GUÍA

DE REDACCIÓN
ACADÉMICA Y
CIENTÍFICA
ISFODOSU

Santo Domingo, República Dominicana
Mayo 2024

Guía de redacción académica y científica ISFODOSU

Publicación de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado
del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
(ISFODOSU)

© Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña

Autores

Camila Fernández de Córdova
Vladimir Figueroa

Asesoría

Nour Adoumieh
Departamento de Publicaciones ISFODOSU

Calle Caonabo esq. C/Leonardo da Vinci
Urbanización Renacimiento, Sector Mirador Sur
Santo Domingo, República Dominicana.
T: (809) 482.3797 www.isfodosu.edu.do

ISBN: 978-9945-639-16-2 (Impreso)
978-9945-639-17-9 (Digital)

Departamento de Publicaciones de ISFODOSU

Dirección editorial: Miguelina Crespo V.

Diseño y diagramación: Julissa Ivor Medina y Yelitza Sosa

Corrección: Adrian R. Morales G. y Vilma Martínez A.

Santo Domingo, República Dominicana, mayo 2024.

CONTENIDO

Presentación	8
Introducción	10
1. ELEGIR EL MEDIO Y EL TIPO DE TEXTO	12
1.1 ¿Cómo selecciono el medio al cual voy a enviar el artículo?	13
1.2 ¿Cómo defino el tipo de artículo?	13
1.3 ¿IA para la investigación?	14
2. REVISIÓN DE LA LITERATURA	15
2.1 Elegir artículos para consultas y referencias	16
2.2 Uso de las macrorreglas textuales	19
3. REDACCIÓN Y CUESTIONES GENERALES	20
3.1 ¿Qué extensión debe tener mi artículo?	21
3.2 ¿Puedo enviar el mismo artículo a varias revistas simultáneamente?	21
3.3 Cuestiones relacionadas con el estilo	21
3.4 Identificadores de autores (ORCID)	22
3.5 Ética para los autores	22
4. CUERPO DEL ARTÍCULO	24
4.1 Introducción	25
4.2 Revisión de literatura, marco teórico o estado de la cuestión	25
4.3 Método	25

4.4	Resultados	26
4.5	Discusión	26
4.6	Conclusiones	26
4.7	Referencias bibliográficas	26
4.8	¿Investigación cuantitativa o cualitativa?	27
5.	CABECERA DEL ARTÍCULO	28
5.1	Título	29
5.2	Resumen y <i>abstract</i>	29
5.3	Palabras clave	29
6.	TABLAS Y FIGURAS	30
6.1	Tablas	31
6.2	Figuras	31
7.	REVISIÓN ANTES DE ENTREGAR	32
7.1	Errores de redacción frecuentes	33
7.2	«Pulido» del texto	33
	APÉNDICE A. NORMAS DE PRESENTACIÓN	34
A.1	Título	35
A.2	Mayúsculas	35
A.3	Comillas dobles o inglesas	36
A.4	Dos puntos	36
A.5	Abreviaciones	36
A.6	Cursivas (<i>italics</i>)	38
A.7	Subrayado	38
A.8	Negritas (<i>bold</i>)	38
A.9	Tipografía (<i>font</i>)	38
A.10	Números	39
A.11	Tablas y figuras	39
	APÉNDICE B. NORMAS DE CITACIÓN	40
B.1	¿Qué es una cita textual o directa?	41
B.2	¿Qué es una cita indirecta?	41

B.3	¿Qué es una autocita?	41
B.4	¿Qué es una referencia?	42
B.5	¿Cómo hago una cita?	42
B.6	Otros casos de citación	45
B.7	¿Qué pasa si no identifico la cita?	49
B.8	¿Qué se considera plagio?	50
APÉNDICE C.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	52
C.1	Libro	54
C.2	Libro con editor o coordinador	54
C.3	Libro con autor corporativo	54
C.4	Libro electrónico	54
C.5	Capítulo de libro	55
C.6	Publicación en revista impresa	55
C.7	Publicación en revista digital	55
C.8	Tesis	56
C.9	Informes técnicos o de investigación	57
C.10	Ponencia o conferencia en congreso	57
C.11	Página web	57
C.12	YouTube y otras plataformas	57
APÉNDICE D.	BIBLIOTECA DE ISFODOSU	58
D.1	OPAC	59
D.2	Colección Cátedra	60
D.3	Bases de datos abiertas	61
D.4	Catálogo editorial ISFODOSU	63
APÉNDICE E.	BUSCADORES ACADÉMICOS Y BASES DE DATOS	64
E.1	Google Académico	65
E.2	Bases de datos	67
	Referencias bibliográficas	69

PRESENTACIÓN

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), reconocido por su compromiso con la excelencia académica y la innovación en la educación, presenta su guía de redacción académica y científica. Este documento forma parte de los esfuerzos para fomentar la productividad científica dentro de la institución, y asegurar que docentes, estudiantes y personal administrativo continúen mejorando sus habilidades de redacción académica, a los fines de elevar los estándares de redacción y promover la coherencia en la comunicación científica y lograr que esta academia se posicione como un referente de calidad y rigor en la comunidad investigativa mundial.

A la fecha, ISFODOSU ha demostrado un continuo avance en la productividad científica a través de las políticas, los planes y proyectos para incrementar la dedicación a la investigación y la mejora de las competencias de escritura de los miembros de su comunidad académica. La publicación de investigaciones no solo refuerza la visibilidad de la institución en el ámbito académico; también contribuye al cuerpo de conocimiento existente al facilitar la difusión de nuevos descubrimientos y teorías que pueden convertirse en aportes a la educación dominicana y global.

La guía, diseñada para apoyar la redacción de artículos de investigación, se enfoca, sobre todo, en las normas establecidas por APA en su 7.^{ma} edición, que goza de amplio reconocimiento en las Ciencias Sociales. La estructura de esta guía, organizada con esmero, facilitará tanto la escritura como la comprensión de artículos académicos y científicos. Cubre desde la elección del tipo de texto y el medio de publicación, hasta la revisión detallada antes de la entrega del manuscrito. También aborda aspectos éticos y metodológicos esenciales para la investigación.

En este documento los estudiantes de los programas de licenciatura y sus profesores encontrarán un recurso invaluable para la elaboración de trabajos de final de carrera y otras investigaciones académicas y científicas, que les permitirá alcanzar altos niveles de calidad científica en sus escritos.

A través de esta guía, ISFODOSU no solo refuerza su papel como comunidad de aprendizaje que valora y promueve la mejora continua, sino que, además, contribuye a la educación y la investigación en los ámbitos nacional e internacional.

Al adoptar y difundir estándares rigurosos de redacción académica y ética de investigación, la institución fortalece su compromiso con la excelencia educativa y el desarrollo profesional de su comunidad, y se posiciona como un pilar de apoyo donde estudiantes y egresados pueden encontrar recursos para proyectarse y escalar en el plano profesional y social.

INTRODUCCIÓN

Las instituciones de educación superior deben promover la mejora continua de la redacción académica y científica en sus docentes, con el objetivo de que estas competencias sean transferidas a los estudiantes a lo largo de su formación profesional. Esto se puede lograr mediante el análisis de los tipos de texto más comunes en la comunicación del nuevo conocimiento, tanto para facilitar la comprensión como para servir como guía en la redacción propia.

La redacción de textos académicos y científicos es una actividad indispensable en el ámbito académico. Para docentes, estudiantes e investigadores constituye un motivo de estudio, reflexión y mejora continua. Por ello, es crucial prestarle atención, ya que representa la ventana a través de la cual se darán a conocer sus investigaciones.

Esta guía se ocupa del proceso de creación de un artículo y de los aspectos formales de redacción y posterior publicación. Las competencias aquí desarrolladas permitirán desenvolverse con mayor eficacia en distintos tipos de publicaciones. Está organizada en dos partes: la primera se puede leer de corrido y, la segunda, los apéndices, se consulta según necesidad.

La primera parte consta de siete capítulos. Los dos primeros se refieren a la selección de la producción académica científica

relevante respecto al tema de investigación. Tratan de un proceso de búsqueda e identificación de lecturas que prioricen las competencias para definir criterios de selección según las convenciones universales.

Los cuatro siguientes presentan elementos claves para la redacción de artículos académicos y científicos de temas generales, cómo organizarlos y sus distintos elementos, a partir de las normas APA como modelo editorial establecido para unificar criterios formales de este tipo de texto.

