IDEAS
INVESTIGACIÓN
CONOCIMIENTO
IMPACTO

CIENCIA
EDUCACIÓN
SOCIEDAD
UN FUTURO
MEJOR

Escribir para Publicar

Guía Práctica para la Producción Científica en Educación Superior

"Buenas ideas, mayor conocimiento, mejores sociedades."

PLANIFICA
INVESTIGA
ESCRIBE
REVISA
PUBLICA
COMPARTE

Del manuscrito al impacto



Alex Fabian Galarza Luna
Diana del Salto Vásconez
Alexander Ufredo Alegria Chavez

PALABRAS
QUE ABREN
OPORTUNIDADES

EDITORIAL DOCTRINATECH S.A.S.

MÁS
INVESTIGACIÓN
MEJOR
EDUCACIÓN

Escribir para Publicar: Guía Práctica para la Producción Científica en Educación Superior

Alex Fabian Galarza Luna
Diana Del Salto Vásconez
Alexander Ufredo Alegria Chavez



EDITORIAL DOCTRINATECH S.A.S.

Autores:

Alex Fabian Galarza Luna

Diana del Salto Vásconez

Alexander Ufredo Alegria Chavez

Título:

Escribir para Publicar: Guía Práctica para la Producción Científica en Educación Superior

Alex Fabian Galarza Luna, Diana del Salto Vásconez, Alexander Ufredo Alegria Chavez

Escribir para Publicar: Guía Práctica para la Producción Científica en Educación Superior

Editorial: DOCTRINATECH S.A.S.

Primera Edición (On-line)

Área:

Clasificación THEMA:

Páginas: 100

Licencia Creative Commons CC BY 4.0 (Atribución, No Comercial, Sin Obras Derivadas) 4.0 Internacional.

PÁGINA LEGAL

Esta obra se publica en acceso abierto bajo licencia Creative Commons Atribución 4.0 Internacional (CC BY 4.0).

Usted puede

Copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato; remezclar, transformar y crear a partir del material, incluso con fines comerciales. Bajo las siguientes condiciones:

- Atribución: debe otorgar crédito adecuado, incluir una referencia a la licencia e indicar si se realizaron cambios. No puede sugerir que los autores o la editorial respaldan su uso.

Como citar este libro:

[1] A. F. Galarza Luna, D. del Salto Vásconez y A. U. Alegria Chavez, Escribir para publicar: Guía práctica para la Producción Científica en Educación Superior, 1.ª ed. [En línea]. DOCTRINATECH S.A.S., [2026]. Disponible en:

Uso de herramientas digitales e inteligencia artificial

En la preparación de esta obra se utilizaron herramientas digitales, incluida asistencia basada en IA, para:

a) Apoyo en la búsqueda y organización de referencias, y
b) Generación de algunas imágenes/recursos visuales-

Los autores revisaron y aprobaron el contenido final y asumen plena responsabilidad por su exactitud.

PRÓLOGO DE LOS AUTORES

Publicar en el ámbito universitario se ha convertido en una exigencia transversal. Para muchos, la publicación no aparece como continuidad natural del trabajo, sino como una transición hacia un territorio desconocido: formatos, revisión por pares, decisiones editoriales, métricas, tiempos y un lenguaje que a veces parece construido para excluir a quien recién empieza.

Este libro busca hacer esa transición más clara y manejable. No es un tratado abstracto sobre comunicación científica; es una guía de trabajo para convertir experiencias y proyectos en manuscritos enviables, defendibles y útiles para una comunidad académica. Parte de una idea simple: publicar no es "entregar un documento"; publicar es comunicar una contribución con evidencia, en un lenguaje evaluable.

En el trabajo universitario, buena parte del material nace de experiencias formativas, innovaciones docentes, cambios curriculares, tutorías, evaluación, aprendizaje en entornos virtuales o políticas institucionales. Esos temas importan y se vuelven publicables cuando se formulan con precisión: qué se evaluó, con qué evidencia, bajo qué condiciones y con qué límites.

El libro también tiene valor institucional: mejorar la calidad de manuscritos "enviables" reduce rechazos evitables, profesionaliza procesos de investigación aplicada y fortalece una cultura de transparencia y ética académica. Por eso puede usarse como recurso en cursos, talleres y unidades de apoyo a la escritura académica.

LOS AUTORES

INTRODUCCIÓN

Muchas personas saben que un artículo incluye resumen, introducción, métodos, resultados y discusión. El problema aparece al escribir: las secciones se vuelven un rompecabezas. Se redacta sin hilo, la contribución queda implícita, el método se reporta a medias, la discusión exagera o se queda corta, y el texto termina "presentable" pero no necesariamente "enviable".

Este libro se diseñó para resolver ese punto: transformar proyectos, experiencias y trabajos de investigación en manuscritos publicables, sin exigir experiencia previa en edición académica. La meta no es memorizar reglas, sino desarrollar una forma de pensar y trabajar: clarificar contribución, sostener coherencia del argumento y hacer trazable la evidencia; anticipar el filtro editorial y responder a estándares de revisión.

