

TAPA



Cómo preparar un artículo académico en Comunicación

Guía de orientación rápida

Erick R. Torrico Villanueva

La Paz, 2021

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS (UMSA)
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
CARRERA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO E INTERACCIÓN
SOCIAL EN COMUNICACIÓN (IpiCOM)**

Calle Federico Zuazo, esq. Zapata, edif. René Zavaleta, piso 5.
Teléfonos: 2911880 - 2911890 (int. 107).
E-mail: ipicom@umsa.bo
La Paz - Bolivia

Director de la carrera de Ciencias de la Comunicación Social:

Lic. Edgar Pomar Crespo

**Directora del Instituto de Investigación, Posgrado e Interacción Social
en Comunicación (IpiCOM):**

M.Sc. Esperanza Pinto Sardón

**Cómo preparar un artículo académico en Comunicación.
Guía de orientación rápida**

Dr. Erick Torrico Villanueva

Docente Investigador IpiCOM

ISBN:

Depósito legal:

Diseño y diagramación:

José Ignacio Mamani Barras

Impresión

Hiperactiva

Calle Potosí esq. Loayza No. 406 Of. 6 mezzanine

Teléfono y celular: 2204474 - 70113436

E-mail: hiperactivaprinta@gmail.com

La Paz - Bolivia

Mayo de 2021

Índice

Página

Presentación	
La escritura académica	
El artículo académico o científico	
El proceso del artículo: de la concepción a la publicación	
La estructura clásica del artículo académico	
Algunas recomendaciones para completar la estructura	
El artículo académico en Ciencias Sociales y Comunicación..	
Secuencia para elaborar el artículo	
El tema y el propósito del artículo	
La documentación	
Las fuentes de información y la lectura	
El plan (mapa) del texto.....	
El mapa de fuentes	
El estilo académico.....	
Revisión, corrección y presentación	
Evaluación.....	
Bibliografía consultada y recomendada	
Anexo Indicaciones para el registro de fuentes	



Presentación

El Instituto de Investigación, Posgrado e Interacción Social (IPICOM) de la Carrera de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Mayor de San Andrés, UMSA, en el marco de su Proyecto “Formando investigadores de la Comunicación en la UMSA”, llevó adelante en la gestión académica 2020 un Curso Intensivo sobre Redacción de Artículos Académicos dirigido a docentes y profesionales titulados de la Carrera.

Dicho Curso, realizado en modalidad virtual entre el 27 de julio y el 29 de agosto del año mencionado, ofreció orientación sobre el proceso de preparación de un artículo académico con vista a su publicación y acompañó la elaboración de un plan de redacción individual. Contó con 21 participantes interesados en producir textos académicos destinados a su publicación en medios de divulgación especializados.

Durante las cinco semanas señaladas, fueron desarrollados estos módulos:

- 1) El artículo académico.
- 2) La estructura del artículo académico.
- 3) El tema, la idea directriz y la documentación.
- 4) El plan del texto académico.

- 5) Mapa del texto y mapa de fuentes.
- 6) El estilo académico.
- 7) Revisión, corrección y presentación.

Con finalidad y estilo didácticos, la presente ***Guía de orientación rápida*** sistematiza los apuntes de clase y la experiencia recogida en los ejercicios y la interacción efectuados con el grupo de participantes.

La escritura académica

“La escritura permite que lo pensado se ponga afuera, que se exteriorice. Asimismo, el pensamiento no escrito se va con el tiempo, en cambio la escritura como objeto material, externo, lo tengo ahora y lo tengo después y lo puedo revisar. Ése es un punto clave: la escritura permite volver sobre lo pensado tantas veces como sea necesario. El lenguaje oral es evanescente, efímero; la escritura es estable y permanece” (Paula Carlino, 2006: pág. 10).

La *redacción o escritura académica* (o *científica*) es el estilo adoptado por los productores de conocimiento científico para exponer y divulgar los resultados de sus investigaciones y análisis.

Aparte de traducirse en informes de investigación (reportes, monografías, tesis) y en libros especializados, este estilo también es propio de las conferencias y ponencias que se puede presentar en congresos u otros encuentros de naturaleza académica, así como de los artículos que son publicados en revistas de carácter científico.

Fue en la segunda mitad del siglo XVII cuando empezó a surgir la figura del científico en la vieja Europa, y también cuando vieron la luz las primeras revistas destinadas a dar a conocer, de forma descriptiva, los hallazgos efectuados por investigadores de las “ciencias duras”¹.

1. Robert Day señala como las publicaciones pioneras, aparecidas en 1665, al *Journal des Sçavans* (Francia) y a las *Philosophical Transactions of the Royal Society of London* (Inglaterra). Cfr. Day (2005: pág. 5).

Pero el estilo de redacción académica se fue definiendo de a poco, sobre todo desde el siglo diecinueve, hasta que el que se conoce actualmente fue normado en la década de 1970 por el *American National Standards Institute*, en los Estados Unidos de Norteamérica.

Es interesante y también motivo para la reflexión, a propósito de esto último, que sean las decisiones y los acuerdos euro-estadounidenses los que manejen las reglas del sentido de la ciencia, sus finalidades principales, los modos de hacerla o sus procesos de validación y circulación, temas éstos que conciernen a los debates sobre la dependencia académica (tal vez un ejemplo más cercano de esto sea el del sistema de referencias APA², casi globalmente hegemónico).

En líneas generales, aunque no es el único existente, este estilo prácticamente impuesto a escala internacional rige para casi todas las publicaciones contemporáneas dedicadas a la divulgación tanto en las ciencias formales y naturales como en las humanidades y las ciencias sociales. Al respecto, cabe recordar que estas últimas poseen ciertas peculiaridades que deben expresarse en determinados aspectos del estilo académico, ya que no pueden ser simplemente asimiladas a la lógica propia de las ciencias experimentales.

2. Esta es la sigla de la *American Psychological Association* que ya en 1840 definió un formato para la citación de fuentes en un escrito académico. Desde entonces, este estilo ha sido ajustado varias veces. Manuales para el uso del formato APA y los otros existentes pueden ser encontrados en la web, donde sus versiones son periódicamente actualizadas.

El artículo académico o científico

“El artículo científico es un informe escrito y publicado que describe de manera estructurada, clara, veraz y original resultados de un trabajo de investigación realizado mediante la aplicación de un método científico, de acuerdo con las características de cada disciplina” (Alexander Sánchez, 2001: pág. 174).

Acá se usará indistintamente la calificación de *académico* o *científico* para hacer referencia al mismo tipo de texto. Es posible que en otros contextos estos términos puedan ser dotados de sentidos diferentes, pero aquí se los entenderá como intercambiables y, a la vez, complementarios.

De modo general, un artículo es **académico** porque corresponde a la labor que se desarrolla en el ámbito de la academia, aunque ciertamente esto no dice nada muy preciso, pues en la vida cotidiana se encuentra “academias” de contabilidad, de fútbol, de baile o de corte y confección, para citar algunos ejemplos típicos. Mas, ¿qué pueden tener en común estos diferentes lugares de enseñanza-aprendizaje con los centros universitarios y de investigación científica? Que en todos ellos se estudia algo y se lo hace con arreglo a un ordenamiento, una estructura, es decir, a una cierta disciplina.

En lo que aquí interesa, y si se retoma el sentido dado por la Academia de Platón, la clave de lo académico estaría en el recurso a la razón³ como herramienta de trabajo fundamental, elemento que será (y debe ser) guía del fondo y la forma de todo escrito de divulgación.

3. Esto se refiere a la aplicación del razonamiento metódico, teórico y observacional, para el conocimiento de lo real. En todo caso, se asume que existen racionalidades varias para este cometido.

Adicionalmente, la academia universitaria se distingue de las otras porque no se reduce a la adquisición o repetición de saberes o destrezas, sino que se ocupa –o debe hacerlo– de generar otros nuevos, cada vez más pertinentes.

Y un texto es **científico** precisamente por lo último dicho: porque pertenece al campo de la producción sistemática de nuevos conocimientos, al campo de la ciencia, que supone tanto el empleo de una determinada base epistemológica desde la que se entiende y explica la parcela de realidad sobre la que se trabaja (la parcela *comunicacional*, en lo que aquí concierne), como de un sustento teórico y de unos procedimientos de observación y análisis. En las Ciencias Sociales, no se olvide, a esos requisitos es indispensable sumar una conciencia de inserción histórica.

Entonces, el *artículo académico o científico* es un escrito resultante de un trabajo de investigación que dialoga siempre con otros textos (antecedentes teóricos y/o de información empírica) y se propone hacer una contribución, así sea de corto alcance, al examen y la comprensión polémica de algún asunto acotado en un área de la realidad y del saber.

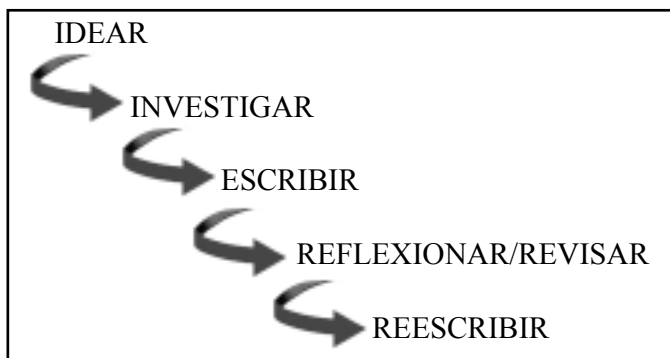
Por tanto, el artículo académico se sostiene siempre en fuentes. Los textos de carácter predominantemente opinativo (en los que a veces los autores suelen explayar sus ideologías) más bien deben ser considerados *ensayos*.