El capítulo siete (7) habla de la importancia de revisar a fondo antes de entregar o, como diría Boileau en *L'Art poétique*, «Veinte veces retoma tu obra sobre tu mesa de trabajo» (*Vingt fois sur le métier remettez votre ouvrage*).

En los apéndices se disponen elementos puntuales de consulta: normas de presentación, normas de citación, armado de las referencias bibliográficas o bibliografía, las publicaciones y la biblioteca de ISFODOSU y, por último, ayudas a la búsqueda de información.

Esta guía es un modelo orientador que cumple una función pedagógica, pues constituye una herramienta para la redacción académica y científica en sentido general. Estudiantes y docentes pueden tomarla como referencia para la elaboración de monográficos, tesis, presentaciones, asignaciones, reportes, informes, etc.

No trata de cómo se debe realizar una investigación o un estudio, sino de cómo presentarlo a sus pares.

1.

Elegir el medio
y el tipo de
texto

1.1

¿Cómo selecciono el medio al cual voy a enviar el artículo?

Para seleccionar el medio debo tener en cuenta algunas consideraciones. Por ejemplo, en caso de revistas científicas:

- ¿Cuál es el ámbito de la revista?
- ¿Qué tipo de textos y documentos publica?
- ¿Con qué indexaciones cuenta?
- ¿En qué bases de datos se encuentra registrada?
- ¿Cuáles son las políticas editoriales y las especificaciones formales requeridas para la publicación?
- ¿El artículo cumple con los requisitos que solicita la revista?
- ¿Se trata de una revista arbitrada?
- ¿Cuál es su tasa de rechazo y la frecuencia de publicación?
- ¿Tiene factores de impacto académico, tales como los índices de citación?

¡Cuidado con las revistas depredadoras!

- No están realmente indexadas.
- Cobran por publicar.
- No evalúan los artículos.
- Los artículos no siempre son de libre acceso
- Prometen una publicación rápida.
- No tienen línea editorial definida.

1.2

¿Cómo defino el tipo de artículo?

Artículos de investigación: son investigaciones originales de carácter cuantitativo y cualitativo. Su estructura es clásica y contiene los siguientes elementos: introducción, revisión de la literatura, método, resultados, discusión y conclusiones, y referencias.

Artículos de revisión teórica: proporcionan un resumen exhaustivo sobre un tema de investigación reciente y actual, que sirve de fundamento para estudios posteriores. La estructura interna de estos artículos puede variar según su contenido; sin embargo, se valora la relevancia, actualidad y la abundante cantidad de obras citadas.

1.3 ¿IA para la investigación?

Informes y comunicaciones breves: son artículos que comunican datos parciales de una investigación original o presentan análisis reflexivos o recopilación de datos. El formato suele ser flexible, aunque tiene límites estrictos de longitud.

La aparición de la Inteligencia Artificial (IA) ha marcado un hito significativo al ofrecer herramientas que revolucionan las formas en las que se investiga, se escribe y se gestiona la información científica. La IA ofrece asistencia en la búsqueda y análisis de grandes volúmenes de datos y literatura. Sin embargo, es crucial que los académicos mantengan un enfoque crítico y ético en el uso de la IA, de manera que la tecnología sirva como un complemento a su *expertise* y no como un sustituto.

2.

Revisión de
la literatura

2.1

Elegir artículos
para consultas y
referencias

¿Cómo hago la revisión de literatura?

Uno de los primeros pasos para iniciar una buena investigación es la revisión de la literatura. En primer lugar, se debe tener bien definido el tema, que implica la búsqueda de investigaciones previas y que guarden relación.

Para seleccionar los artículos de interés es recomendable indagar a partir de palabras clave que se relacionen con el tema, en bases de datos de prestigio como Google Scholar, Web of Science (WoS), Scopus, Journal Citation Reports (JCR), Dialnet, etc. Se sugiere definir claramente los criterios de inclusión o exclusión de los estudios que se tendrán en cuenta para la elaboración de nuestra introducción/marco teórico.

Al encontrar un texto que luzca pertinente se debe analizar el título, buscar referencia de los autores, revisar el año de publicación, observar si resultó de interés para la comunidad científica, según la cantidad de veces que ha sido citado, y leer el resumen o *abstract* para entender la pertinencia, en relación con el objeto de la investigación y la manera en la que contribuye a la disciplina.

Es recomendable buscar documentación en idioma inglés, ya que gran parte de las aportaciones a la ciencia se encuentra en este idioma.

También es conveniente contar con un gestor de referencias bibliográficas, entre ellos Zotero, Mendeley y Citavi, para facilitar la captura y organización de las obras consultadas.

¿Qué son DOI y Crossref?

Los DOI (Digital Object Identifier, por sus siglas en inglés) son identificadores únicos y permanentes para contenido digital, como los artículos académicos. Facilitan a investigadores y académicos la tarea de localizar y citar fuentes y publicaciones digitales de manera precisa. Crossref actúa como la agencia oficial para



la asignación y gestión de los DOI, asegurando su integridad y accesibilidad a lo largo del tiempo.

¿En qué parte encuentro el DOI? Este identificador suele estar ubicado en la página del artículo, en su portada y al final del «cómo citar» del artículo en cuestión. De no encontrarse allí, se puede localizar en la web de Crossref (<https://www.crossref.org>) a través del título.

¿Cómo sé si el artículo seleccionado es de utilidad para mi investigación?

Es importante leer los textos con una mirada crítica y reflexiva y analizar su relevancia para el objeto de estudio. Su aporte puede provenir de posturas que parecen alejadas de lo que se quiere fundamentar, pero pueden ser pertinentes porque amplían los enfoques con los que se percibe la problemática.

Los artículos pueden ser fuentes de referencia y aportar a distintos ámbitos de la investigación:

- En el diseño.
- En los instrumentos.
- En las técnicas y los procedimientos.
- En la manera en la que se obtienen y se presentan los resultados.
- En las fuentes primarias que se deberían consultar.
- En el estilo de redacción académica.
- En los enfoques con que se ha abordado una problemática determinada.

Los artículos consultados también servirán para contrastar los resultados obtenidos (propios) con anteriores investigaciones, a modo de triangulación.

¿Qué es el Open Access?

El acceso abierto (Open Access, OA) es la puesta a disposición de documentos digitales en internet, a los cuales se puede

acceder sin necesidad de ningún tipo de permiso, suscripción, pago o requisito de registro. En los repositorios y bases de datos Open Access (OA) se pueden encontrar artículos de investigación científica, revistas académicas y documentos relacionados con el campo de la educación, entre otros materiales digitales.

Los Open Access se pueden reconocer fácilmente porque tienen como identificador el signo de un candado abierto.



La única condición del uso de la información que se encuentra identificada como OA es la de respetar los derechos de autor y la integridad de los trabajos. Al reproducir o distribuir los documentos, de forma total o parcial, se debe citar y reconocer el trabajo de sus creadores.

El acceso abierto facilita la socialización de la información y promueve al investigador, ya que maximiza el nivel de índices de citación.

¿Es importante el año en que fue publicado el material bibliográfico?

Los trabajos académicos deben contar con referencias bibliográficas actuales, sin olvidar la importancia de citar a autores clásicos de cada área del conocimiento: aquellos que marcaron tendencia, formularon leyes, teorías, modelos, etc.

De cada material se deberá leer el texto y señalar los puntos de interés con respecto al tema sobre el que se va a realizar el estudio. Para esto se recomienda utilizar las macrorreglas textuales.

2.2

Uso de las macrorreglas textuales

Las macrorreglas textuales fueron sistematizadas por Van Dijk en 1977. Son operaciones cognitivas que sirven para extraer información significativa a partir de la organización de las relaciones semánticas de un texto. Son útiles a la hora de sistematizar y organizar la información de acuerdo con los pasos siguientes:

- **Supresión, omisión y selección:** seleccionar la información relevante y suprimir aquella que no aporta ningún dato necesario para el estudio.
- **Generalización:** se abstraen las particularidades en un mismo concepto común o se agrupan varias ideas bajo una proposición general.
- **Integración o construcción:** se fusionan varios conceptos para generar una nueva organización del discurso.