Qué encontrarás en el libro

La estructura sigue un flujo real de trabajo: comprender el ecosistema editorial y los géneros publicables; pasar del tema a la pregunta y de la pregunta al manuscrito; mejorar estilo, presentación y revisión interna; y cerrar con estrategia editorial, ética, envío, revisión por pares y vida del artículo publicado.

Qué incluye y qué no incluye

Incluye guías, para producir un artículo publicable y gestionar el proceso editorial con transparencia. No reemplaza una guía completa de tesis ni enseña estadística avanzada; se enfoca en lo necesario para reportar con claridad y sostener un manuscrito evaluable.

Resultados de aprendizaje

Al terminar, podrás formular una pregunta viable, construir un esquema IMRyD coherente, redactar con propósito y evidencia trazable, elegir revista con criterio, preparar envíos completos y responder revisiones con profesionalidad, integridad y transparencia.

ÍNDICE

GLOSARIO 3

CAPÍTULO 1 4

PUBLICAR NO ES "ENTREGAR": ES COMUNICAR CIENCIA 4
1.1 Publicación como conversación académica 5
1.2 Contribución y evidencia 8
1.3 Argumento científico 10
1.4 Actividad 1 18

CAPÍTULO 2 21

EL ECOSISTEMA EDITORIAL ACADÉMICO EN SIMPLE 21
2.1 Roles: autores, editores, revisores, comité editorial 23
2.2 El Flujo Editorial 25
2.3 Actividad 2 34

CAPÍTULO 3 36

TIPOS DE ARTÍCULO: GÉNEROS PUBLICABLES 36
3.1 Artículo Original 36
3.2. Revisión de Literatura 39
3.3. Estudio de caso / Reporte Técnico / Comunicación 42
3.4. Actas de Congreso y capítulos de libro 44
3.5 Actividad 3 48
3.6 Lecturas recomendadas por género 48

CAPÍTULO 4 51

4.1 Arquitectura del artículo científico (IMRyD) 52
4.2 Título del artículo 55
4.2.1 Función editorial del título 56
4.2.2 Estructura de títulos informativos 57
4.2.3 Errores frecuentes en títulos académicos 59
4.3 Resumen del artículo 59
4.3.1 Función del resumen en el proceso editorial 60
4.3.2 Estructura funcional del resumen científico 60
4.3.3 Resumen con resultados 61
4.3.4 Errores frecuentes en resúmenes 62
4.4 Palabras clave 63
4.4.1 Selección estratégica de palabras clave 63
4.4.2 Consistencia temática e indexación 64
4.5 Introducción 64
4.5.1 Contexto y relevancia del problema 65

4.5.2 Formulación del problema 65
4.5.3 Estado del conocimiento 66
4.5.4 Brecha de investigación 66
4.5.5 Propósito del estudio y contribución 67
4.6 Métodos 68
4.6.1 Diseño del estudio 68
4.6.2 Contexto de investigación 69
4.6.3 Participantes o fuentes de datos 69
4.6.4 Instrumentos y materiales 70
4.6.5 Procedimiento 70
4.6.6 Estrategias de análisis 70
4.6.7 Rigor metodológico 71
4.6.8 Consideraciones éticas 72
4.7 Resultados 72
4.7.1 Organización de resultados por objetivos o preguntas 73
4.7.2 Presentación de evidencia 73
4.7.3 Integración de tablas y figuras en resultados 73
4.7.4 Errores frecuentes en la presentación de resultados 74
4.8 Discusión 75
4.8.1 Interpretación del hallazgo principal 75
4.8.2 Relación con la literatura existente 76
4.8.3 Implicaciones teóricas y prácticas 76
4.8.4 Limitaciones del estudio 77
4.9 Conclusiones 77
4.9.1 Síntesis del aporte del estudio 78
4.9.2 Alcance y límites de las conclusiones 78
4.9.3 Proyecciones de investigación futura 79
4.10 Tablas y figuras 79
4.10.1 Función de los visuales en el argumento científico 80
4.10.2 Diseño de tablas 80
4.10.3 Diseño de figuras 80
4.10.4 Coherencia entre texto y visuales 81
4.10.5 Errores frecuentes en visualización de resultados 81
4.11 Referencias y citación académica 82
4.11.1 Función de las referencias en el manuscrito 82
4.11.2 Estilos de citación más utilizados 83
4.11.3 Consistencia y trazabilidad de las fuentes 83
4.11.4 Errores frecuentes en citación 84
4.12 Gestión de referencias 84
4.12.1 Uso de gestores bibliográficos 85
4.12.2 Organización de bibliografía de trabajo 85
4.12.3 Control de versiones de referencias 86
4.13 Integración final del manuscrito 86
4.13.1 Coherencia entre secciones 87
4.13.2 Revisión de consistencia argumentativa 88
4.13.3 Revisión de tablas, figuras y referencias 88
4.14 Revisión interna del manuscrito 89
4.14.1 Lectura crítica previa al envío 89
4.14.2 Revisión por colegas o coautores 89
4.14.3 Ajustes finales de claridad y estructura 90

4.15 Checklist de preparación del manuscrito 90
4.15.1 Verificación de enviabilidad 91
4.15.2 Control de coherencia metodológica 91
4.15.3 Control de consistencia editorial 92
4.16 Errores frecuentes antes del envío 93
4.16.1 Problemas de coherencia del argumento 93
4.16.2 Debilidades metodológicas reportadas 94
4.16.3 Problemas de citación o evidencia 94
4.16.4 Señales de riesgo de rechazo editorial temprano 95

GLOSARIO

Este glosario no busca ser exhaustivo; busca reducir fricción. Si estás empezando, muchos términos aparecen en guías de autores sin explicación.