El artículo académico o científico es, pues, un texto preparado, que se planifica, estructura y documenta. Es una especie de “pequeña tesis”, ya que debe exponer y sustentar alguna idea original sobre algún tema adecuadamente delimitado y poner en evidencia la posición de su autor/a al respecto.

Esa preparación comienza con la *ideación*, esto es, con la elección de un tema y su posterior afinamiento, para luego pasar a la *planificación* de su contenido, la *documentación* del mismo y la *redacción* cuidadosa, teniendo en mente que su destino final deberá

ser su *publicación* en un medio de divulgación académica que responda a estándares de calidad.

Las **operaciones principales** en la elaboración de un artículo son éstas:



La preparación de un texto académico, como lo es el artículo, supone siempre un nuevo paso de maduración intelectual para su autor/a.

Así, por ejemplo, le lleva a poner en práctica sus capacidades para problematizar, para observar, para desarrollar fundamentaciones teóricas, para exponer resultados o para desplegar estrategias argumentativas en relación a un determinado asunto.

Pero ese no es todo el beneficio que se puede obtener con la producción de un escrito académico. También se logra validar el conocimiento generado al someterlo a consideración de los pares, se asegura la propiedad de las ideas elaboradas cuando se las publica, se puede conseguir reconocimiento académico y prestigio, además de que es posible tanto generar polémica en torno a lo expuesto como lograr incidir en las percepciones y convicciones de los lectores.

Esto último es lo que convierte al intelectual en un político activo, con potencialidad de ejercer poder de influencia, lo que en buena medida depende de la originalidad, la pertinencia, el rigor y la claridad del trabajo que se lleve a cabo.

La redacción de un artículo académico, aparte de todo eso, cultiva la disciplina personal, el método, la racionalidad, y contribuye a la conformación, avance, consolidación o transformación de una comunidad académica o de una subcomunidad especializada.

En consecuencia, en condición de autores/as, hay que valorar todas estas aristas porque sirven de acicate para emprender, cada vez que sea posible o necesario, la edificante tarea de escribir.

El proceso del artículo: de la concepción a la publicación

*“La decisión de escribir un artículo científico debe ser producto de la convicción de que lo que estamos escribiendo es importante porque aporta una nueva idea o conocimiento”
(Ana Contreras y Rodolfo Ochoa, 2010: pág. 20).*

La **secuencia de pasos o etapas** que se sigue en la producción de un texto académico es la siguiente:

Etapas	Acción
1	Pre-escritura (Preparación)
2	Investigación (Documentación)
3	Escritura (Redacción)
4	Revisión (Edición formal y de contenido)
5	Reescritura (Ajustes)
6	Evaluación (Revisión por pares)
7	Publicación (Divulgación)

Más allá de las denominaciones que se pueda asignar a las etapas, lo importante es que cada autor/a tenga una noción clara de la secuencia general del proceso.

Lo siguiente es también tener suficientemente definida la estructura de organización del contenido que guiará la escritura, misma que, cuando corresponda, deberá sujetarse a aquella particular que esté establecida en sus normas por la publicación académica en que se espera dar a conocer el texto.

Durante la **pre-escritura** se tiene que definir un *tema*, es decir, aquel asunto o aquella materia sobre los que se va a escribir. Y es preciso siempre *delimitar este tema*, pues no es posible para nadie cubrir y decir todo lo que cabría sobre un determinado tema. Dependiendo de si el artículo será teórico o teórico-empírico, esa fijación de límites deberá incluir las dimensiones sólo conceptual o conceptual + temporal + espacial, respectivamente.

Si el tema del artículo se deriva de una investigación más amplia ya concluida o en curso, lo lógico será que resulte un *subtema* de dicho trabajo. Así, una tesis de grado, en su proceso de preparación o ya terminada, puede –por ejemplo– dar lugar a más de un artículo, aunque también se podría hacer uno solo que la resuma integralmente.

Una vez definido el tema se debe *pensar y precisar qué se quiere decir al respecto*, esto es, se debe desarrollar una **idea directriz** o **idea-eje** en torno a la cual se organizará la estructura argumental del texto. Esto está directamente relacionado con la necesidad de plantear el *propósito de divulgación* que se ha de perseguir (el *para qué* del artículo) y también de prefigurar el *público destinatario* (sus características, expectativas) al que cada autor/a pretende llegar.

La etapa de **investigar** implica *recuperar material* sobre lo que ya ha sido investigado en relación al tema elegido o además desarrollar una investigación específica y generar información propia (datos, evidencias, testimonios, etc.) para el artículo. A la vez, supone *analizar* la información preexistente a fin de hallar vacíos, contradicciones, incompletitudes, impertinencias, etc., que abran el margen suficiente para formular un punto de vista propio, diferente e innovador.

La **escritura** remite a la labor de poner en palabras los conocimientos e ideas que se piensa exponer y sustentar. Es en esta etapa donde

se desarrolla, dándole contenido concreto, la estructura que se describe posteriormente en esta **Guía**— que va del Título a las Referencias de las fuentes de información utilizadas. Es este el momento central de la producción del texto, que pasa entonces a tener existencia real.

Posteriormente viene la etapa de **revisión**, en la que se debe llevar a cabo un repaso exhaustivo de todo lo escrito para identificar posibles fallas en la expresión de las ideas y/o la presentación de los datos, el manejo del lenguaje (sintaxis, ortografía, puntuación, acentuación, uso de signos, redundancia, repeticiones), el uso de citas, el registro de fuentes, las tablas y los gráficos (si los hay), como también en la organización del contenido global y de sus secciones, al igual que en la claridad, precisión, unidad y coherencia del texto en general. Además, este es el tiempo en que se debe reconocer la consistencia interna del escrito: que todo lo que está incluido en él gire en torno a la idea-directriz y sirva para el propósito del artículo; por lo tanto, que no falte ni sobre nada.

Reescribir consiste en corregir, ajustar, completar, depurar, reordenar y abreviar todo lo necesario para el “afinado” del escrito en su contenido y forma finales. En la elaboración de un artículo podrá haber tantas reescrituras como revisiones se tenga, hasta que se considere que el texto dice lo que se quiere decir y lo hace del mejor modo posible. Sin embargo, siempre ha de tenerse presente el tiempo disponible para completar esta tarea, que nunca es indefinido (las publicaciones ponen plazos límite para la recepción de originales).

Después, cuando ya se cuenta con la versión final del texto, llega la etapa de su **evaluación**, cuando es sometido al examen de al menos dos pares académicos⁴ que valoran el escrito en sus aspectos de forma y contenido, de rigor, novedad y aporte, y emiten un criterio

4. Uno de los requisitos de calidad exigidos a los artículos científicos por las publicaciones académicas es la revisión de los textos mediante el sistema de evaluación “doblemente ciego” (*double blind review*), el cual consiste en la lectura crítica que hacen dos especialistas en el área temática del texto evaluado, sin que ellos conozcan el nombre del autor o autora (“ceguera 1”) y sin que éstos sepan quiénes son aquéllos (“ceguera” 2). Al final, en función de parámetros de evaluación señalados por la publicación respectiva, los *pares ciegos* emiten un dictamen de “Aceptado para publicación”, “Publicable previo ajuste” o “No publicable”.

recomendando su publicación, sugiriendo ajustes antes de publicarlo o aconsejando que no sea aceptado.

Por último, si se ha completado todas las etapas previas y el texto es admitido en una determinada revista académica, se tiene la etapa de **publicación**, que es cuando el escrito es incorporado en el cuerpo de un medio de divulgación impreso o digital y puesto a disposición de los lectores.

La estructura clásica del artículo académico

“Los artículos científicos que reportan investigaciones, siempre presentan un balance sobre el tema que incluye el estado del arte y los objetivos de estudio (Introducción), la presentación minuciosa de cómo hizo el estudio (Método), los resultados obtenidos (Resultados) y la comparación e interpretación de esos resultados a la luz del conocimiento previo y de nuevas hipótesis (Discusión)”
(Carlos Vilchez & Aristides Vara, 2009: pág. 13).

Como se señaló antes, el artículo académico es un texto que se prepara y se organiza. Esto significa, por un lado, que sigue un proceso de construcción, y, por otro, que posee una estructura.

La práctica de las publicaciones científicas desarrolló con los años un modelo de estructura que terminó siendo adoptado por la gran mayoría de las revistas de este carácter. Se trata del **modelo o formato IMRyD**.

Esta sigla se refiere a las iniciales de 4 componentes considerados básicos –e indispensables– en un artículo:

Introducción
Materiales y Métodos
Resultados
Discusión

Los especialistas entienden que cada uno de estos componentes responde a una pregunta que es central para el propósito de exponer los hallazgos de una determinada investigación:

- La **Introducción** responde a la pregunta “¿Qué cuestión o problema se estudió?”.

- Los **Materiales y métodos** responden a la pregunta “¿Con qué y cómo se estudió ese problema?”.

- Los **Resultados** responden a la pregunta “¿Cuáles fueron los resultados o hallazgos?”.

- Y la **Discusión** responde a la pregunta “¿Qué significan esos resultados?”.

Ahora bien, hay que tener en cuenta que este modelo corresponde a las características de la presentación de resultados de investigación en ciencias naturales y exactas, de índole fundamentalmente cuantitativa y/o experimental y que, por lo general, no implica variables sociales.