Cada lector decidirá qué aspectos son los más destacables o relevantes de un texto, en relación con sus intereses y los de su investigación.

3.

Redacción y
cuestiones
generales

3.1

¿Qué extensión debe tener mi artículo?

La extensión va a depender del medio de publicación al cual se desee enviar el artículo. Se recomienda revisar todas las especificaciones sobre los apartados o partes del artículo y la extensión de cada uno de ellos, ya que podrían existir pequeñas variaciones, en el caso de revistas, entre una y otra.

En la *RECIE* todos los artículos deberán tener una extensión entre 5,000 y 8,000 palabras (incluidas tablas, figuras y referencias).

Se publican dos tipos de colaboraciones: artículos de investigación y artículos de revisión teórica:

Según la investigación de Murillo et al. (2017), la distribución aproximada del artículo es la siguiente: un 20 % para la introducción (de la cual se ocupa un 16 % para la revisión de literatura, estado de la cuestión o marco teórico); un 16 % para el método; 35 % para los resultados; 17 % para la discusión o conclusiones, y un 12 % para las referencias bibliográficas. En las investigaciones de carácter cualitativo el apartado de resultados suele tener una extensión mayor.

3.2

¿Puedo enviar el mismo artículo a varias revistas simultáneamente?

No. Mientras el artículo se encuentra en estado de revisión no puede ser enviado a ningún otro medio de publicación. Los de carácter científico solo publican textos inéditos.

3.3

Cuestiones relacionadas con el estilo

En los artículos científicos el contenido tiene más relevancia que la forma; sin embargo, no se debe descuidar la redacción académica, ni en la estructura gramatical ni en la organización de la información por párrafos como unidades discursivas.

Se recomienda escribir en primera o tercera persona (impersonal) y homogeneizando el tiempo verbal en presente, salvo con los datos históricos. Además, se debe cuidar el lenguaje

discriminatorio o sexista, pero sin utilizar al final de palabra las letras **e**, **x** o el símbolo **@** para referirse a lo masculino y femenino, ni recursos como los/las maestros/as, maestros(as), maestres, etc. Se recomienda evitar la escritura en género masculino cuando exista una opción neutral.

El artículo debe pasar por una revisión profunda antes de ser enviado a cualquier medio para su publicación. Por lo tanto, se recomienda: que sea releído repetidas veces, leerlo en voz alta, pedir a una persona que no haya sido parte de la investigación que lo lea y aporte observaciones pertinentes desde una mirada externa.

3.4 Identificadores de autores (ORCID)

ORCID es un código digital único que identifica a los autores académicos y que con el tiempo servirá para localizar todos los documentos de la autoría de una misma persona, sin equívocos de nombres homónimos.



Para poder acceder a un ORCID hay que registrarse en <https://orcid.org/>.

3.5 Ética para los autores

Los autores deben asegurar la originalidad de su trabajo y no incluir afirmaciones y contenidos de otros autores de obras ya publicadas sin citarlos correctamente. Además, no deben manipular los datos utilizados para respaldar sus hipótesis. Los autores asumen la responsabilidad total del contenido escrito y de las afirmaciones hechas en el texto publicado.

Recomendaciones:

1. Utiliza la IA como una herramienta para complementar y agregar valor a tu trabajo de investigación, no para reemplazar tu pensamiento crítico y capacidad de análisis.
2. Verifica y valida la información proporcionada por la IA, que la IA no infrinja los derechos de autor y sea original.

Con la aparición de la IA es fundamental indagar acerca de la postura del medio de publicación a elegir, a la hora de hacer uso de este novedoso recurso: ¿se debe citar?, ¿se debe mencionar para qué y cómo se ha utilizado?, ¿hasta qué punto es permisible su uso?

4.

Cuerpo del
artículo

Si bien existen distintos tipos de artículos académicos, por lo general los relativos a resultados de investigación obedecen a una estructura básica conocida como IMRyD, que debe incluir: introducción, metodología, resultados y discusión (además de las referencias). Sin embargo, en el contexto de la investigación educativa se suelen añadir otros apartados como el de revisión de literatura y el de conclusiones, lo que hace que la estructura sea IRMRDyC (Murillo et al., 2017).

Nota: Aquí se trata el cuerpo antes que la cabecera, porque conviene hacerlo luego de escribir el artículo, para integrar posibles cambios de último momento.

4.1 Introducción

Es la presentación del artículo: expone su importancia, origen, sus objetivos, su alcance y metodología. Es importante no anticipar las conclusiones, ya que tienen su propio apartado al final del artículo.

4.2 Revisión de literatura, marco teórico o estado de la cuestión

Expone una idea general del problema: antecedentes, investigaciones previas y teorías que contextualicen el estado en el que se encuentra el ámbito que se aborda en la investigación. Se debe evitar hacer un relato histórico exhaustivo, si no lo amerita.

4.3 Método

En este apartado se describen el diseño, las técnicas y las herramientas de investigación científica, incluidas las definiciones conceptuales y operacionales de las variables empleadas. Los métodos pueden ser cuantitativos —permiten analizar datos numéricos, por lo general estadísticos— o cualitativos, que proveen datos no cuantificables y que suelen estar relacionados con temas sociales.

4.4 Resultados

¿Cuáles fueron los hallazgos? En este apartado se exponen los frutos de la investigación. Se presenta un análisis de los datos más relevantes sin interpretar ni hacer juicios de valor. Los resultados deben estar presentados de manera clara y ordenada. Se podrán exponer las figuras y tablas más relevantes del estudio para evitar la redundancia.

4.5 Discusión

¿Qué significan los resultados? Se expone el modo en el que los descubrimientos pueden ser considerados una innovación o contribución para el área, por lo que se deben comparar con otros estudios de interés similar. Es necesario que no se repitan datos u otro material ya comentado en otros apartados.

4.6 Conclusiones

Las conclusiones destacan los aportes de la investigación y deben estar justificadas con los resultados que han sido expuestos en el artículo. Además, deben guardar relación con los objetivos del estudio y evitar afirmaciones gratuitas o falaces. En ocasiones se unifican los apartados discusión y conclusiones.

4.7 Referencias bibliográficas

Aunque depende de la revista, un artículo de investigación suele contar más de 30 fuentes citadas en el texto, mientras que un artículo de revisión teórica más de 50. Nunca se debe incluir bibliografía no citada en el texto ni colocar autores cuyas obras no han sido consultadas para la investigación.

4.8

¿Investigación
cuantitativa o
cualitativa?

Cuantitativa	Cualitativa
Recolección de datos.	Se enfoca en casos, experiencias, eventos, interacciones, conductas o emociones.
Análisis con métodos estadísticos.	Evalúa el desarrollo natural de los sucesos.
Busca estimar o medir.	No se limita a datos numéricos.
Patrón predecible y estructurado.	Tiene diseño flexible, abierto y emergente.
Pretende ser objetiva y neutral.	Tiene un cierto grado de subjetividad.

5.

Cabecera
del artículo

Título

Es conveniente que el tema vaya al inicio del título o, cuando está dividido en dos (con dos puntos, por ejemplo), colocarlo en la primera parte (antes de los dos puntos). Por lo general, el texto tiene una extensión aproximada de 15 palabras.

Resumen y abstract

Es habitual utilizar de 4 a 10 palabras clave en español e inglés, según los requerimientos de la revista. Se pueden obtener en el tesoro de ERIC (<https://eric.ed.gov>) o el de la UNESCO: <https://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/>.

Palabras clave



6.

Tablas y
figuras

Los tipos de figuras más comunes son: gráficos, diagramas, mapas, dibujos y fotografías. Se pueden utilizar programas en línea, tales como AwGraph <https://rawgraphs.io/>, Plotly <https://plot.ly/>, ChartGo <https://www.chartgo.com/>, Online Chart Tool <https://www.onlinecharttool.com>.

En las distintas partes de un gráfico, de una tabla, de un diagrama, conviene usar, en lo posible, el mismo tipo y tamaño de letra y no escribir las palabras en mayúsculas (usar minúsculas mientras sea posible, ver A.2). Esto facilita la legibilidad. En general, no es necesario poner punto final a los párrafos.

6.1 Tablas

Las tablas deben estar integradas en el texto para facilitar su comprensión. Cada una se identificará con un número arábigo, según su orden de aparición; se debe evitar el uso de letras sufijas en la numeración para prevenir confusión. El título de la tabla debe ser descriptivo y preciso. Las tablas se utilizarán estratégicamente para resaltar y clarificar puntos importantes del texto.