Acceso abierto (Open Access)
Modelo donde el lector accede sin pago. Puede existir con o sin APC, según el modelo editorial.

Alcance (scope)
Temas y enfoques que una revista pública. El alcance real se observa también en artículos recientes.

APC (Article Processing Charge)
Cargo por procesamiento/publicación en algunas revistas (especialmente en acceso abierto). Un APC transparente no es sinónimo de mala práctica; lo problemático es la opacidad y la ausencia de estándares.

Autoría regalo / autoría fantasma
Prácticas no éticas de incluir o excluir autores sin criterio de contribución real.

Conflicto de interés
Relación que podría sesgar (o parecer sesgar) decisiones o interpretaciones. Se declara para transparencia, no como confesión de culpa.

COPE
Conjunto de estándares y buenas prácticas en ética editorial ampliamente usados por revistas y editores; muchas revistas adoptan sus principios (u otros equivalentes). No es una ley, pero sí una referencia central para integridad.

Corrección / retractación
Mecanismos para corregir el registro científico cuando hay errores o problemas graves.

DOI

Identificador persistente para ubicar un artículo o libro digital.

IMRyD/IMRaD

Estructura funcional del artículo científico (Introducción, Métodos, Resultados y Discusión). Su objetivo es hacer el manuscrito evaluable y legible.

ORCID

Identificador persistente de autoría. Ayuda a evitar ambigüedades y a consolidar producción en sistemas editoriales.

Preprint / postprint

Versiones del manuscrito antes (preprint) o después de la aceptación (postprint; manuscrito aceptado, AAM) que algunas revistas permiten compartir bajo condiciones.

Rechazo temprano (desk reject)

Rechazo editorial inicial, sin enviar a revisión por pares. Suele deberse a falta de encaje o madurez insuficiente del manuscrito.

Revisión mayor / menor

Decisión editorial que indica magnitud de cambios requeridos. “Mayor” suele implicar reestructuración o cambios sustantivos; “Menor” suele centrarse en claridad y ajustes puntuales.

Revisión por pares (peer review)

Evaluación del manuscrito por especialistas del área. Puede ser simple ciego, doble ciego u otros modelos.

Revista depredadora

Publicación que prioriza cobro/volumen sobre estándares editoriales y ética. Se identifica por patrones (promesas irreales, falta de transparencia, métricas falsas, revisión inexistente).

CAPÍTULO 1

PUBLICAR NO ES "ENTREGAR": ES COMUNICAR CIENCIA

Al terminar este capítulo, podrás distinguir la diferencia entre "entregar un trabajo" y "publicar un artículo científico". También podrás formular —en pocas líneas— qué aporta tu manuscrito, con qué evidencia lo sostienes y por qué debería importarle a una comunidad académica. En términos prácticos, la meta es que cambies el centro de gravedad de tu escritura: del cumplimiento "entrega" a la comunicación evaluable "publicación".



Idea Clave

Publicar no es demostrar que trabajaste; es demostrar que tu texto comunica una contribución evaluable por una comunidad.

Antes de hablar de secciones como resumen, introducción o métodos, conviene fijar una idea básica: la publicación científica es un sistema de comunicación. No es un sistema de "calificación" ni una lista de "requisitos" por cumplir. Cuando escribes para publicar, escribes para que un editor, revisor o investigador pueda evaluar tres cosas:

1. Qué aportas,
2. Si tu evidencia sostiene ese aporte y
3. Si el texto lo comunica con claridad suficiente para ser útil y discutible.

Un manuscrito puede ser "publicable" (es decir, cumple estándares de claridad, rigor y pertinencia) y aun así no publicarse en la primera revista a la que se envía. Las decisiones editoriales también dependen de encaje con el alcance, disponibilidad de revisores, prioridades temáticas o saturación de manuscritos similares. Por eso, una meta inicial útil no es "que acepten mi artículo", sino "que mi manuscrito sea enviable y defendible".

Para evitar ambigüedad, aquí usaremos estos términos de forma operativa:

- **Enviable:** cumple mínimos editoriales y de forma para pasar evaluación inicial.
- **Defendible:** puedes sostener aportes con evidencia y límites sin "huecos" metodológicos.
- **Publicable:** además de lo anterior, tiene encaje y valor para una audiencia/revista concreta.

Ese cambio de meta no garantiza aceptación, pero te devuelve margen de acción: puedes mejorar lo controlable (tu manuscrito) sin confundirlo con lo que no controlas (la agenda editorial).



1.1 Publicación como conversación académica

Quien ha asistido a un congreso ya ha visto la conversación académica en vivo: alguien presenta un resultado; otras personas preguntan, comparan con estudios previos, señalan límites y proponen enfoques alternativos. En las revistas, esa misma conversación ocurre por escrito: más lenta, más formal y con un registro permanente. Publicar equivale a poner una pieza sobre la mesa: un texto que otras personas podrán leer, evaluar, criticar, citar, replicar o cuestionar.