Asimismo, es necesario recordar que, en los hechos, ningún artículo se limita a presentar apenas esos cuatro componentes, sino que incluye siempre otros elementos complementarios.

En consecuencia, el esquema IMRyD comprende lo medular de la estructura de un artículo académico, pero no agota todo lo que constituye a un texto de esta naturaleza ni todo lo que exigen de él las revistas.

En una publicación académica, por lo regular un artículo incluirá las siguientes *partes o secciones*:

Título
Identificación de autor/a o coautores/as
Resumen
Palabras clave
Introducción
Método
Resultados
Discusión
Conclusiones
Referencias

Acá hay que señalar, otra vez, que esta estructura es la empleada fundamentalmente en los artículos de las llamadas “ciencias duras” que siguen el patrón de investigación y exposición de resultados de la Física. Para las Ciencias Sociales –la Comunicación dentro de ellas– hace falta una adecuación.

En consecuencia, debe tenerse presente que la estructura clásica es adaptable a las necesidades del área de conocimiento de que se trate y también de la naturaleza del trabajo que se desarrolle (empírica, teórica, histórica...).

Algunas recomendaciones para completar la estructura

*“Una buena investigación debe modificar nuestra forma de pensar. Nos pide que aceptemos una nueva idea, o en el caso más extremo, que reorganicemos nuestro sistema de creencias sobre cosas fundamentales”
(Wayne Booth & Otros, 2005: pág. 134).*

- ❖ El *Título* debe ser conceptual, académico, y no literario o genérico. Debe referir, en lo posible, no sólo el tema abordado en el texto, sino el punto de vista que sustenta al respecto. En algunas publicaciones en castellano se pide que este elemento, igual que el resumen y las palabras clave, estén traducidos a dos o tres idiomas (generalmente inglés, portugués y francés).
- ❖ Sobre el *Resumen*, hay variación en el número máximo de palabras que piden las publicaciones, pero más o menos va de 120 a 300. Y también debe estar traducido en los idiomas que se indique. Es una versión sintética del conjunto del artículo. Debe hablar del tema, su relevancia, los aspectos metodológicos involucrados y el sentido de los resultados y conclusiones. No debe ser una copia de lo que se dice en la Introducción.
- ❖ Con las *Palabras clave* (clave, en singular) pasa más o menos lo mismo: varía el número que se pide (de 3 a 6) y deben estar traducidas a los idiomas que se indique. Deben ser términos que representen aspectos centrales del tema y su tratamiento. En algunos casos las publicaciones

recomiendan que estas palabras se correspondan al Thesaurus (o Tesauro) de la UNESCO, que es una lista estandarizada de términos que sirve para los indizadores internacionales de artículos⁵.

- ❖ La *Introducción* debe ser motivadora, atrayente y concisa. Ha de presentar el tema o el problema tratado, caracterizar su importancia y límites, así como dar cuenta del enfoque que presenta el artículo y de la novedad que aporta la idea directriz.
- ❖ En *Materiales y métodos*, en los artículos basados en diseños experimentales, se espera que se ofrezca una descripción precisa de los materiales empleados con sus respectivas proporciones y del o los procedimientos de indagación seguidos, a fin de que cualquier otro investigador pueda reproducir el experimento realizado.
- ❖ *Resultados* solamente debe exponer la información de lo que se obtuvo al hacer la investigación, sin opiniones ni interpretaciones. Es en esta sección donde los artículos fundados en procedimientos cuantitativos pueden presentar tablas y/o gráficos con su correspondiente descripción analítica.
- ❖ La *Discusión* debe examinar los resultados a la luz de la(s) teoría(s) empleada(s) y en contraste con otras posiciones, ideas e informaciones que sean relevantes y pertinentes. También debe exteriorizar el análisis propio capaz de establecer relaciones y plantear generalizaciones o formular principios.
- ❖ En *Conclusiones* debe quedar expresada clara y sintéticamente la contribución hecha por el artículo al conocimiento del tema. Se trata de dar significado a los

5. El problema con esto es que ciertos conceptos (por lo común, los propios del lenguaje crítico latinoamericano) no figuran en tal lista y son rechazados (lo que supone un bloqueo fáctico al pensamiento distinto).

resultados, así como de marcar los límites o reservas que se haya llegado a establecer con la investigación y el análisis. Es lo dicho en esta sección lo que tiene que perdurar en la memoria del lector y provocar su reflexión y respuesta.

- ❖ En relación a las *Referencias*, o sea a la información descriptiva de las fuentes de información utilizadas (bibliográficas, documentales, personales y/u observacionales), existen –como ya se dijo– diferentes estilos para presentarlas. El antes citado de la APA es sólo uno de ellos, pero se ha convertido en casi hegemónico a pesar de las limitaciones e incorrecciones lingüísticas que presenta. Otros menos usados son, por ejemplo, el Vancouver o el de la *Modern Language Association*).
- ❖ Los puntos *Agradecimientos*, *Anexos* y *Apéndices* que se suele sugerir en ciertos esquemas de estructura de un artículo son más bien propios de informes académicos más extensos, como monografías o tesis. En todo caso, en un artículo, lo que a veces podría aparecer en un anexo –como tablas o gráficos–, se coloca normalmente en el cuerpo del texto⁶.
- ❖ En cuanto a la extensión de los artículos (cuántos caracteres o palabras deben tener en total), ésta varía en función del tipo de publicación de que se trate o de la sección de la publicación a que se dirija el texto. Para la contabilización de esto lo usual es incluir caracteres y espacios. Los rangos más o menos comunes para esta extensión oscilan entre 10.000 y 35.000 palabras.

6. A propósito, se debe diferenciar anexo (un material propio con información indispensable que se traslada al final del texto para no perjudicar la continuidad de su desarrollo y lectura) de apéndice (un material informativo, propio o en ocasiones ajeno, que, sin ser indispensable, puede complementar lo que se presenta o sostiene en el texto).

El artículo académico en Ciencias Sociales y Comunicación

“En ciencias sociales, el contexto histórico es fundamental a la hora de analizar un fenómeno. Son aquellas situaciones políticas, culturales y sociales que se dan en el momento en que se produce el hecho social”
(Diego Pereyra & Noelia Cardoso, 2017: pág. 23).

En el campo de las Ciencias Sociales, en el que se inscribe la Comunicación, es fundamental que se incorpore siempre los aspectos sociales involucrados en o relacionados con el asunto que aborda un artículo. Lo contrario significará deshistorizar el proceso o hecho comunicacional examinado y provocar su consiguiente conversión en “objeto inexistente”, esto es, especulativo.

Esa incorporación de los aspectos sociales se debe traducir en la **contextualización**.

El *contexto* histórico-referencial, por ende, es un elemento que tiene que considerarse en la estructura del artículo académico en Comunicación, pues es lo que hace la diferencia con el contenido definido en el esquema clásico. Debe ser incluido después de la Introducción y de la Teorización, entendiendo por esta última la trama conceptual (*contexto teórico*) que encuadra el análisis del tema.

La *contextualización histórica* se refiere a la caracterización documentada de la circunstancia social, política, económica, cultural y/o tecnológica pertinentemente delimitada en cuyo seno se sitúa la manifestación del asunto (el objeto de estudio,

investigación o análisis⁷⁾ que es materia del artículo. A su vez, la *contextualización referencial* es la presentación sintética de los rasgos que hacen reconocible el objeto en que se centra el artículo (p. ej., una persona dada, un grupo, un hecho, un medio de difusión, un conjunto discursivo, una organización, etc.).

En consecuencia, la estructura genérica recomendable para la composición de un artículo académico en Comunicación incluye los siguientes elementos o partes:

Título
Datos de autor/a o autores/as
Resumen
Palabras clave
Introducción
Teorización (contexto teórico)
Contexto histórico
Contexto referencial
Método(s)
Resultados
Discusión
Conclusiones
Referencias

Como se puede advertir, las diferencias principales de la estructura del artículo académico en Comunicación con la propuesta por el formato básico IMRyD están en los **contextos** (que son el teórico,

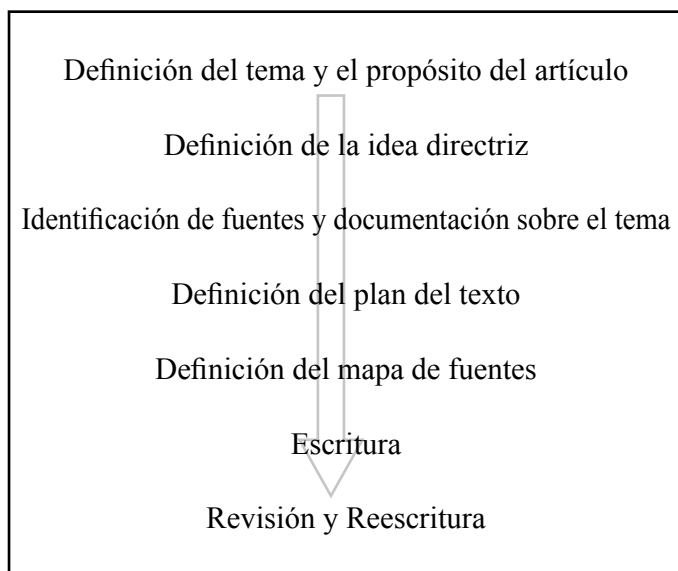
7. Este objeto es "(...) una parcela (un aspecto) de la realidad, en la cual se concentra nuestro interés de conocimiento y que no puede explicarse en forma inmediata o sin utilización de la teoría" (Dieterich, 1997: pág. 70); es decir, que se trata siempre de un *constructo* (Cf. Bourdieu & Otros, 1987) cuya base cognitiva es de naturaleza teórica, ya que la realidad social –y, por ende, la comunicacional– no está compuesta de "cosas" directamente perceptibles como suele llegar a creer alguna tosca versión del positivismo. Incluso la regla metodológica de Émile Durkheim, uno de los padres de la sociología funcionalista fundada en la concepción positiva, y que recomienda "considerar los hechos sociales como cosas", comprende como cosa lo socialmente dado y no un elemento tangible (véase Durkheim, 1987: pág. 40 y ss.).

el histórico y el referencial) y en que la sección de **Métodos** no contempla “Materiales”. El punto de *Métodos* corresponde más bien a la *estrategia metodológica*, punto donde se debe exponer qué métodos, técnicas e instrumentos de investigación fueron aplicados sobre qué (personas, hechos, documentos) y en qué secuencia. Y los “materiales” en Comunicación son los hechos o procesos estudiados, pero que ya están traducidos en el respectivo objeto de estudio, el cual, en esta estructura, es presentado en la Introducción.