6.2 Figuras

Una imagen vale más que mil palabras...; una figura o un esquema también, si se considera lo siguiente:

- Conviene utilizar, uno u otro, solamente para la información más importante; de lo contrario pierden significación y tal vez pueden ser ignorados.
- No deben tener demasiados datos; es mejor dos gráficos simples que se capten a primera vista, que uno complejo y difícil de entender.
- Es preferible evitar efectos especiales que lo hagan vistoso, como sombras, 3D, fondos, etc. Cuanto más simple, mejor.

7.

Revisión antes
de entregar

7.1

Errores de redacción frecuentes

- Sintaxis anglicada o complicada (preferir el orden lógico de la frase: sujeto, verbo, complementos).
- Repeticiones innecesarias, perífrasis y verborrea.
- Uso de anglicismos y neologismos, cuando se tiene su equivalente en español.
- Exceso de incisos (explicaciones entre comas en medio de una frase o de una idea).
- Abreviaciones incorrectas o inusuales.

7.2

«Pulido» del texto

Es de gran ayuda imprimir el texto y leerlo sin hacerle correcciones, solo tomando nota. Luego se consideran las notas tomadas y se aplican cambios o no.

Corregir saltos en el desarrollo: cuando se está tratando un tema específico y se salta a otro asunto.

Corregir redundancias eliminando el texto que repite lo mismo con distintas palabras: buscar una redacción clara y simple.

Comprimir o partir frases largas en frases individuales de comprensión más directa.

Agregar fuentes con su cita en el texto. (Hay que tener cuidado con el copiar y pegar; a veces queda el formato de carácter y párrafo. Usar la opción *pegar sin formato*).

Evitar mover párrafos o partes enteras de texto.

Repensar y revisar la introducción tomando en cuenta los cambios introducidos.

Verificar las citas y las referencias, según las normas APA, antes de entregar.

APÉNDICE A

Normas de presentación

En los textos académicos se deben respetar las normas de presentación y redacción. Si bien hay manuales y obras de referencia que las estipulan de manera exhaustiva, las revistas académicas suelen tener casos particulares.

A continuación describimos estas normas de manera general o «promedio», aunque con predominio de las normas APA. Cuando en esta guía tratemos casos particulares de la revista *RECIE* y/o de ISFODOSU los marcaremos con una cruz entre paréntesis (+).

A.1 Título

En los artículos en español se escribe en mayúsculas (+). El título y el subtítulo no llevan punto final (por regla general, nada lleva punto final, salvo los párrafos de texto).

A.2 Mayúsculas

Ninguna letra o palabra se escribe con mayúsculas, salvo cuando sea obligatorio. Las mayúsculas se tildan, si les corresponde, según las normas ortográficas.

Se escriben con mayúscula inicial los niveles educativos cuando se trata del nombre oficial, porque tienen valor de nombre propio: Educación Primaria (nombre oficial del ciclo primario en República Dominicana), las asignaturas académicas: Física («Mi hijo estudia Física en la UASD»), los nombres de instituciones educativas: Centro Educativo Politécnico Virgen de la Altagracia, y de sus departamentos: Cátedra de Diseño.

Además, los nombres propios de personas, animales, lugares, instituciones, los seudónimos y los apodos, los dioses y figuras divinas, los números romanos, los períodos históricos y geológicos, las fechas históricas, los símbolos químicos, los símbolos de las monedas, las épocas, los movimientos que marcaron historia, los nombres de documentos y de organismos internacionales que suelen abreviarse.

No llevan mayúsculas los ciclos educativos, los nombres de ciencias y disciplinas, los grados o títulos académicos, los conceptos científicos, las doctrinas, principios y teorías.

A.3 Comillas dobles o inglesas

Si bien en una edición cuidada en español se utilizan las «comillas angulares» (⤿), en los textos académicos se usan con frecuencia las "comillas inglesas". Las comillas sirven para señalar palabras o frases copiadas de manera exacta. Cuando haya una cita dentro del texto citado, se emplearán las comillas simples.

Ej.:

Es importante acotar que para lograr todo lo anterior se requieren ambientes propicios, abiertos a iniciativas que favorezcan al estudiante, al personal y a las familias, "un ambiente agradable donde el docente diga 'Qué lindo, voy a ir a trabajar', y no 'Qué pereza', ¿verdad?, donde si hay algún inconveniente entre dos o más compañeros, acercarse y de una vez solucionarlo para que no se haga más grande el problema" (P1). Esta misma participante enfatiza en la solidaridad.

A.4 Dos puntos

Después de dos puntos se empieza a escribir con minúscula. En general, los dos puntos anuncian enumeraciones, explicaciones, ejemplos o información adicional que complementa y aclara el texto que los precede.

Una excepción es el subtítulo o la frase que añade información al título del artículo científico.

A.5 Abreviaciones

Incluyen todas las formas de abreviar: siglas, abreviaturas, símbolos, siglónimos, etc. Cuando se necesita abreviar un término que será empleado con frecuencia en el texto, la primera vez se escribirá la palabra o el significado completo y la abreviación entre paréntesis, y luego solo la abreviación.

A.5.1. Abreviamientos

Es cuando se recorta una palabra: guachi por guachimán, moto por motocicleta, etc. Con frecuencia se utilizan en lenguaje coloquial, pero se han de evitar en lenguaje académico, salvo que sea una cita textual o que se trate de un término que forme parte de la jerga profesional o sociolecto académico.

A.5.2. Abreviaturas

Las abreviaturas solo deben ser empleadas universalmente cuando son aceptadas en español; siempre llevan punto abreviativo. Algunas abreviaturas (APA):

edición: ed.
edición revisada: ed. rev.
editor (editores): ed. (eds.)
traductor (traductores): trad. (trads.)
fuente sin fecha: s. f.
página (páginas): p. (pp.)
sin página: s. p.
volumen: vol.
por ejemplo: p. ej.
etcétera: etc.
versus: vs.
suplemento: supl.

A.5.3. Siglas

Son abreviamientos formados por las iniciales de las palabras significativas de una expresión. Se escriben con mayúsculas y no llevan punto abreviativo: organización no gubernamental → ONG. Su plural no lleva s, sino que se determina por el artículo: las ONG.

A.5.4. Símbolos

Son abreviamentos universales de uso científico o técnico. No llevan punto abreviativo ni «s» en caso de plural. Pueden ser una o más letras, en mayúsculas o minúsculas: g, kg, W, kW, GW

A.5.5. Siglónimos

Son siglas que han pasado a formar parte del léxico común y se escriben con minúscula y admiten plural: diu, pymes...

A.6

Cursivas
(*italics*)

Las cursivas se usan para escribir términos extranjeros (*knowhow, savoir faire*), nombres de libros, publicaciones periódicas y obras de creación en general (*La mañosa, Listín Diario, Les Demoiselles d'Avignon*) y los apodos. No se deben utilizar cursivas con comillas ni negritas. Los símbolos de las pruebas estadísticas van en cursivas, salvo si son letras griegas.

A.7

Subrayado

No se utiliza subrayado salvo que se trate de una cita textual en la que originalmente aparezca texto subrayado.

A.8

Negritas (*bold*)

Se utilizan para los capítulos y subcapítulos, así como para las tablas y las figuras (ver manual APA).

A.9

Tipografía (*font*)

Se recomienda usar fuentes convencionales como Times New Roman o Arial, y que tengan un juego de caracteres completo.

A.10

Números

En el texto, desde los números cero hasta el nueve se escriben con letras, y los números siguientes, con cifras o dígitos. Pero si se encuentran ambos casos, se uniformará y se escribirá, por ejemplo, «desde los 3 hasta los 12 años». En tablas, figuras y expresiones matemáticas solo se usan cifras o dígitos.

Para los decimales se usa punto en lugar de coma. Ej. 0.5.

Los miles y millones se separan con una coma. Ej. 1,253,736.00.

En un ámbito de estadísticas, en el que los valores no superan la unidad, el cero no se asienta, no se escribe « $p < 0.005$ », sino « $p < .005$ ». Siempre se pone espacio entre el símbolo de la prueba estadística, el operador relacional ($= > <$ etc.) y el valor.