Cuando se entrega un trabajo, la evaluación suele girar alrededor de una pregunta: ¿se cumplió con lo solicitado? En ese marco, pesan criterios como formato, extensión, orden y puntualidad. En una revista, el lente cambia: ¿este manuscrito le sirve a la comunidad que lee la revista? ¿aporta algo que justifique el tiempo de edición, revisión y lectura? Esta diferencia no es un matiz; redefine qué se incluye, cómo se justifica y cómo se organiza el texto.

En esta guía, esa conversación se traduce en un criterio operativo: tu artículo debe responder con claridad —idealmente desde el resumen y el cierre de la introducción— a cuatro preguntas que funcionan como contrato de lectura (ver figura 1):

Figura 1 - Contrato de lectura



La figura sintetiza la promesa que le haces al lector: qué sabemos hasta ahora, qué vacío persiste, qué hiciste para abordarlo y qué implican tus hallazgos.

Ejemplos

- **¿Qué se sabía?:** "La literatura reporta X, con resultados inconsistentes en modalidad virtual."
- **¿Qué faltaba?:** "Faltan evidencias en primer año y en contextos latinoamericanos."
- **¿Qué hicimos?:** "Se analizaron registros del LMS y rúbricas; se observaron cambios en participación y claridad de entregas."
- **¿Qué significa?:** "El patrón sugiere utilidad bajo estas condiciones; el diseño no permite afirmar causalidad general."

Esta lógica coincide con guías de redacción científica que plantean que cada sección debe responder preguntas explícitas —incluida la introducción (qué se sabe, qué no se sabe y por qué es necesaria la investigación)— y que las conclusiones deben ajustarse al alcance real de la evidencia [1].

Cuando una de estas preguntas queda sin respuesta, el manuscrito pierde fuerza:

- Si no explicas qué se sabía, el texto parece desconectado del campo.
- Si no declaras qué faltaba, no se entiende por qué tu estudio era necesario.
- Si no reportas qué hiciste y qué encontraste, no hay evidencia evaluable.
- Si no delimitas qué significa, el lector no sabe cómo interpretar el alcance.

El contrato de lectura es entonces como “lente de control” para todo lo que viene: estructura del artículo, redacción del resumen, diseño de tablas/figuras y preparación del envío. Es decir: no es una idea bonita; es un criterio que se aplica en cada sección del manuscrito.

La conversación académica también tiene reglas prácticas que conviene asumir desde el inicio:

- **Novedad:** rara vez significa “nadie lo hizo antes”. Puede significar “se midió con más precisión”, “se probó en otro contexto”, “se comparó mejor” o “se organizó el problema de un modo útil para el campo”.
- **Calidad:** no se mide por longitud, sino por claridad y evaluabilidad. Afirmaciones sin evidencia tienden a recibir rechazo, aunque suenen plausibles.

Si aceptas esas reglas, cambia tu rol como autor: ya no escribes para demostrar que “hiciste el trabajo”, sino para que otras personas puedan entender, evaluar y usar tu contribución. Ese cambio se nota en decisiones concretas de redacción (qué pones al centro, qué evidencia muestras, qué tan lejos llevas tus conclusiones).

Tabla 1 - Señales de “texto evaluable” en cada sección.

DIMENSIÓN	ENTREGA	PUBLICACIÓN
Propósito	Cumplir requisito	Aportar al debate
Centro del texto	Proceso realizado	Hallazgo y argumento
Evidencia	Implícita o anecdótica	Explícita y trazable
Lenguaje	General y valorativo	Específico y proporcional
Cierre	Recomendaciones genéricas	Implicaciones acotadas límites

Nota. La Tabla 1 resume esa diferencia como un contraste entre un texto que “entrega” y un texto que “publica”.

En adelante, esta distinción funcionará como brújula de escritura. Cada vez que redactes una sección, pregúntate en cuál columna cae tu texto: si describe el proceso sin convertirlo en evidencia, si usa lenguaje valorativo sin precisión, o si cierra con recomendaciones generales sin límites.



Idea Clave

Si el resumen dice "se analiza…" o "se reflexiona…" y no incluye "se encontró…", el texto suele estar en modo entrega, no en modo publicación.

El siguiente apartado propone un marco para hacer evaluable el aporte (contribución, evidencia y argumento). Más adelante veremos cómo condensarlo en el resumen y en el cierre de la introducción.



1.2 Contribución y evidencia

Una publicación científica se sostiene en tres pilares que se refuerzan entre sí: contribución, evidencia y argumento. La contribución responde qué añade el manuscrito al debate; la evidencia indica con qué se respalda; el argumento conecta esa evidencia con una interpretación defendible.

Cuando uno falla, el texto puede sonar correcto, pero deja de ser evaluable. La contribución no es un adjetivo ("importante", "innovador"). Es un contenido identificable: algo que, al incorporarse a la conversación académica, modifica —aunque sea de manera acotada— lo que se sabía, cómo se interpreta un fenómeno o cómo se realiza una práctica.