Secuencia para elaborar el artículo

“Enfrentarse a la inmensidad que supone una hoja en blanco es el primer desafío que se le presenta a todo potencial escritor. Qué decir, cómo decirlo, a quién y con qué finalidad son las preguntas básicas que surgen al momento de pensar un texto, independientemente del género, estilo o categoría discursiva en los que se inscriba” (Cecilia Buffa en Cintia Rogovsky, 2016: pág. 31).

La concepción y redacción del artículo pueden conducirse de manera eficiente y práctica mediante esta secuencia de acciones:



En las siguientes páginas se hace el desglose general de esta secuencia.

El tema y el propósito del artículo

“Obsérvese que la primera acción para desarrollar no es, estrictamente, una tarea de redacción: es preciso tener una idea relativamente precisa de lo que se va a escribir antes de comenzar a hacerlo” (Carlos Sabino, 2015, pág. 77).

Al proceso de selección y definición del asunto que se desarrollará en el texto, como se sabe, se le llama la *delimitación del tema*, es decir, la puesta de límites, pues sólo así es factible llevar a cabo una investigación concreta y su correspondiente exposición.

Esta delimitación normalmente implica trabajar en tres dimensiones: la temática o conceptual, la geográfica o espacial y la temporal o cronológica.

Así, si lo que interesa es hacer un artículo sobre la INVESTIGACIÓN COMUNICACIONAL (campo temático), se deberá ir “bajando” hasta llegar a un asunto (tema) que sea investigable por su relativa concreción, a la vez que posea relevancia.

Sólo como ejemplo, se presenta este ejercicio de delimitación de ese campo temático inicial:

- 1) Investigación comunicacional (esto ya es lo *temático o conceptual*)
- 2) Investigación comunicacional en el siglo XXI (aquí se agrega lo *temporal o cronológico*)

3) Investigación comunicacional en el siglo XXI en Bolivia (y aquí se añade lo *espacial o geográfico*)

En este punto se podría tomar a 3) como un nuevo campo temático a fin de empezar la delimitación de nuevo y alcanzar una precisión mayor:

- 1) Investigación comunicacional en el siglo XXI en Bolivia
- 2) Contribuciones bibliográficas de la investigación comunicacional en el siglo XXI en Bolivia (aquí se agrega el enfoque que podría tener el trabajo, el “qué” –las contribuciones bibliográficas, en este caso– se estudiará del tema)
- 3) Contribuciones bibliográficas de la investigación comunicacional en las universidades bolivianas en el siglo XXI (aquí se acota mejor lo espacial)
- 4) Contribuciones bibliográficas de la investigación comunicacional en las universidades públicas bolivianas en el siglo XXI (aquí más todavía)
- 5) Contribuciones bibliográficas de la investigación comunicacional en las universidades públicas de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz en el siglo XXI (y aquí algo más, que ya parecería suficiente)
- 6) Contribuciones bibliográficas de la investigación comunicacional en las universidades públicas de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz en la década de 2010 (aquí se acota mejor lo temporal)
- 7) Contribuciones bibliográficas de la investigación sobre periodismo en las universidades públicas de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz en la década de 2010 (aquí se acota mejor lo temático)

Como ejemplo, este punto 7) podría ser, al final, el **tema** elegido si es efectivamente lo que se quiere y puede tomar como materia para el artículo, pues todavía se podría continuar afinando el asunto, aunque hay que evitar que con tantas precisiones el tema quede reducido a la irrelevancia⁸.

A continuación, es recomendable señalar el **propósito** que guiará el texto.

Si se sigue el ejemplo previo, se podría tener lo siguiente:

Tema: Contribuciones bibliográficas de la investigación sobre periodismo en las universidades públicas de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz en la década de 2010.

Propósito: Brindar un cuadro cuantitativo de la producción bibliográfica sobre periodismo de esas universidades y presentar una evaluación de sus novedades, aciertos y desaciertos.

Hay que tomar nota de que un mismo tema puede dar lugar a varios propósitos diferentes (p. ej., en este caso podría ser “Poner de relieve el esfuerzo de las instituciones y autores para producir libros especializados...” o cualquier otro), por lo que es importante tomar la decisión que se considere más apropiada a tiempo de definir el propósito al que servirá el texto que se va a escribir, pues éste funcionará a la manera de un hilo conductor del escrito y se sintetizará en la idea directriz.

8. En general, hay que evitar el perfeccionismo compulsivo, que puede convertirse en un serio obstáculo para el trabajo intelectual.

La idea directriz

“Una observación de extrema importancia: el papel sustantivo en la redacción de un documento lo desempeñan las ideas. Por este motivo, la tarea inicial previa a la escritura es identificar las ideas centrales que se desea comunicar” (Hugo Sáez, 2008: pág. 321).

Un siguiente paso en la preparación del artículo consiste en enunciar la **idea directriz**. Se trata de expresar en un enunciado simple y directo aquella afirmación que será central en el artículo respecto del tema abordado.

Así, decir “La investigación comunicacional boliviana carece del estímulo necesario para su desarrollo y proyección” es una afirmación de ese tipo. Vale en sí misma como idea-fuerza y no necesita antecedentes ni consecuentes. Éstos podrían aparecer después como *ideas secundarias* (que falta estímulo financiero, que las universidades no forman investigadores, que no se alienta las publicaciones académicas, etc.), podrían funcionar como unos o como otros, dependiendo de cómo se quiera argumentar la idea directriz).

Una vez que ya se tiene definido *de qué hablará* el artículo (el tema) y *qué se ha de buscar* con este escrito (el propósito), se debe dar, por tanto, un nuevo paso organizador: la identificación y enunciación de la **idea directriz** o **idea-eje** del texto.

Esta idea es la *idea principal* del argumento que se espera desarrollar en el artículo y permitirá estructurar el conjunto de sus partes.

La formulación de esta idea responde a la pregunta “¿Cuál es **mi** punto?” o sea, “¿*Qué voy a decir de nuevo y propio sobre el tema y que permita cumplir mi propósito?*”.

La *idea directriz* es, pues, la **tesis** que postula el artículo en relación al tema. Ahí está expresada la posición del autor o la autora del texto y habrá de ser normalmente una idea polémica, esto es, que pueda dar lugar a puntos de vista distintos.

En torno a esta idea será posible, después, organizar otras ideas, las *secundarias*, que aparecerán en los diferentes puntos de la estructura del artículo y, además, presentarán los elementos informativos –posiciones de otros autores, conceptos y definiciones, descripción de situaciones, señalamiento de datos o hechos, etc.–, que servirán de soporte para el punto de vista (posición) que se sostendrá en el artículo respecto del tema abordado.

Esta idea elaborada al principio del proceso de concepción del artículo está, por supuesto, sujeta a precisiones, mejoras e inclusive a cambios de fondo una vez que se inicie la fase de investigación/documentación y la redacción propiamente dicha. Así que no hay que preocuparse por tener la “*idea directriz perfecta*” en el arranque.

Resumiendo, la **idea directriz** es aquella idea central que expresa la posición del autor o autora sobre el tema y que va a presentar como núcleo de su artículo: es de lo que quiere convencer al lector, es la afirmación que espera haga carne en él. Es por eso que todo el cuerpo del escrito se puede articular después en torno a esta idea. Es, como se indicó, la tesis que planteará y sostendrá el texto.

Imagínese el escritor que se encuentra en un debate sobre cierto tema y que el moderador del mismo le dice: “Entonces, ¿cuál es su punto sobre este tema?”. Pues, bien, ese “punto” es el equivalente a la idea directriz de un artículo académico.

En otras palabras, para escribir un artículo, como es lógico, se tiene que tener algo que decir sobre lo que se va a escribir.

Y esa idea traduce el pensamiento propio respecto al tema, por lo que no puede reducirse a una simple reiteración o constatación de algo.

Esa idea, durante la preparación del artículo, no debe ser planteada como si fuera un objetivo, como la descripción de una situación o como si se tratara del título de un texto, pues nada de ello corresponde, ya que ninguna de esas variantes deja aparecer lo que verdaderamente sería la idea-guía, la idea-fuerza que va a organizar el artículo.

Tampoco esa idea debe abandonar la particularidad del tema que se espera tratar en el texto y lanzarse a hacer generalizaciones “universalistas”, pero además tiene que ser escrita de manera clara y directa, eliminando fórmulas complejas como también cualquier señalamiento de antecedentes o presentación de argumentos.