En las décadas, los números van en singular y se especifica el siglo: «Los años setenta del siglo XX», «Los años 60 del siglo XX».

A.11

Tablas y figuras

Se identifican con números arábigos en el orden en que aparecen en el texto, y el título debe ser una descripción del contenido. La leyenda inferior se alinearán a la izquierda.

Si bien son nombres comunes, en el cuerpo del texto se utiliza mayúscula inicial (APA, +) cuando se hace referencia a las tablas y figuras: en la Tabla 1, o en la Figura 1.

Si se utiliza una tabla o figura protegida por derecho de autor, se debe dar crédito al autor original y al titular de los derechos de autor. Siempre debe colocarse la fuente de donde proceden los datos.

APÉNDICE B

Normas de citación

Las normas de estilo APA fueron creadas por la American Psychological Association y se encuentran recogidas en un manual (conocido en español como *Manual de Publicaciones APA*); sirven para homologar el modo en el que se elaboran y presentan los escritos académicos. Muchas instituciones educativas han adoptado estas normas con la intención de homogeneizar el modo en el que presentan sus publicaciones.

Si bien ISFODOSU utiliza como referencia muchas de las especificaciones que se encuentran detalladas en el *Manual de APA*, no reproduce con exactitud todos los criterios. En este apartado se encuentran algunas indicaciones con respecto a las normas de citación, se explican de manera breve distintos formatos en los que aparecen las citas y se exponen ejemplos que han sido tomados de la revista *RECIE* de ISFODOSU.

Si se requiere cualquier información que no se encuentre en esta guía, se recomienda recurrir al *Manual de Publicaciones APA*, disponible en la biblioteca [signatura topográfica (CG) 808.06615 M159p].

B.1

¿Qué es una cita textual o directa?

Es la transcripción de un texto palabra por palabra, tal como aparece en el documento escrito por otro autor, organización, o por el mismo autor en una publicación previa.

B.2

¿Qué es una cita indirecta?

Consiste en referirse a un texto, una teoría o idea sin reproducir literalmente lo que se encuentra en el original. Aunque no se trate de una copia textual, es imprescindible mencionar la autoría de la fuente original.

B.3

¿Qué es una autocita?

Las autocitas se refieren a la práctica de citar trabajos propios anteriores en un nuevo artículo. Se consideran aceptables siempre y cuando sean pertinentes y contribuyan a la

fundamentación del artículo. Sin embargo, pueden ser problemáticas si se utilizan en exceso con el fin de inflar artificialmente las métricas de citación del autor.

B.4 ¿Qué es una referencia?

Una referencia es la mención de la autoría de la procedencia del texto y se coloca entre paréntesis, como forma abreviada, y en las referencias bibliográficas en el apartado final del documento, con los detalles relativos a su publicación. Todos los documentos que han sido citados deben constar en las referencias bibliográficas y todos los elementos que se encuentran en ellas deben haber sido citados en el texto. Es importante añadir que se debe incluir el DOI de cada referencia, siempre que sea posible o en su defecto la URL (acortada).

B.5 ¿Cómo hago una cita?

Para hacer una cita se deben tener en cuenta varios aspectos: por un lado, el tipo de documento del que procede la información; por otro, si se trata de una cita textual o de una cita indirecta y, por último, la dimensión del texto que está siendo copiado.

Cuando la intención del autor es que el lector centre su atención principalmente en el contenido y no se interrumpa el flujo de la lectura, se puede optar por la cita parentética o entre paréntesis. Esta cita se coloca entre paréntesis y normalmente se ubica al final de la frase o el párrafo.

Ej.:

Identidad que debe trascender los planteamientos político-económicos y orientarse a una propuesta ético-pedagógica en la que «el centro de la formación es el reconocimiento, respeto y acogida al otro» (Mínguez-Vallejos, 2019, p. 13).

En el caso de que se pretenda destacar al autor citado en relación con el argumento que se desarrolla, se puede optar por la modalidad de cita narrativa. En este tipo de cita, el nombre del

autor se integra al texto, mientras que el año de publicación y, la página, de ser necesario, se ubican entre paréntesis.

Ej.:

El maestro brasileño Freire (2010) hace referencia a la importancia de la formación permanente de los maestros. En tal sentido afirma que «el momento fundamental en la formación permanente de los profesores es el de la reflexión crítica sobre la práctica» (p. 34).

No se debe abusar de las citas textuales: «lo que usted escribe debe ser más que lo que usted cita».

B.5.1. Citas textuales cortas

Son las que atañen a frases o textos de hasta 39 palabras. En este caso, los textos irán «entre comillas».

Ej.:

De esta forma es que «lo interdisciplinario aparece, cuando la distribución de las funciones y la importancia de cada saber se definen en relación con el problema y no por el peso o la tradición de cada profesión» (Mondino, 2017, p. 69).

Existen evidencias que confirman que las limitaciones para escribir constituyen un obstáculo para el aprendizaje; así lo reconoce Rodríguez (2013), quien afirma que tales dificultades pueden llegar a causar en los estudiantes «[...] bloqueos serios cuando tienen que utilizar la escritura como medio de expresión de lo que previamente han memorizado, o lo que han tenido que sintetizar, crear, inventar o resumir» (p. 7).

B.5.2 Citas textuales largas

En el caso de que la cita sea de más de 40 palabras o más, el texto debe ir en un párrafo aparte, con interlineado simple y con sangría izquierda y sin comillas. Es usual colocar la cita parentética al final del texto citado.

Ej.:

De allí la importancia de la mediación en el desarrollo de las competencias escriturales de los estudiantes de posgrado. Tal mediación se entiende como estrategias [...] que resaltan la actividad del sujeto en su propio aprendizaje y los procesos caracterizados por la atribución de significado y sentido a la experiencia vivida, la interacción del sujeto con otros actores sociales en el proceso educativo, el diálogo, la comunicación y la colaboración (Rodríguez-Arocho, 2020, p. 2).

En el caso de que hayan sido mencionados antes de la cita narrativa, no se vuelven a indicar.

Ej.:

Marcelo y Vaillant (2009) consideran que algunas de las características inherentes a los docentes:

[...] se refieren al conocimiento y los valores que maestros y profesores deben poseer para transmitir a los estudiantes, a los que se agrega el manejo de métodos de enseñanza relacionados con los contenidos, las competencias comunicacionales que les permitan interactuar con estudiantes, padres, colegas; el dominio de técnicas derivadas de los avances más modernos de las tecnologías de la información y la comunicación, las competencias para la investigación, y la reflexión acerca de sus propias prácticas (p. 9).

Otro ejemplo:

Ej.:

Así pues, la necesidad de conocer y saber utilizar internet, según Verdejo es:

Una condición primordial en la sociedad actual, por lo que la protección, en todos sus términos, no debe privar a los menores de esta herramienta. La prohibición y el control no representan el camino hacia una navegación segura y responsable de los menores. Es importante enseñarles a utilizar esta herramienta con criterio, haciendo un buen uso de los muchos beneficios que aporta, pero también es necesario darles a conocer la manera de afrontar determinadas situaciones. (2015, p. 108).

B.5.3. Cita indirecta (paráfrasis)

Una cita indirecta, también conocida como paráfrasis, implica reformular con palabras propias las ideas clave o conceptos de otro autor. No se usan comillas y es esencial que la paráfrasis transmita con exactitud el significado del texto original, incluso si se expresa con un estilo propio.

Las citas indirectas pueden presentarse en dos modalidades: narrativa y parentética.

Ej.:

La forma más directa para percibir los cambios es mirar a nuestro alrededor. Si no encontramos lo mismo que antes, o si detectamos cosas nuevas, podemos estar seguros de que el mundo, aunque sea el nuestro, ha cambiado un poco (Capurro, 2014).

Si se cita un sitio *web*, basta con mencionar entre paréntesis la URL del sitio. No hace falta incluir esta fuente en la bibliografía.

B.6

Otros casos
de citación

B.6.1. Dos autores

Se menciona el primer apellido de cada autor, el año de la publicación y la página. Los autores se separan con la conjunción «y» cuando la información del autor está integrada en el texto (cita narrativa) fuera de los paréntesis, y con el signo «&» cuando la cita sea parentética, normalmente ubicada al final del texto o párrafo.