En la práctica, la contribución suele adoptar formas recurrentes. Puede ser empírica (aporta datos), metodológica (aporta un procedimiento), conceptual (aporta un marco que ordena un debate) o aplicada (aporta evidencia de implementación). En los cuatro casos hay un núcleo común: se puede señalar con precisión qué se hizo, con qué evidencia y qué aprendizaje se obtiene.

Para aterrizar la contribución en evidencia concreta, la Tabla 2 ofrece un mapa rápido: tipo de aporte, evidencia típica y una pregunta de control para detectar vacíos.

Tabla 2 - Tipos de contribución y evidencia típica

CONTRIBUCIÓN	QUÉ APORTA	EVIDENCIA TÍPICA	RIESGO
Empírica	Datos nuevos sobre un fenómeno en un contexto específico	Datos cuantitativos o cualitativos; definición de muestra/corpus; análisis trazable	El texto queda como relato u opinión informada
Metodológica	Instrumento, rúbrica o procedimiento mejorado para medir/analizar	Instrumento/protocolo; criterios de construcción; evidencia de calidad (validez / consistencia / uso)	El instrumento parece una idea, no una herramienta evaluable
Conceptual	Marco, tipología o modelo que ordena un debate	Síntesis con criterio explícito; definiciones operativas; lógica de construcción	El marco se percibe arbitrario o decorativo
Aplicada	Evidencia de implementación y condiciones para transferir aprendizajes	Contexto/condiciones; indicadores; resultados; límites de transferencia	Se confunde “funcionó aquí” con “funciona siempre”

Nota. La tabla funciona como diagnóstico rápido de coherencia: lo que se promete como contribución debe encontrarse, con evidencia, en métodos y resultados.

Esa coherencia depende de un requisito previo: que un tercero pueda evaluar tu afirmación central sin depender de confianza personal. A eso llamamos evidencia. En publicación, la evidencia no es un lujo: es el piso mínimo de credibilidad.

Por eso el estándar exige trazabilidad: mostrar qué datos, materiales o fuentes se usaron, bajo qué criterios, y cómo se llegó desde esa base a los resultados.

Esa trazabilidad funciona como una cadena, la Figura 2 lo muestra como un “hilo de evaluabilidad”: si falta un eslabón (o no se puede reconstruir), el lector no puede verificar el aporte y la conclusión se vuelve una apuesta de confianza. En otras palabras, la evidencia no “embellece” el manuscrito; es lo que permite que la contribución sea revisable.

Figura 2 - Hilo de evaluabilidad del manuscrito



Con esa lógica, “evidencia” no significa solo “tener datos”. Significa que el lector pueda seguir el recorrido sin saltos. En trabajos empíricos, eso se logra cuando el hallazgo está anclado en datos + un procedimiento de análisis auditable (qué se observó, cómo se analizó y qué decisiones sostienen el resultado).

En revisiones o síntesis, la evidencia toma la forma de un corpus de fuentes: lo evaluable no es solo la conclusión, sino los criterios de selección y la lógica de organización del material. En contribuciones metodológicas, la evidencia incluye el instrumento o protocolo y la base que lo vuelve defendible (cómo se construyó, cómo se aplica, qué tan consistente es).

En contribuciones conceptuales, incluye trazabilidad de fuentes, definiciones operativas y reglas explícitas para construir categorías o relaciones. Este estándar —que busca que un tercero pueda seguir el hilo y evaluar lo afirmado— aparece formulado en guías de redacción científica que insisten en describir método y resultados con el detalle necesario para la evaluación por terceros [1].

Para revisiones, guías como PRISMA 2020 cumplen el mismo propósito: volver transparentes las decisiones de identificación, selección y síntesis del corpus, para que el lector pueda verificar el recorrido [2].



Idea Clave

Cuando la evidencia no permite causalidad, sustituye verbos de certeza por verbos de observación: "demuestra" por "sugiere", "produce" por "se asocia", "impacta" por "se observó", y explicita condiciones y límites.

Un problema recurrente es la desproporción: interpretar más de lo que la evidencia permite. Eso ocurre, por ejemplo, cuando se infiere causalidad desde diseños descriptivos, cuando se generaliza a poblaciones amplias desde contextos acotados, o cuando se presentan percepciones como si fueran resultados de aprendizaje. La evidencia no tiene que ser perfecta, pero sí debe reportarse con transparencia y debe sostener conclusiones del tamaño correcto.



1.3 Argumento científico

Un manuscrito publicable no es una lista de secciones "bien llenadas"; es un argumento. El argumento no solo organiza el texto: sostiene una afirmación central de forma que un tercero pueda seguir el razonamiento, evaluar la evidencia y aceptar (o rechazar) la conclusión con criterios académicos. Cuando ese hilo existe, el manuscrito se lee como una trayectoria; cuando falta, el texto se siente "desarmado": partes que suenan bien por separado, pero no empujan hacia una conclusión defendible.