En la enunciación de la idea directriz hay que afirmar algo concreto sobre el tema que se está trabajando, sin hacer extrapolaciones, y hay que plantear la idea en un solo enunciado y con la menor cantidad posible de palabras.

La *idea directriz* da cuenta de la novedad, la pertinencia, el alcance y, de modo general, la calidad que puede tener un escrito. Entonces hay que reflexionar con calma para que tal idea tenga la repercusión esperada en el público lector al que se pretende llegar.

Si por ejemplo se quiere escribir un artículo en que la idea principal será decir que “El modelo aristotélico de la comunicación se compone de orador, discurso y auditorio” o que “El uso del Facebook por los adolescentes bolivianos aumentó en tanto por ciento entre los años A y B”, sólo habría una repetición de algo ya sabido, en el primer caso, o una constatación simple, en el segundo.

Se trata casi de obviedades que, por tanto, resultan escasamente relevantes para un artículo académico.

¿Acaso será sólo eso lo que es posible decir sobre cada tema?

La respuesta es no, ya que si se plantea como idea directriz que “El modelo aristotélico de la comunicación nunca existió y es una invención sin basamento histórico” o que “El uso frecuente del Facebook por los adolescentes bolivianos incide negativamente en su desempeño y rendimiento escolar” sí se pasa a hacer afirmaciones fuertes y polémicas en torno a las cuales puede ser posible estructurar un texto que tenga interés.

Como es lógico, estas ideas deberán ser desarrolladas, explicadas y documentadas en el texto, que es donde juegan un papel determinante las ideas secundarias y los argumentos, tanto como los datos y criterios que pueden aportar las fuentes de información. O sea, la investigación es indispensable para que lo que se vaya a decir en un artículo académico sea significativo.

La documentación

“Casi todas las investigaciones se construyen sobre investigación previa. Los investigadores comúnmente empiezan un proyecto estudiando trabajos pasados en el área y derivando información e ideas relevantes de sus predecesores. Este proceso es en gran parte responsable de la continua expansión del conocimiento humano”
(Joseph Gibaldi, 1995: pág. 104; traducción propia del inglés).

Teniendo a mano la idea directriz se debe avanzar en el *levantamiento de una primera lista de las fuentes de información* que se piensa podrán ser empleadas para la elaboración del artículo académico.

Para esto, cada autor/a habrá de revisar básicamente los materiales con que ya pudiera contar en su biblioteca personal y luego hará un rastreo en la web. Las revistas académicas, los portales especializados o las bases de datos son clave en esta tarea exploratoria.

También tendría que revisar las bibliotecas físicas y centros de documentación (como el del IpiCOM en la UMSA).

Sobre la producción boliviana en Comunicación, los autores debieran acceder en la web a las revistas *Punto Cero* (de la Universidad Católica Boliviana, Cochabamba), *Aportes de la Comunicación y la Cultura* (de la Universidad Privada de Santa Cruz) y *Journal de Comunicación Social* (de la Universidad Católica Boliviana, La Paz). Igualmente, tendrían que revisar la **Bibliografía de estudios sobre comunicación en Bolivia** (Luis Ramiro Beltrán & Otros, 1990) y la **Bibliografía boliviana en**

comunicación 2001-2015. Líneas de pensamiento, temas y autores (Torrice, 2017).

Y podrá ser de gran utilidad la consulta del *Catálogo de revistas iberoamericanas de Comunicación* que el IpiCOM publicó en versión digital en 2020 como anexo especial del libro **Repertorio estratégico para la investigación comunicacional. Una propuesta**⁹.

Este registro inicial es una buena base, pero seguramente será enriquecido y también precisado a medida que se vaya desarrollando la redacción del texto.

Esta tarea de documentación sobre el tema normalmente supone que ya se revisó algunas de esas fuentes (*fuentes consultadas*) y que hay otras de las que se conoce por referencias y que se revisará más adelante (*fuentes por consultar*). El registro inicial puede contemplar ambos tipos de fuentes.

Conviene recordar que se requiere fuentes de información para los diferentes componentes del artículo: para el contexto teórico, para el contexto histórico, para la descripción del objeto abordado, para los aspectos metodológicos, para dar cuenta de los datos o hechos que pudieran ser expresamente observados y para la discusión y conclusiones. De modo que hay un amplio espectro para efectuar la búsqueda de las fuentes apropiadas.

Tampoco hay que olvidar que se debe rastrear información que sea cercana al tema o, finalmente, relacionada con él, sin esperar que haya algo exactamente hecho para lo que se quiere desarrollar y evitando perderse en las generalidades que no ayudan.

En esta búsqueda, a propósito de cercanía, se debe ver qué puede haber escrito en el propio país o en la región, para luego explorar lo trabajado en otras latitudes.

9.De autoría de Erick Torrice, este texto es el sexto de la serie "Investigaciones IpiCOM".

En esta búsqueda a veces funciona bien la lógica de la “bola de nieve”: una fuente lleva a otra y así sucesivamente. Para esto, por ejemplo, tiene que revisarse, y en su caso rastrearse, las listas de fuentes que –a su vez– contienen las fuentes consultadas, ya que ahí será posible detectar siquiera algunas que resulten pertinentes.

Y es bueno, sobre todo en temas que son más polémicos o que se inscriben en corrientes de larga trayectoria, buscar fuentes “de contrastación”, es decir, que ofrezcan puntos de vista contrarios al que el artículo quiere sustentar a fin de tener cubiertos los vacíos propios y los posibles frentes de cuestionamiento, cuando menos los que sean más importantes.

Las fuentes de información y la lectura

*“Las fuentes de información son aquellas que proporcionan datos, referencias y antecedentes sobre determinados ámbitos o aspectos de la realidad y el pensamiento”
(Rossana Barragán & Otros, 1999: pág. 163).*

Una vez que la idea del tema del artículo ha sido precisada, es necesario *internarse en las fuentes de información* que podrán nutrir el contenido del texto que se va a escribir.

Hay que tener en cuenta que el artículo académico demanda una *redacción disertativa*, es decir, aquella que hace una exposición estructurada y sistemática de un argumento en torno a una idea central fuerte referida a un asunto determinado y delimitado.

Entonces, no se trata solamente de presentar una serie de datos ordenados –como los que pueden derivarse de una investigación empírica específica–, sino además de hacer un planteamiento que ofrezca una orientación para el entendimiento de la materia que está siendo abordada. Y ese planteamiento tiene que ser coherente, consistente y estar suficientemente sustentado.

Es para todo esto que las fuentes de información son indispensables.

Una **f fuente**, en este caso, es cualquier recurso válido que aporte la información que la exposición requiere.

En el campo comunicacional, así como en el social en general, las fuentes informativas pueden ser de tres grandes tipos: 1) bibliográfico/documentales, 2) personales y 3) procesuales o fácticas. En otras

palabras, respectivamente, son los libros y documentos de diversa especie, las personas, grupos y poblaciones y los procesos o hechos sociales concretos.

Los artículos académicos, en todo caso, suelen alimentarse básicamente de la información contenida en el primer tipo de fuentes, en las que además se puede diferenciar las *primarias* (que son textos originales), las *secundarias* (que son textos citados por otros textos) y las *terciarias* (que son repertorios, compilaciones, bibliografías, antologías, enciclopedias, que brindan referencias sobre materiales de carácter primario). A esta última clase corresponden también las *bases de datos* que están disponibles en Internet (como DIALNET, REDALYC, SCIELO o LATINDEXT), al igual que algunos *portales especializados* (como Infoamérica, El portal de la comunicación, Academia.edu, *Research Gate* o CLACSO).

Una actividad básica que debe efectuar cada autor/a de un artículo académico es la **lectura**, pues ésta constituye la vía primordial por la que se accede a la información de las fuentes bibliográfico-documentales requerida para proceder a la escritura del texto.

La lectura orientada a la investigación y a la sustentación de un punto de vista propio es o debe ser progresiva.

Por lo general, hay una primera *lectura exploratoria*, que es la que “barre” (“escanea” con la mirada) los libros y documentos en busca de pistas que permitan identificar o confirmar las fuentes de información que se considera serán de utilidad para elaborar el artículo. Es una lectura que ayuda a seleccionar esas fuentes.

Luego viene la *lectura de verificación*, que ya se adentra en el contenido de los materiales seleccionados para comprobar su pertinencia y utilidad.

El siguiente paso es el de la *lectura analítica*, que es una lectura detenida de los materiales para lograr la comprensión de determinadas cuestiones, como el punto de vista de un autor, sus argumentos,

fortalezas y debilidades, o la manera en que ocurrió un hecho o se desarrolló un proceso. Esta es la lectura en que se subraya palabras, datos o ideas y se toma apuntes, prácticas que resultan muy valiosas para determinar o asimilar lo que plantean los textos-fuente.

Y al final se tiene la *lectura reflexiva*, que es la que lleva a quien lee a una toma de posición frente a lo leído, a la formación de un criterio propio en diálogo con el material leído.

En general, conviene que estos niveles de la lectura sean acompañados por un proceso de registro que puede ser efectuado mediante la elaboración de **fichas** o el levantamiento de un *registro*.

Básicamente, las fichas pueden ser las siguientes:

- *Bibliográfica o de referencia*, en la que se anota los datos de identificación de la fuente de información consultada.

- *De cita textual*, en la que se transcribe literalmente lo expresado en o por la fuente de información consultada.

- *De resumen*, en la que el lector condensa aspectos relevantes de la información que ofrece la fuente, sea de modo textual o haciendo paráfrasis.