Ej.:

Según Ríos y Gómez (2011), la innovación es «un cambio que se produce deliberadamente, con una finalidad y en el que se diseñan estrategias para conseguir su implementación. Desde esta conceptualización, evidentemente, toda innovación supone un cambio, pero no todo cambio es una innovación» (p. 206).

Estados Unidos ha sido visto como un ejemplo de la primera modalidad, y Europa un ejemplo de la última modalidad de aplicación (Viale & Campbell'Orto, 2000).

Es importante dar el crédito a todos los autores que han participado en una investigación; de hecho, la séptima edición de APA sugiere que se mencionen todos los autores en el apartado Referencias bibliográficas.

B.6.2 Varios autores

Cuando se cite en el texto una fuente de más de dos autores, se coloca el apellido del primero, seguido por el término et al. (APA, + –sin cursivas, a pesar de ser un latinismo–), después se pone el año de publicación y la página.

Ej.:

Entre múltiples aspectos, se rescatan en estos estudios, en similitud con otras investigaciones realizadas en otros países de la región (Terigi et al., 2009), las posibilidades inclusivas de estas propuestas de baja escala, la intensidad de los cambios pedagógicos y organizacionales, el trabajo docente y la reconfiguración del oficio de alumno.

B.6.3. Autores corporativos o institucionales

En el caso de las citas de autores corporativos o institucionales, la primera vez se mencionan con el nombre completo y luego se utiliza su abreviación reconocida (sigla, abreviatura, etc.). Si el autor corporativo no tiene abreviación reconocida, se cita siempre con su nombre completo.

Ej.:

En 1980, el Consejo Nacional de Maestros de Matemáticas (NCTM, por sus siglas en inglés), en la publicación *An Agenda for Action*, recomendó que la solución de problemas fuese el eje central de la enseñanza y aprendizaje de las matemáticas en las escuelas. El desarrollo de la habilidad de cada estudiante para la solución de problemas es esencial para su productividad como ciudadano (NCTM, 1989).

La solución de problemas matemáticos es un tema de gran inseguridad para estudiantes de todos los niveles escolares (NCTM, 2000).

B.6.4. Diferentes documentos de un mismo autor

Se citan normalmente (no se coloca raya a partir de la segunda referencia), ya que se distingue cada documento según el año de la publicación. En el caso de citar dos documentos del mismo autor publicados en el mismo año, luego del año se coloca una letra minúscula (comenzando por «a») para indicar la diferencia.

Ej.:

Uno de los autores más importantes en el estudio de los enfoques de aprendizaje ha sido Biggs (1987a, 1987b).

En estos casos, en las referencias bibliográficas se ordenan de manera alfabética según el título del documento.

Ej.:

Biggs, J. B. (1987a). *Learning Process Questionnaire (LPQ) Manual*. Australian Council for Educational Research.

Biggs, J. B. (1987b). *Study Process Questionnaire (SPQ) Manual*. Australian Council for Educational Research.

B.6.5. Autores con el mismo apellido

En el caso de hacer referencia a autores diferentes que tengan el mismo apellido, se debe citar poniendo la abreviatura

del nombre (inicial mayúscula más punto abreviativo), el primer apellido y el año. Ej. (M. Álvarez, 1995; V. Álvarez, 1994). Si una referencia tiene dos autores con el mismo apellido, las iniciales no se necesitan en la cita en el texto. Ej. (Rodríguez & Rodríguez, 1990).

B.6.6. Citas múltiples

Mención de varios autores de distintos documentos:

Si se hace referencia a varios autores se deben indicar entre paréntesis, separados por punto y coma y en orden alfabético (no por año de publicación), o sea, en el mismo orden en el que aparecen en las referencias bibliográficas.

Ej.:

Como ya sabemos, el *cyberbullying* hace referencia, normalmente, al acoso que sufren adolescentes y jóvenes en línea (Li, 2007); estos hechos de agresión no solo se dan y afectan la vida privada, sino que también se trasladan al ámbito público (Gani, 2002; Sullivan, 2002).

La investigación combinó métodos cuantitativos y cualitativos, en un diseño metodológico mixto integrado por un estudio diagnóstico, mediante la técnica de encuesta, la realización de un cuestionario sobre las violencias de género 2.0 y el análisis de narrativas digitales (Pozo & Salmeron, 1999; Tejedor, 2000; Witkin & Altschuld, 1996).

Mención de distintos documentos del mismo autor:

Cuando se citan varios documentos de un mismo autor en una misma frase, no hace falta repetir el apellido del autor, basta con indicar los años de cada obra separados por una coma.

Ej.:

...especialmente, a la instalación de diversas tecnologías de cambio educativo, ensamblajes de racionalidades prácticas y mecanismos que buscan, mediante metas más o menos conscientes, gobernar sujetos individuales y colectivos, grupos sociales y poblaciones (Rose, 1996, 1999).

B.6.7. Cita de fuentes secundarias

Si bien es recomendable utilizar en la medida de lo posible fuentes primarias de información, en casos extraordinarios se cita algún análisis o reflexión de un autor del que no se puede acceder a la fuente primaria; por lo tanto, se recurre a un documento de otro autor que lo menciona. A esto se le conoce como cita de fuentes secundarias.

Para poder explicar al lector que se está citando una fuente secundaria, se debe mencionar en el texto el título de la fuente primaria u original y entre paréntesis se utiliza la expresión «citado en» y el apellido del autor que cita la fuente original. En las referencias bibliográficas se incorpora la información de la fuente secundaria.

B.6.8. Omisión de información en el caso de las citas textuales

Muchas veces se acorta una cita textual eliminando una parte de texto que es irrelevante para el propósito de la cita. Los puntos suspensivos entre corchetes (llamados puntos encorchetados) se utilizan para indicar la elisión o eliminación de texto de la información citada.

Ej.:

Al respecto, Chang afirma que «este modelo pretende que el accionar de la universidad sea un creador del conocimiento, que juega un papel primordial entre la relación empresa y gobierno [...] y cómo estos se desarrollan para crear innovación en las organizaciones como fuente de creación del conocimiento» (2010, p. 7).

B.7 ¿Qué pasa si no identifico la cita?

Si no se menciona la autoría de la fuente original de la que se ha obtenido la información o que se está citando, se está incurriendo en plagio. Si se reutiliza un texto de autoría propia y no se menciona el documento previamente publicado, se considera autoplagio.

El plagio, además de ir en contra de los reglamentos de muchas instituciones educativas, es un acto antiético.

Para asegurarse de la probidad académica del escrito se recomienda utilizar algún programa antiplagio, el cual señalará el porcentaje de similitud del texto respecto de otros documentos que se encuentran en internet.

B.8

¿Qué se considera plagio?

A continuación, varios tipos de plagio:

1. **Colusión.** Elaborar en pares o en grupo un trabajo individual.
2. **Copiado y pegado.** Copiar y pegar contenido de internet y otras fuentes sin usar citas.
3. **Modificación de texto con software.** Tomar contenido de una fuente y pasarlo por una aplicación (como *spinnners*, traductores en línea y otros recursos de AI) para evadir la verificación de similitud.
4. **Compraventa de trabajos.** Solicitar a un tercero (usualmente mediante pago) que elabore un trabajo para después presentarlo como propio.
5. **Autoplagio.** Reutilizar un trabajo propio anterior sin atribución, ya sea usando el trabajo completo o citándolo en exceso.
6. **Plagio involuntario.** Omisión de citas o comillas por descuido, o parafraseo involuntario.
7. **Mosaico.** Mezcla de frases y texto de fuentes distintas; edición y unión de enunciados sin comillas o atribuciones.
8. **Paráfrasis sin atribución.** Parafrasear las ideas de una fuente sin atribución adecuada.

9. **Alteración de fuentes.** Incluir información incompleta o imprecisa sobre las fuentes para que no se puedan encontrar.
10. **Modificación manual del texto.** Manipulación del texto (por ejemplo, reemplazo de caracteres o espacios con texto blanco) para engañar al *software* antiplagio.
11. **Falsificación de datos.** Adulterar o fabricar datos, o apropiarse indebidamente del trabajo de alguien, lo cual pone en riesgo la reputación de un investigador, una institución o publicación.

APÉNDICE C

Referencias bibliográficas

La lista de referencias bibliográficas se organiza de manera alfabética a partir del primer apellido de cada autor. Se presenta en párrafos con sangría francesa y sin una línea en blanco entre uno y otro.