En términos simples, un argumento científico básico siempre contiene cuatro piezas, aunque no aparezcan como etiquetas. Está la afirmación (qué sostienes), las razones (por qué es plausible, con antecedentes, teoría o lógica), la evidencia (qué datos o fuentes lo respaldan) y los límites (qué no puedes afirmar y por qué). Esta última pieza no debilita el manuscrito: lo vuelve creíble, porque ajusta el alcance de la interpretación al tamaño real de la evidencia.[3]

Lo importante es que estas piezas se hagan visibles a lo largo del manuscrito como funciones editoriales, no como nombres de apartados. La introducción no solo "presenta el tema": explicita la brecha y termina dejando claro el propósito del estudio. Los métodos no son un trámite: permiten evaluar por qué la evidencia es adecuada y trazable (qué se hizo, cómo, con qué criterios y con qué controles). Los resultados no son una lista dispersa: presentan los hallazgos más relevantes, organizados de modo que el lector pueda seguir la respuesta a la pregunta del estudio. Y la discusión no es un resumen con adjetivos: interpreta a la luz de la literatura, evita la sobre interpretación y declara limitaciones para calibrar el alcance de lo afirmado. [1]

En este punto ayuda pensar el texto como un mapa de recorrido: de lo que se propone a lo que se puede sostener. La siguiente figura resume ese recorrido como secuencia de argumento, para que puedas detectar rápido dónde se rompe el hilo (por ejemplo: cuando hay evidencia, pero no afirmación, o cuando hay afirmación, pero sin límites).

Figura 3 - Mapa de argumento



Cuando cada sección responde su pregunta y se conecta, el manuscrito se vuelve evaluable. Una forma rápida de detectarlo —sin reescribir el texto completo— es intentar responder con una frase precisa: "¿Qué me estás pidiendo que crea (o acepte) como lector, y por qué?".

Si la respuesta sale vaga ("que es importante", "que se debe mejorar"), el manuscrito todavía opera en modo entrega; si sale concreta ("bajo X condiciones, Y se asocia con Z, según W evidencia, con estos límites"), el argumento ya es visible.

Ahora bien: para que ese argumento funcione en evaluación editorial, suele necesitar tres cualidades prácticas: claridad, rigor y pertinencia.

La claridad no es “simplificar” ideas complejas; es evitar que el lector tenga que adivinar. Se construye con definiciones operativas (qué significa X en tu estudio), frases con sujeto y verbo claros, párrafos con una idea central y transiciones que guían el recorrido (“sin embargo”, “por tanto”, “en este estudio”).

En educación superior hay ambigüedades típicas que dañan claridad porque suenan académicas, pero no son medibles: “mejoró el aprendizaje” (¿qué indicador?), “hubo impacto” (¿cómo se midió?), “fue significativo” (¿estadístico o importante?). Una regla práctica funciona como freno automático: cada vez que escribas “mejoró”, “aumentó”, “redujo” o “significativo”, añade el indicador y el contexto (comparación, periodo y condiciones, cuando aplique).



Idea Clave

En lugar de “mejoró la participación”, escribe “aumentó el número promedio de intervenciones en foros de X a Y por semana, durante Z semanas”.

El rigor no es perfección; es evaluabilidad con transparencia. Un manuscrito riguroso permite que el lector entienda por qué el método responde a la pregunta, cómo se obtuvieron datos o fuentes, cómo se analizaron, y qué amenazas o límites existen. En cuantitativo, suele exigir diseño claro, instrumentos descritos, análisis apropiado y reporte de supuestos/sesgos básicos. En cualitativo, exige contexto descrito, criterios de selección explícitos, proceso de análisis trazable y evidencias (citas/episodios) que sostengan categorías, además de triangulación o revisión interna cuando sea posible.

En ambos casos, el rigor no se “declara”: se muestra con decisiones explícitas. También incluye ética: si trabajas con estudiantes/docentes o datos institucionales, debes proteger confidencialidad y reportar decisiones éticas con transparencia.

Para convertir este estándar en una herramienta operativa (y no dejarlo en abstracto), el siguiente recurso funciona como un "mínimo verificable" del apartado de métodos. Si falta uno de estos componentes, el lector pierde trazabilidad y la evaluación se vuelve una apuesta.

La pertinencia, por último, es encaje y valor para una audiencia. Un manuscrito puede ser correcto y aun así no ser pertinente si no entra en el debate adecuado o si se queda en "lo local" sin conexión: "en mi universidad hicimos…" (y nada más). Lo local puede ser muy valioso si se conecta honestamente con lo general: "este caso ilustra X bajo condiciones Y; aporta evidencia sobre Z, un problema recurrente en la literatura". La pertinencia no se logra con grandilocuencia ("esto revolucionará…"), sino con una relación proporcional entre problema, evidencia y uso.

Para ayudarte a hacer esa conexión de manera sistemática, la tabla siguiente funciona como plantilla de conversión: del caso local (contexto) al aporte comunicable (problema–evidencia–implicación–límite).

Tabla 3 - Cómo convertir un caso local en aporte

ELEMENTO	QUÉ INCLUIR	PREGUNTA DE CONTROL	ERROR FRECUENTE
Contexto	Condiciones relevantes (nivel, modalidad, curso/programa, población, entorno institucional, periodo). Solo lo que afecta la interpretación.	¿El lector puede imaginar *dónde* y *bajo qué condiciones* ocurrió, sin depender de "mi universidad"?	Contexto vago o decorativo ("en mi universidad…") sin variables que importen.