- *De análisis*, en la que el lector refiere datos, ideas o posiciones de la fuente de información y agrega su valoración personal al respecto (hace su propia toma de posición o contrasta esos aspectos con otros puntos de vista).

Entonces **lectura** y **registro** son piezas fundamentales de la investigación (documentación) y la reflexión (definición del propio criterio) que requiere la elaboración de un artículo académico.

El plan (mapa) del texto

*“Cuando escribimos, constantemente tomamos decisiones sobre cuál idea expresar y en qué momento; sobre qué palabras usar, y en qué orden, para expresarla; sobre cuáles ejemplos ofrecer para dejar en claro lo que pretendemos decir”
(Howard Becker, 2011: pág. 34).*

Como ya fue dicho, el artículo académico es un escrito planificado cuya elaboración lleva un determinado tiempo. A más planificación, menor será el tiempo necesario para redactarlo. Y lo que sobre todo tiene que ser planificado (mapeado inicialmente) es el contenido que va a desarrollarse, lo cual supone que se debe tener claro lo que se pretende decir en cada una de las secciones del texto, o sea en cada una de las partes de la estructura del artículo.

Para esto, lo que se necesita es hacer un *esquema del contenido* que organice la futura exposición y establezca cómo se dispondrá en la introducción, el cuerpo y el cierre del texto las diferentes ideas y los materiales informativos de apoyo que serán presentados.

Este **plan** o **mapa del texto** debe mostrar visualmente la distribución, ubicación jerarquizada y concatenación de ideas e informaciones en cada una de las secciones previstas para el escrito.

Sin embargo, dado que no es fácil llegar de la nada al esquema del contenido, lo recomendable es hacer un ejercicio de “LLUVIA DE IDEAS PERSONAL” que permita reconocer los términos y conceptos clave que se deberá usar (y luego clarificar o definir), así como conduzca a la formulación de las ideas principales y

secundarias que se articularán en torno a la idea directriz.

Cada idea o información relevante en este ejercicio debe ser formulada en una oración lineal, directa: una idea o un dato por oración. Se debe anotar todo lo que de principio parezca útil para ser incorporado en el artículo.

En el caso de que se deba referir hechos históricos o situaciones concretas (por ejemplo, en el Contexto histórico), se deberá citar lo que corresponda en forma de idea: “Caída del gobierno de... en...”, “Bajos índices de lectura...de...en...”.

Habiendo hecho el reconocimiento de las ideas y también, en los casos que se requiera, de los hechos o datos que van a nutrir el cuerpo del artículo, se debe proceder a darles un orden en vista a la exposición que se ha de hacer en el escrito y en función de las partes que éste debe tener (véase la estructura antes sugerida para textos en Comunicación).

En esta tarea de *organización* lo que cada autor/a deberá desarrollar es lo siguiente:

- Identificar, escribir y agrupar las ideas o informaciones que estén relacionadas entre sí (las que se refieren a un mismo subtema).
- Jerarquizar esas ideas o informaciones: ¿cuál es más importante o más abarcadora respecto del subtema?, ¿cuál es la siguiente?, ¿y la siguiente?
- Asignar cada grupo de ideas o informaciones a una parte (sección) del artículo: la Introducción, la Teorización, etc.

Esta jerarquización y estructuración de las ideas, debiera aparecer esquematizada del siguiente modo:

PARTE A:

Idea secundaria 1

Información 1

Idea secundaria 2...

Información 2

Información 3...

PARTE B:

Idea secundaria 3

Idea secundaria 4...

Información 4...

PARTE C:...

El ejercicio preparatorio necesario (la “lluvia de ideas”) implica estas acciones:

- Elaborar una lista, sin dedicarse a darles un orden, de todos los términos y/o conceptos importantes, centrales, que cada autor/a considere que habrá de utilizar en su futuro escrito, o sea de aquellos a los que necesariamente tendrá que hacer referencia.
- Escribir, también sin preocupación inicial por el orden, todas las ideas que le vengan a la mente, pero relacionadas con la *idea directriz* y que cada quien considere necesarias de ser presentadas en su futuro texto. Estas ideas deben ser lineales, o sea, escritas en oraciones simples e independientes, usando, como ya se indicó, una oración para cada idea. No hay un número de palabras ni de ideas recomendable, porque eso depende del alcance de cada tema. Sólo se debe tener presente que sean las *necesarias*, es decir, las que resulten indispensables.

Esta “lluvia de ideas” permite reunir un conjunto variado de conceptos, planteamientos e informaciones respecto de un tema y

constituye un primer momento de la explicitación del pensamiento que se tiene al respecto.

Este ejercicio sirve para lograr una “panorámica” de lo que se pretende escribir y debe ser aprovechado para proceder a una depuración, esto es, para limitar el alcance de lo que se espera exponer en el escrito.

En ese sentido, conviene revisar lo que se está apuntando y la manera cómo se lo está haciendo. Por ejemplo, hay que retirar los términos o conceptos que no vayan a ser indispensables o que resulten de uso cotidiano y no haga falta enfatizarlos. Y hay que valorar la pertinencia y “magnitud” de las ideas expresadas.

Debe evitarse la presentación de una idea cual si se tratara de un tema, puesto que de esa manera algunas ideas secundarias llegan a aparecer como de mayor alcance que la propia *idea directriz*, lo que genera un problema de coherencia interna para el futuro artículo.

Un tema, como se sabe, es el asunto del que se va a ocupar el autor; una idea es lo que va a decir sobre ese tema. Por eso, las ideas secundarias deben ser de menor alcance que la directriz, pues serán las que conformen su desarrollo. Si no, al final se tendrá un texto incoherente, con “varias cabezas”.

Entonces, la “lluvia de ideas” permite visualizar cómo se está pensando abordar el tema, cómo se quiere desarrollar la idea directriz, qué contendrá el argumento que va a desenvolverse (ideas secundarias), cuáles serán los conceptos centrales que habrá que definir y qué informaciones relevantes se podría incluir en el caso de que el texto involucre datos empíricos.

El producto de este ejercicio de organización es, pues, el **plan o mapa del texto**. Con él se consigue estructurar el “esqueleto” del contenido del artículo y, por tanto, prefigurar el argumento que

posteriormente será expuesto bajo un ordenamiento previsto. Al término de su elaboración, cada autor/a debiera contar con una sistematización como la que aparece representada en esta tabla:

Sección del artículo	Ideas que se expondrá	Datos de sustento
Introducción	a) b)...	1) 2)...
Teorización	a) b) c) d)...	No tendrá datos.
Contexto histórico

Será también importante que se defina los subtítulos (breves y precisos) que corresponderán a cada una de las secciones del texto, pues, salvo la introductoria, pueden recibir nombres indicativos de los subtemas que se desarrolla en ellas o de la posición principal que se asume en cada una.

Y convendrá tomar nota de estas recomendaciones adicionales:

- Es necesario plantear ideas y no temas o subtemas. Decir “La mujer boliviana” o “Problemas de la mujer boliviana” **no** es una idea; es un tema. Una idea sería “La mujer boliviana está sometida a un régimen de discriminación en el ámbito laboral público”. O sea, hay que expresar lo que se va a decir del tema elegido. Si se plantea generalidades, el texto será disperso; se tiene que concentrar todo el argumento en torno a la *idea directriz*.

- Hay que limitar el número de ideas en cada parte del artículo y en el texto en general. El artículo no puede abarcar todo lo que se quisiera. Hay que saber seleccionar y priorizar los aspectos que comprenderá. En ciertos casos, lo recomendable es juntar dos

asuntos en una única idea, para abreviar. Cada una de las partes del texto debe contribuir a la idea principal que se va a sostener; no se puede abrir nuevos (y peor diferentes) temas o subtemas en cada una de ellas y menos en cada idea secundaria.

El mapa de fuentes

*“La lectura in extenso de todos los capítulos de un libro es imprescindible solamente en casos extraordinarios. El investigador no tiene un tiempo ilimitado para abarcar esa totalidad; de hecho, las ideas, los conceptos, los datos o los argumentos pertinentes se encuentran acotados en uno o dos capítulos. Sólo la práctica frecuente de la lectura permite detectar el lugar de interés de una obra”
(Jorge Komadina en Mario Yapu, 2015: pág. 77).*

Al esquema de contenido que se ha elaborado (el *mapa del texto*) conviene agregar un segundo mapa: el de las **fuentes** que aportarán respaldos a lo que se exponga en cada parte del artículo.

Para esto hay que remitirse a la lista inicial de fuentes ya elaborada.

El ejercicio que debe hacerse consiste en lo siguiente:

- Volver a la estructura que ya se tiene definida para el artículo con el señalamiento de las ideas secundarias que se planteará y de las informaciones de apoyo.
- Añadir al lado o debajo de cada idea secundaria o dato la mención de la o las fuentes de información que servirán para sustentarla o documentarla. Sólo se debe poner el apellido del autor o entrevistado, el nombre de la institución responsable o el nombre del hecho observado seguido del año entre paréntesis; o sea, por ejemplo: Paredes (2007), “guerra del agua” (2000)...

Para mayores precisiones, se puede anotar el número de página (o de ficha, si se trabajó con este sistema) de donde se tomará una cita textual o un dato o que servirá para hacer una paráfrasis.