Existen distintos casos para las fuentes de información: no es lo mismo trabajar con un libro de un solo autor que con un artículo de una revista, un texto académico obtenido en un sitio *web* o un audiovisual; cada documento tiene características distintivas, por lo tanto, se referencia de diferente manera.

Si se trata de un documento con varios autores, se deben escribir los apellidos y las iniciales del nombre de cada uno, separarlos por comas y poner «&» antes del último autor.

Ej.:

Molas-Gallart, J., Tang, P., & Morrow, S. (2000). Assessing the non-academic impact of grant-funded socioeconomic research: results from a pilot study. *Research Evaluation*, 9(3), 171-182.

Las referencias de un autor solo se escriben antes que aquellas de dicho autor en las que comparte autoría con otros.

Ej.:

Porto, A. (1994). *Procesos de aprendizaje en estudiantes universitarios* [Tesis doctoral, Universidad de Santiago de Compostela].

Porto, A., Barca, A., Santorum, R., & García Fernández, M. (2009). Las teorías sobre los enfoques de aprendizaje. En A. Barca (Ed.). *Motivación y aprendizaje en contextos educativos* (pp. 223-280). Grupo Editorial Universitario.

A veces, las publicaciones pueden estar a cargo de instituciones o corporaciones; en este caso se coloca el nombre de la institución en lugar de la editorial.

Ej.:

Secretaría de Estado de Educación. (2004). *Modelo de gestión de la calidad para los centros educativos. Gestión Educativa 2004-2008*. Secretaría de Estado de Educación.

C.1

Libro

Apellido del autor, inicial del nombre, (año). *Título del libro*. Editorial.

Ej.:

Calsamiglia Blancafort, H., & Tusón Valls, A. (2007). *Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso*. Ariel.

C.2

Libro con editor
o coordinador

Apellido del autor, inicial del nombre. (Ed.) (año). *Título del libro*. Editorial.

Ej.:

Jacobo García, H. M. (Coord.) (2005). *Acompañamiento sistémico: lo que los educadores podemos hacer en contexto. Cuadernos de investigación: educación de migrantes*. Secretaría de Educación Pública y Cultura del Gobierno de Sinaloa.

C.3

Libro con autor
corporativo

Nombre de la institución (año). *Título del libro*. Editorial.

Ej.:

Secretaría de Estado de Educación. (2004). *Modelo de gestión de la calidad para los centros educativos. Gestión Educativa 2004-2008*. SEE.

C.4

Libro electrónico

Apellido del autor, inicial del nombre (año). *Título del libro*. URL.

Ej.:

Estaire, S. (2005). *La enseñanza de lenguas mediante tareas: Principios y planificación de unidades didácticas*. <https://bit.ly/2JPp8sD>

C.5

Capítulo
de libro

Apellido del autor, inicial del nombre, (año). Título del capítulo. En apellido del autor, inicial del nombre. *Título del libro*. (pp. página inicial-página final). Editorial.

Ej.:

Schiffrin, D. (1992). El análisis de la conversación. En F. J. Newmeyer (Ed.). *Panorama de la Lingüística moderna, IV, El lenguaje: Contexto socio-cultural* (pp. 299-327). Visor.

C.6

Publicación en
revista impresa

Apellido del autor, inicial del nombre. (año). Título del artículo: subtítulo del artículo. *Nombre de la revista, volumen* (número), página inicial-página final. Editorial.

Ej.:

Cestero Mancera, A. M. (2007). La conversación en los programas de enseñanza de lenguas extranjeras. *Frecuencia-L: Revista de Didáctica Español como Lengua Extranjera*, (33), 3-8.

La séptima edición de APA ha eliminado la mención del lugar, ciudad o país, de las referencias bibliográficas.

C.7

Publicación en
revista digital

Apellido, inicial del nombre. (año). Título del artículo: subtítulo del artículo. Nombre de la revista, volumen (número), página inicial-página final. [https://doi...](https://doi.org/10.32541/recie.2020.v4i1.pp20-33)

Ej.:

Krichesky, M. D., Lucas, J., & Giangreco, S. (2020). Régimen Académico y Educación Secundaria: Procesos de recontextualización y tensiones en la gestión y culturas escolares. *Revista Caribeña de Investigación Educativa (RECIE)*, 4(1), 20-33. <https://doi.org/10.32541/recie.2020.v4i1.pp20-33>

Es obligatorio incluir el DOI para cada artículo de publicación digital; en el caso de no tenerlo, se debe incluir la URL de la ubicación, preferiblemente acortada.

Para poder generar un URL corto se puede utilizar el servicio de ISFODOSU <https://r.issu.edu.do/>. Recuerda que los DOI nunca se acortan.



C.8

Tesis

Puede ser inédita o publicada y, en este caso, impresa o en línea.

Cuando es inédita:

Apellido, inicial del nombre. (año). *Título del documento*. [Tesis doctoral]. Institución.

Cuando es publicada, puede ser impresa o en línea:

Apellido, inicial del nombre. (año). *Título del documento*. [Tesis doctoral, Institución]. Nombre de la base de datos o nombre del archivo. DOI o URL.

Ej.:

Teague, H. L. (2017). *A mixed methods study of online course facilitators' perceptions of mobile technology, design, and TPaCK affordances* [Tesis doctoral, Eastern Washington University]. <http://doi.org/10.13140/RG.2.2.29276.39044>

Belavi, G. (2019). *Crear la democracia en las escuelas: Un estudio etnográfico sobre poder, comunidad y educación* [Tesis doctoral, Universidad Autónoma de Madrid]. UAM_Biblioteca. <http://hdl.handle.net/10486/690286>

C.9

Informes técnicos o de investigación

Apellido, inicial del nombre. (año). *Título del informe: Subtítulo* (número del informe). Institución o URL.

Ej.:

Barca, A., & Peralbo, M. (2002). Informe Final del Proyecto FEDER/ESOG-Galicia (1FD97-0283). *Los contextos de aprendizaje y desarrollo en la Educación Secundaria Obligatoria (ESO): Perspectivas de intervención psicoeducativa sobre el Fracaso escolar en la Comunidad Autónoma de Galicia*. Dirección General de Investigación (I+D). Ministerio de Ciencia y Tecnología.

C.10

Ponencia o conferencia en congreso

Apellido, inicial del nombre. (año, día/s del mes). *Título de la ponencia o conferencia*. Nombre del congreso, ubicación. DOI o URL.

C.11

Página web

Apellido, inicial del nombre. (año). Título de la página web. Sitio web. Día del mes, del año. URL.

C.12

YouTube y otras plataformas

Apellido, inicial del nombre. (año, día/s del mes). *Título del video* [video]. Plataforma. URL.

Ej.:

Corella, F. (2012, 20 de noviembre). *Secciones Cónicas-FIT* [video]. YouTube. <https://bit.ly/2sJkJRc>

APÉNDICE D

Biblioteca de ISFODOSU

El Sistema Integrado de Bibliotecas SIB-ISFODOSU cuenta con diversos recursos de fuentes y de información disponibles para consulta desde nuestra plataforma <http://biblioteca.isfodosu.edu.do/>.

El sitio *web* dispone de un buscador en el que se puede solicitar información por título, autor, tema, ISBN, series, asignatura, idioma y formato.

D.1 OPAC

El catálogo de acceso público en línea (Online Public Access Catalog, OPAC) permite conocer los materiales disponibles en formato físico o electrónico, mediante la selección de la biblioteca del recinto en particular o la búsqueda dentro de todas las bibliotecas del sistema.

Para obtener resultados más específicos, en la Búsqueda Avanzada se pueden aplicar diversos filtros como Tipo de ítem, Colección, Fecha de publicación, etc.

D.2 Colección Cátedra

Esta colección brinda acceso a más de cien mil títulos de recursos digitales en diversas temáticas.

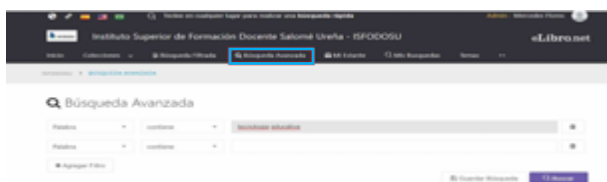


Para ingresar, el sistema solicitará identificarse con las credenciales de acceso.