Problema / brecha	Qué se sabía y qué faltaba (1–2 frases). Conexión explícita con debate/literatura.	¿Queda claro *por qué era necesario* este estudio/caso para el campo?	Describir la actividad sin justificar necesidad académica.
Evidencia	Qué datos/corpus se usaron, cómo se obtuvieron, indicador(es)/categorías y procedimiento de análisis (trazabilidad).	¿Se entiende *qué* respalda la afirmación y *cómo* se llegó al hallazgo?	Confundir percepciones con resultados; falta de indicadores o procedimiento.
Implicación (aporte)	Qué cambia o mejora con este caso: decisión, comprensión, recomendación acotada o hipótesis plausible.	¿Qué puede hacer/entender mejor un lector gracias a este caso?	Conclusión grandiosa o genérica ("es importante…").
Límite / transferibilidad	Hasta dónde aplica: condiciones de transferencia, amenazas, qué NO permite afirmar (sin excusas).	¿El alcance está calibrado al tamaño de la evidencia?	Generalizar "funcionó aquí" → "funciona siempre".

Nota. Úsela como "puente" entre lo local y lo publicable: si un elemento queda débil, el caso no se convierte en aporte evaluable.

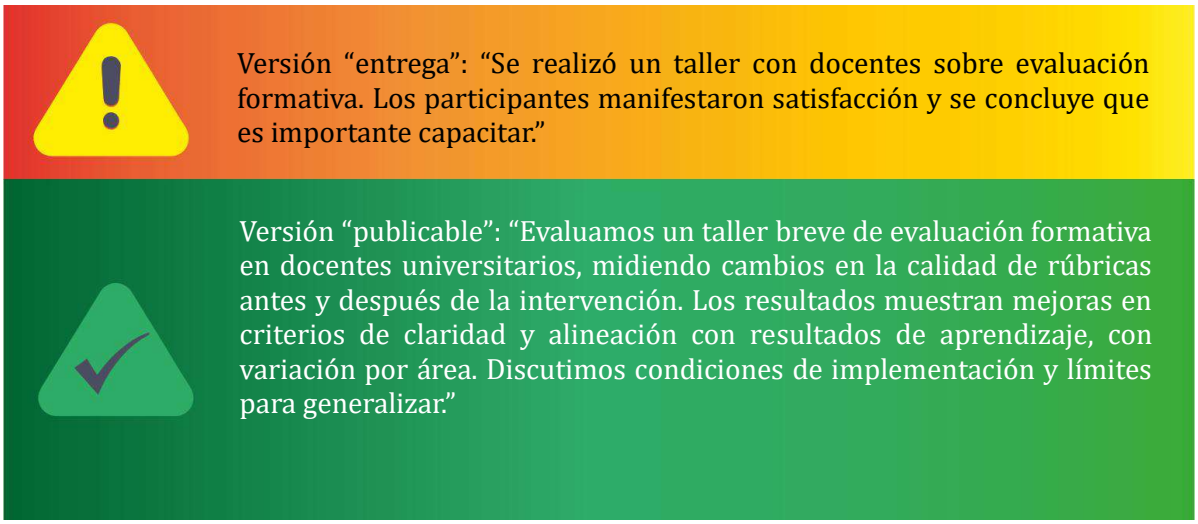
Los ejemplos siguientes muestran el cambio de mentalidad: de entrega a publicación. No están para "corregir estilo", sino para hacer visible el criterio editorial de evaluabilidad: un manuscrito se publica cuando puede ser entendido, revisado y discutido con evidencia, no cuando suena convincente.

Para leerlos de manera útil, fíjate siempre en las mismas cuatro preguntas: ¿cuál es la pregunta evaluable?, ¿qué evidencia concreta se reporta?, ¿qué se concluye exactamente?, ¿qué límites se declaran?

Cada figura mostrada ilustra cómo se “arma” (o se desarma) ese hilo, pero antes de entrar a los casos, conviene aclarar algo: un ensayo pedagógico, una reflexión docente o una divulgación pueden ser valiosos para formar y orientar práctica.

El problema aparece cuando se presentan como artículo empírico sin método ni evidencia: ahí el texto queda expuesto a rechazo no por falta de valor, sino por incongruencia de género. Si tu objetivo es publicar en una revista que espera evidencia, elige un género coherente (ensayo teórico, reflexión, revisión narrativa) o diseña una recolección de datos que permita evaluación.