Hay que evitar saturar el mapa; tiene que ser un esquema legible de las secciones, las ideas, informaciones y fuentes. Puede usarse la tabla sugerida para el mapa del texto y complementarla, de este modo:

Sección del artículo	Ideas que se expondrá	Fuentes	Datos de sustento	Fuentes
Introducción	a) b)...	Beltrán (1990: pág. 7)	1) 2)...	Fichas 1 y 3
Teorización	a) b) c) d)...	...	No tendrá datos.	Sin fuentes
Contexto histórico

A tiempo de elaborar este mapa de las fuentes se puede aprovechar para hacer ajustes en la enunciación de las ideas secundarias (cuidando siempre que estén expresadas como ideas simples) o para complementarlas (agregar ideas donde estén faltando) o depurarlas (retirar las que pueden estar “por demás”, reubicar las que podrían estar en el lugar errado o limitar su alcance si llegan a proponer nuevos temas). Igualmente, este ejercicio es útil para advertir la necesidad de otras o de más fuentes, caso en que también se puede aprovechar para ajustar este aspecto.

Y no hay que olvidar algunas cuestiones prácticas:

- Ver que las fuentes empleadas no sean contradictorias en sus perspectivas (p. ej., no se puede poner como complementarios a Karl Marx y a Karl Popper, que tienen concepciones contrapuestas), salvo que se pretenda hacer una contrastación para, al final, quedarse con alguno de los puntos de vista en todo o parcialmente.
- En los casos de artículos que se refieran a situaciones empíricas, hay que consignar todas las fuentes pertinentes. No puede haber mención de dato que carezca de fuente.
- Considerar que, si se tiene bien identificadas y formuladas las ideas secundarias, se podrá también lograr una mejor precisión en la selección ya no de las fuentes en general sino de la información específica útil de cada una esas fuentes. Esto permitirá afinar el mapa de fuentes. Para esto, lógicamente, se deberá hacer la lectura analítica de las fuentes que se identificó.

El estilo académico

“Hay que trabajar duramente en beneficio de la claridad. Este requisito se apoya en el más elemental sentido común: si se elabora un informe es para transmitir unos resultados. Esta comunicación es imposible si no está expresada con claridad. La presentación será más clara y accesible si los temas se toman uno por uno y se agotan antes de pasar al siguiente. Para ello hay que tener claridad en las ideas y claridad en las palabras”
(Ezequiel Ander-Egg, 1995: pág. 414).

El *estilo académico* con que se redacta un artículo consiste en un sistema reglado de estructuración del texto, empleo del lenguaje y gestión de las fuentes de información.

Lo primero remite al conjunto lógicamente ordenado de secciones que conforman el escrito. Cada una de tales partes es indispensable para crear y sostener el sentido de integralidad que debe caracterizar a un buen artículo académico.

Esto significa que el texto necesita tener unidad de sentido (que se deriva de la *idea directriz*) y coherencia estructural (que se desprende del *mapa del texto*). Así como el conjunto del escrito se orienta por un foco determinado (el *tema*, expresado en el título), cada una de sus partes tiene que responder a un subtema de ese foco y cada párrafo habrá de presentar alguna *idea secundaria* (llamada también *oración tópica*), con la correspondiente información de apoyo, si es el caso.

El desarrollo del contenido tiene que asegurar la *exposición del punto de vista novedoso (original) de cada autor/a* en relación con el tema, pero también debe presentar los respaldos que haga falta, lo que se

logra mediante el recurso a la *citación* de ideas o datos obtenidos de fuentes consultadas, al igual que a través de la introducción de *notas* de pie de página o final de texto.

Las citas, textuales (entrecomilladas, si tienen hasta 3 líneas, o en párrafo separado y sangrado si son más extensas) o indirectas (parafraseadas por el autor o autora), sirven fundamentalmente para presentar afirmaciones o argumentaciones concretas. Siempre tienen que ser referidas a las fuentes de las que fueron extractadas, ya que lo contrario supone incurrir en *plagio* (robo intelectual).

Las notas son agregados breves de texto que pueden ser útiles para definir un concepto, remitir a la consulta de alguna fuente, aportar un comentario, una idea o un dato complementarios o aclaratorios, desarrollar alguna idea enunciada en el cuerpo del texto, hacer una comparación, etc. En general, sin embargo, estas notas sólo deben ser empleadas en un artículo cuando sea indispensable hacerlo y tienen que ser numeradas correlativamente.

En cuanto al *lenguaje*, lo primordial es que se caracterice por su claridad, precisión, sencillez y corrección, así como por su economía, es decir, su concisión. El lenguaje especializado y los términos técnicos o extranjeros que se necesite emplear deben ser aclarados en función de los conocimientos del público al que se dirige el artículo.

Algunas recomendaciones generales que conviene tomar en cuenta en materia lingüística son las siguientes:

- Escribir en tercera persona.
- Evitar las palabras que estén por demás: hay que “ir al grano” en lo que se dice.
- Evitar las frases o los párrafos superfluos o extensos y la verbosidad.

- Evitar las frases reiterativas, como también la repetición de ideas o datos previamente presentados en el texto.
- Recordar siempre que en el lenguaje académico no hay sinónimos: cada concepto posee un valor propio singular y carece de equivalentes exactos. La sustitución de un vocablo por un sinónimo puede implicar el riesgo de un cambio de tema o enfoque que haga incoherente al artículo.
- Evitar los calificativos innecesarios (“gratuitos”).

Cada autor/a debe cultivar con dedicación su estilo de expresión y exposición, dotándolo de profundidad, corrección y elegancia.

Por último, la *gestión de fuentes de información* implica los formatos de asentamiento (registro) de todas las fuentes que sean efectivamente consultadas para la elaboración del artículo y también el de referenciación de las que lo sean para citas o notas.

Respecto al primer aspecto, la presente *Guía* incluye un **anexo** con indicaciones generales. Sobre el segundo, por su índole práctica, es recomendable utilizar el *sistema autor-fecha-página* denominado también “parentético”¹⁰. Consiste en poner entre paréntesis, al final de la cita textual que se haya hecho, el apellido del autor cuya obra se utilizó, el año de publicación del libro o documento y el número de la página en que se encuentra el material citado; por ejemplo:

(Martín-Barbero, 1998: pág. 192). Si la cita más bien fuese indirecta o se hubiera tomado de la obra solamente la referencia de un tema o una idea, la remisión bibliográfica no incluirá un número de página, sino la identificación general del autor y la fecha; por ejemplo: (Martín-Barbero, 1998).

Para obtener mayores precisiones sobre el estilo académico será necesario acudir a bibliografía especializada como la que consignada al final de esta *Guía*.

10. Véase Barragán & Otros (1999: pág. 189).

Revisión, corrección y presentación

*“Debemos revisar el texto una y otra vez para descubrir giros o expresiones gramaticales poco claros, evitar la exposición rebuscada de las ideas, la redundancia y la falta de armonía en el cuerpo del trabajo”
(Raúl Rojas, 1995: pág. 278).*

El proceso de escritura del artículo académico requiere insoslayablemente de una labor periódica y exhaustiva de *revisión*, esto es, de que se vea una y otra vez lo escrito para identificar y superar sus deficiencias e insuficiencias, tanto en el tratamiento del asunto abordado como en la estructuración del texto, la construcción y la continuidad de su contenido, el manejo lingüístico¹¹ y la gestión de las fuentes.

Aunque hay quienes sugieren que primero se escriba todo y recién después se proceda a revisar, resulta más recomendable hacer una revisión progresiva de lo que se vaya avanzando, además, por supuesto, de revisar, al final, el conjunto de lo escrito una vez terminada la redacción.

¿Quién tiene que hacer estas revisiones? Lógicamente, el autor o la autora del texto, que requieren adoptar, para ese fin, la perspectiva de un lector crítico. Pero, asimismo, en esta tarea deben ayudarse con la consulta de un diccionario de la lengua, de otros que les clarifiquen conceptos (pueden ser diccionarios de Filosofía, Política, Sociología, Psicología, obviamente Comunicación y cualquier otro que resulte pertinente para el tema del escrito y su enfoque), y de un manual de estilo.

11. Esto incluye el uso de mayúsculas, signos de puntuación, abreviaturas, siglas, la acentuación, etc.

Cuando sea posible, puede ser muy valiosa la mirada atenta y crítica de un/a colega o un/a especialista en el tema que se tome el tiempo de hacer una lectura cuidadosa del borrador final del texto y tenga la disposición para reconocer y señalar inconvenientes que permitan el ajuste necesario.

Hecha la revisión debe llevarse adelante la *corrección* o *reescritura* que contribuirá a la mejora general del escrito y a la puesta a punto de su versión final, entregable, capaz de ser valorada por los pares académicos.

Completado este paso, el texto podrá ser *presentado a consideración de la publicación* en que se espera salga a luz.

Evaluación

“Quizá lo más importante que haya que recordar, tanto si se encuentra con una sugerencia de cambios como si recibe un rechazo, es que el director es un mediador entre el autor y los árbitros. Si usted trata respetuosamente a los directores y es capaz de defender su trabajo con argumentos científicos, la mayoría de las ‘sugerencias de cambios’ e incluso de rechazos se convertirán en su día en artículos publicados” (Robert Day, 2005: pág. 124).

Las revistas académicas someten a controles de calidad los artículos que, mediante convocatorias abiertas, son puestos a su consideración.

La *evaluación* de los originales de un texto se lleva adelante mediante el sistema de arbitraje (*peer review*), consistente en que son asignados para su lectura a dos pares académicos del autor o la autora que actúan como árbitros anónimos y emiten un dictamen final que hace viable la publicación, propone mejoras al escrito como condición previa o, en caso extremo, rechaza dicha publicación¹².