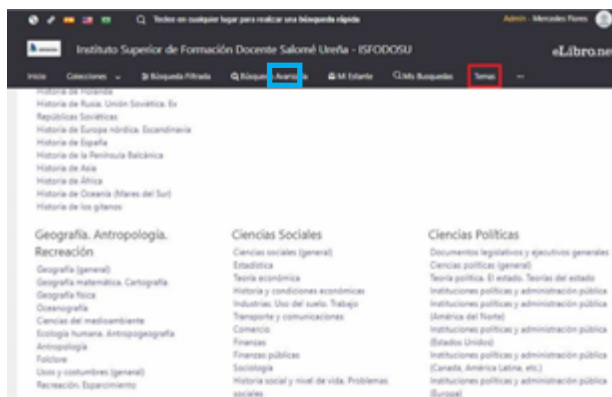
Usuario: correo institucional
(Nombre.apellido@isfodosu.edu.do (empleado)
Matrícula@issu.edu.do (estudiante)

Contraseña: número de cédula o pasaporte con guiones
(xxx-xxxxxx-x).

Una vez dentro de la colección es posible realizar búsquedas de términos específicos en la Búsqueda Avanzada.



También es posible navegar entre los temas de interés.



El sistema permite la descarga de los títulos o su lectura en línea.



D.3 Bases de datos abiertas

El Sistema Integrado de Bibliotecas también brinda acceso a importantes bases de datos, tanto especializadas en educación como multidisciplinarias. Estas herramientas contienen diversos recursos documentales a textos completos provenientes de fuentes científico-académicas.



BASES DE DATOS EN EDUCACIÓN



BIBLIOTECAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN MULTIDISCIPLINARIOS



Las bibliotecas de ISFODOSU están organizadas como una red que permite conocer la disponibilidad de los documentos de todos los recintos.

Para recibir asistencia en el uso de estos recursos se puede escribir a ivonne.soto@isfodosu.edu.do o mercedes.flores@isfodosu.edu.do.

D.4 Catálogo editorial ISFODOSU

El Departamento de Publicaciones, adscrito a la rectoría, posee un importante espacio *web* que aloja todas las publicaciones del Instituto: <http://publicaciones.isfodosu.edu.do>. En la plataforma, cuyo acceso es gratuito, se puede descargar sin costo el catálogo compuesto por textos académicos y obras literarias que produce esta academia de educación superior.

Constituye, además, un sello editorial que publica obras de la autoría de integrantes de su comunidad institucional, como resultado de convocatorias avaladas por el rigor de comités evaluadores.

APÉNDICE E

Buscadores académicos
y bases de datos

E.1 Google Académico

Si se utiliza el buscador de Google Académico, por ejemplo, se pueden realizar tipos de búsquedas, determinados por la selección de indicadores.

The image shows two screenshots of the Google Académico search interface. The first screenshot shows a search for 'Eco Umberto' with annotations: 'Por autor' pointing to the search term and 'Por idioma predefinido' pointing to the 'Buscar solo páginas en español' option. The second screenshot shows a search for 'Semiótica' with annotations: 'Por tema' pointing to the search term and 'Por año de publicación' pointing to the 'Desde 2018' filter option.

Google Académico

Por autor

Por idioma predefinido

Eco Umberto

Aproximadamente 181.000 resultados (0,05 s)

[LIBRO] Cómo se hace una tesis
U Eco - 2014 - books.google.com
Ante la actual situación de masificación de nuestras universidades, Umberto Eco destina este libro sobre todo a los estudiantes con pocos recursos y apoyos, a los que viven lejos ...
☆ Guardar Citar Citado por 2333 Artículos relacionados Las 78 versiones

[LIBRO] Tratado de semiótica general
U Eco - 2000 - atlas.umss.edu.bo
El presente libro de Umberto Eco intenta unificar sus investigaciones semióticas desarrolladas hasta hoy para elaborar una teoría global de todos los sistemas de ...
☆ Guardar Citar Citado por 3291 Artículos relacionados Las 6 versiones

Google Académico

Por tema

Semiótica

Artículos

Aproximadamente 454.000 resultados (0,06 s)

Cualquier momento
Desde 2022
Desde 2021
Desde 2018
Intervalo específico...

[LIBRO] Semiótica
J Kristeva - 1978 - books.google.com
Hacer de la lengua un trabajo-TOLÉHA, laborar en la materialidad de lo que, para la sociedad, es un medio de contacto y de comprensión, ¿no es hacerse, de griego, eschato a ...
☆ Guardar Citar Citado por 1144 Artículos relacionados Las 5 versiones

[LIBRO] Semiótica

J Kristeva - 1978 - books.google.com

Hacer de la lengua un trabajo-TOLEW-, laborar en la materialidad de lo que, para la sociedad, es un medio de contacto y de comprensión, ¿no es hacerse, de golpe, extraño a ...

☆ Guardar

📄 Citar

Citado por 1144

Artículos relacionados

Las 5 versiones

Por la cantidad de veces
que ha sido citado

Por distintas versiones del
mismo texto

[LIBRO] Tratado de semiótica general

U Eco - 2000 - atlas.umss.edu.bo

El presente libro de Umberto Eco intenta unificar sus investigaciones semióticas desarrolladas hasta hoy para elaborar una teoría global de todos los sistemas de ...

☆ Guardar

📄 Citar

Citado por 3291

Artículos relacionados

Las 6 versiones

📄

[PDF] academia.edu

Permite saber distintas maneras
de citar el documento en las
Referencias bibliográficas

X

Citar

APA	Eco, U. (2000). Tratado de semiótica general. Lumen.
ISO 690	ECO, Umberto. Tratado de semiótica general. Lumen, 2000.
MILA	Eco, Umberto. Tratado de semiótica general. Lumen, 2000.

BibTeX

EndNote

RefMan

RefWorks

Es importante constatar que todos los datos que aparecen en la referencia sean correctos, porque en algunas ocasiones puede existir información equivocada.

E.2

Bases de
datos

A continuación se presentan otros recursos para la búsqueda de información.



SciELO

Biblioteca electrónica que proporciona acceso completo a colecciones de revistas científicas por países, así como al texto completo de los artículos. <https://scielo.org/es/>



DOAJ (Directorio de revistas de acceso abierto)

En la actualidad, este índice independiente contiene cerca de 17,500 revistas de acceso abierto, revisadas por pares, que cubren todas las áreas de la ciencia, la tecnología, la medicina, las ciencias sociales, las artes y las humanidades. <https://doaj.org/>



Dialnet

Es una de las mayores bases de datos de literatura científica del mundo. Está dirigida por la Fundación Dialnet de la Universidad de La Rioja. <https://dialnet.unirioja.es/>



Crossref

Es la agencia oficial del Digital Object Identifier (DOI). Gracias a su motor de búsquedas permite encontrar y citar fácilmente las publicaciones científicas. <https://www.crossref.org/>



Redalyc

La Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal es un proyecto académico para la difusión en acceso abierto de la actividad científica editorial de todo el mundo, bajo un modelo liderado por la academia y no lucrativo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

American Psychological Association. (2022). *Manual de Publicaciones de la APA*. Editorial El Manual Moderno.

Murillo, F. J., Martínez-Garrido, C., & Belavi, G. (2017). Sugerencias para escribir un buen artículo científico en educación. *REICE. Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación*, 15(3), 5-34. <https://doi.org/10.15366/reice2017.15.3.001>

Strunk, W., & White, E. B. (2000). *The Elements of Style* (4th ed.). Pearson.

Van Dijk, T. A. (1977). *Texto y contexto. Semántica y pragmática del discurso*. Cátedra, 1980.

NOTA: Este documento no es de carácter científico ni académico, contiene una serie de elementos de consulta pedagógica y en su redacción se han utilizado varias fuentes. La mayor parte de textos que sirven de ejemplo fueron tomados de distintos números de la revista *RECIE* que edita y publica ISFODOSU.

Esta *Guía de redacción académica y científica* del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), se terminó en mayo de 2024.
Santo Domingo, República Dominicana.

ISFODOSU

Calle Caonabo esquina Leonardo da Vinci,
Urbanización Renacimiento, Sector Mirador Sur,
Santo Domingo, D.N. República Dominicana
Tel.: 809.482.3797

www.isfodosu.edu.do

   @isfodosurdo