Cuando los criterios de valoración de los pares difieren entre sí, la revista puede recurrir a la apreciación de un tercer árbitro o su director/a puede asumir este rol.

Por ello, cada revista cuenta con una nómina de evaluadores/as que hacen parte de su consejo editorial o de redacción.

Si el artículo logra vencer este “filtro” o su autor/a incorpora en el texto los ajustes que pudieran serle recomendados, el escrito podrá finalmente ser publicado.

12. Véase la Nota 4 de esta *Guía*.

En determinados casos, un texto rechazado que su autor/a considere valioso, hechos los ajustes pertinentes que pudieran haberle sido sugeridos, puede ser sometido a la evaluación de una segunda publicación (otra revista).

Bibliografía consultada y recomendada

Ander-Egg, Ezequiel (1995). *Técnicas de investigación social*. Buenos Aires: Lumen. 24ª edic.

Ander-Egg, Ezequiel & Valle, Pablo (1997). *Guía para preparar monografías y otros textos expositivos*. Buenos Aires: Lumen-Hvmanitas.

Baena, Guillermina (1981). *Instrumentos de investigación*. México: Editores Mexicanos Unidos. 7ª edic.

Barragán, Rossana & Otros (1999). *Formulación de proyectos de investigación*. La Paz: PIEB.

Becker, Howard (2011). *Manual de escritura para científicos sociales: Cómo empezar y terminar una tesis, un libro o un artículo*. Buenos Aires: Siglo XXI.

Belcher, Wendy (2010). *Cómo escribir un artículo académico en 12 semanas. Guía para publicar con éxito*. México: FLACSO.

Beltrán, Luis Ramiro & Otros (1990). *Bibliografía de estudios sobre comunicación en Bolivia*. La Paz: PROINSA.

Booth, Wayne & Otros (2005). *Cómo convertirse en un hábil investigador*. Barcelona: Gedisa. 2ª reimp.

Bourdieu, Pierre & Otros (1987). *El oficio de sociólogo*. México: Siglo XXI. 10ª edic.

- Carlino, Paula (2006). “La escritura en la investigación”. Buenos Aires: Universidad de San Andrés. Documento de trabajo, 44 págs.
- Contreras, Ana & Ochoa, Rodolfo (2010). *Manual de redacción científica. Escribir artículos científicos es fácil, después de ser difícil: Una guía práctica*. Guadalajara: Ediciones de la Noche.
- Day, Robert (2005). *Cómo escribir y publicar trabajos científicos*. Washington: OPS. 3ª edic.
- De la Rocha, María Luisa & Rodríguez, Fernando (2016). *Guía para publicar documentos académicos*. Lima: Universidad de Lima.
- De Sordi, José (2013). *Elaboração de Pesquisa Científica. Seleção, leitura e redação*. São Paulo: Saraiva.
- Dieterich, Heinz (1997). *Nueva guía para la investigación científica*. México: Ariel.
- Durkheim, Émile (1987). *Las reglas del método sociológico*. Buenos Aires: La Pléyade.
- Ferriols, Rafael & Ferriols, Francisco (2005). *Escribir y publicar un artículo científico original*. Barcelona: Mayo.
- Gibaldi, Joseph (1995). *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. New York: The Modern Language Association of America. 4th edit.
- Lodeiros, César & Otros (2002). *Manual práctico de redacción y crítica de artículos científicos*. Cumaná: Universidad de Oriente.
- Martinsson, Anders (1983). “Guía para la redacción de artículos científicos destinados a la publicación”. París: UNESCO. 2ª edic. 17 págs.

- Moreno, Francisco & Otros (2010). *Cómo escribir textos académicos según normas internacionales*. Barranquilla: UNINORTE.
- Pereyra, Diego & Cardoso, Noelia (2017). *Teoría social latino-americana*. Bernal: Universidad Nacional de Quilmes.
- Pérez, Ruy (1994). *Reflexiones matutinas sobre la investigación científica. Viernes 10, 7:00 am*. México: Fondo de Cultura Económica.
- Reale, Analía (2016). *Leer y escribir textos de ciencias sociales: procesos y estrategias*. Bernal: Universidad Nacional de Quilmes.
- Rogovsky, Cintia (Coord.) (2016). *Versión final.doc: aportes para la producción de textos en el ámbito académico*. La Plata: Universidad Nacional de La Plata.
- Rojas, Raúl (1995). *Guía para realizar investigaciones sociales*. México: Plaza y Valdés. 17ª edic.
- Sabino, Carlos (2015). *Cómo hacer una tesis y elaborar todo tipo de escritos*. Buenos Aires: Lumen.
- Sáez, Hugo (2008). *Cómo investigar y escribir en Ciencias Sociales*. México: Universidad Autónoma Metropolitana.
- Sánchez, Alexander (2011). *Manual de redacción académica e investigativa: cómo escribir, evaluar y publicar artículos*. Medellín: Católica del Norte.
- Torrice, Erick (2017). *Bibliografía boliviana en Comunicación 2001-2015. Líneas de pensamiento, temas y autores*. La Paz: Hiperactiva.

Vílchez, Carlos & Vara, Aristides (2009). *Manual de redacción de artículos científicos*. Lima: Universidad de San Martín de Porres.

Yapu, Mario (Coord.) (2015). *Pautas metodológicas para investigar en ciencias sociales y humanas*. La Paz: Plural.

Yuni, José & Urbano, Claudio (2016). *Técnicas para investigar. Análisis de datos y redacción científica*. Córdoba: Brujas. Vol. 3.

Anexo

Indicaciones para el registro de fuentes

Para el registro de las fuentes de información se sugiere seguir las siguientes pautas:

- En el caso de libros: Apellido del autor, Nombre del autor, Año de publicación entre paréntesis, Título del libro en cursiva, Lugar de la publicación y Editorial. Ejemplo:

-Martín-Barbero, Jesús (1998). *De los medios a las mediaciones*. Santafé de Bogotá: Convenio Andrés Bello.

- En el caso de libros con dos autores: Apellido del primer autor, Nombre del primer autor, Apellido del segundo autor, Nombre del segundo autor, Año de publicación entre paréntesis, Título del libro en cursiva, Lugar de la publicación y Editorial.

Ejemplo:

- Mattelart, Armand & Mattelart, Michèle (1989). *Pensar sobre los medios. Comunicación y crítica social*. México: Universidad Autónoma Metropolitana.

- En el caso de libros con más de dos autores: Apellido del primer autor, Nombre del primer autor, mención “& Otros”, Año de publicación entre paréntesis, Título del libro en cursiva, Lugar de la publicación y Editorial. **Ejemplo:**

- Beltrán, Luis Ramiro & Otros (1990). *Bibliografía de estudios sobre comunicación en Bolivia*. La Paz: PROINSA.

- En el caso de capítulos o artículos en una obra mayor, libro o revista: Apellido del autor, Nombre del autor, Año de publicación entre paréntesis, Título del capítulo o artículo entre comillas, Apellido del responsable de la publicación o nombre de la institución editora, Nombre del responsable de la publicación si no es una institución, Título de la publicación (libro o revista) en cursivas, Lugar de la publicación, Editorial, Volumen y/o Número de la publicación (si es una revista), Números de las páginas en que se encuentra el texto referenciado. **Ejemplo**:
 - García Canlini, Néstor (1999). “El consumo cultural: una propuesta teórica”. En Sunkel, Guillermo (Coord.), *El Consumo Cultural en América Latina*. Santafé de Bogotá: Convenio Andrés Bello. Págs. 26-49.
- En el caso de una publicación electrónica: Apellido del autor o Nombre de la institución responsable de la publicación, Nombre del autor (si no es una institución), Año de la publicación, Título del texto entre comillas, Nombre de la publicación o del sitio web en cursivas, Lugar de la publicación, Editora, Dirección electrónica donde se puede localizar el texto, Volumen y/o Número de la publicación (si corresponde), Números de las páginas en que se encuentra el texto referenciado, Fecha en que fue realizada la descarga. **Ejemplo**:
 - Torrico, Erick (2019). “La comunicación desde los enfoques latinoamericanos”. En *Comunicación*. Medellín: Universidad Pontificia Bolivariana. Localizable en <https://revistas.upb.edu.co/index.php/comunicacion/>.N° 41. Págs. 11-21. Descargado el 30 de marzo de 2020.
- En el caso de personas entrevistadas: Apellido y nombre y una de estas opciones: Título profesional, Cargo o función que desempeña o desempeñaba, Condición por la que se la toma como fuente, Lugar. **Ejemplos**:

- Rodríguez Alcázar, Marcela. Licenciada en Ciencias de la Comunicación. La Paz. (Título profesional)
- Poma, Octavio. Gerente de Recursos Humanos de la empresa XYZ. Oruro. (Cargo o función)
- Salazar, Ramón. Ex trabajador de la radio ZYX. Cochabamba. (Condición)
- En el caso de grupos encuestados: Denominación propia o atribuida del grupo, Lugar. **Ejemplos**:
 - Asociación de Conjuntos Folkloricos de la zona Garita de Lima. La Paz. (Denominación propia)
 - Profesores de secundaria de colegios fiscales de la ciudad. Cochabamba. (Denominación atribuida al grupo).
- En el caso de hechos observados: Denominación propia o atribuida al hecho, Lugar, Fecha. **Ejemplos**:
 - Entrada del carnaval alteño. Ciudad de El Alto. 17 de febrero de 2021. (Denominación propia)
 - Manifestación ciudadana contra los incendios forestales. Santa Cruz. 20 de septiembre de 2020. (Denominación atribuida).