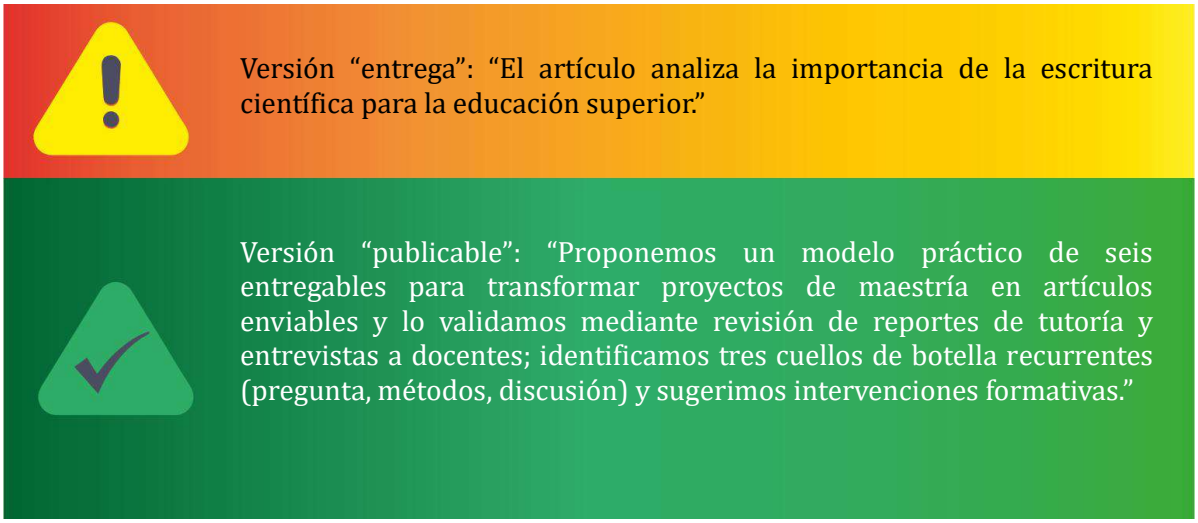
Figura 4 - Ejemplo 1: Informe de actividad vs. artículo



Este primer caso muestra el error más frecuente: confundir “describir lo que se hizo” con “producir un resultado evaluable”. En la versión de entrega, el taller está en el centro del texto y el cierre depende de impresiones (“satisfacción”), por lo que el lector no puede reconstruir una pregunta, un indicador ni un criterio de evaluación. La consecuencia editorial no es que el taller sea irrelevante: es que no hay evidencia organizada y, por tanto, no hay conclusión defendible.

En la versión publicable, en cambio, el texto se reorienta: aparece un objeto evaluable (calidad de rúbricas), un diseño explícito, evidencia verificable y un cierre proporcional que no exagera el alcance. Observa la diferencia clave: la actividad sigue ahí, pero ahora está subordinada a una pregunta y a indicadores.

Figura 5 - Ejemplo 2: Aporte invisible en el resumen



El segundo caso enseña una trampa distinta: un resumen puede sonar académico y aun así no decir nada evaluable. Verbos como "analiza", "aborda" o "reflexiona" suelen esconder el problema: no se ve qué produce el manuscrito.

El lector (y el editor) no encuentra método, no encuentra hallazgos y, por tanto, no ve contribución; ve intención.

La versión publicable hace exactamente lo contrario: vuelve visible el aporte con una estructura mínima aporte + evidencia + hallazgos. No necesita adornos; necesita información. Fíjate cómo cambia el efecto: el editor ya no tiene que "adivinar" si hay resultados. Se lo das en una frase.

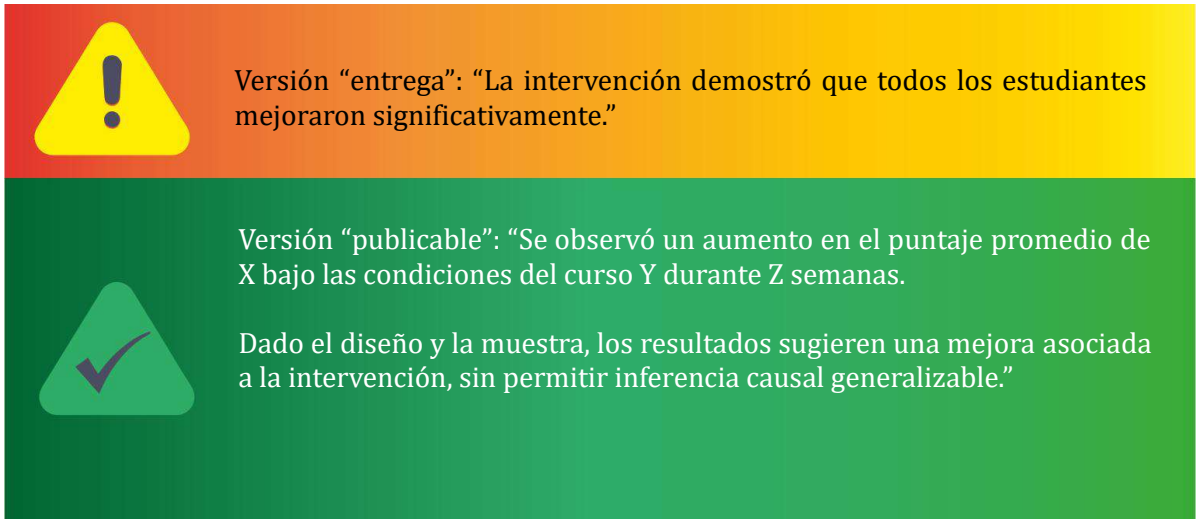
En términos prácticos, este ejemplo funciona como regla de oro: si el aporte no se puede ver en el resumen, la revisión se vuelve improbable, porque el filtro editorial ocurre ahí.



Idea Clave

Regla de seguridad editorial: Si tu evidencia no soporta "todos", "siempre", "demuestra", baja el tono y aumenta la precisión.

Figura 6 - Ejemplo 3: Exageración de evidencia



El tercer caso muestra un error que aparece incluso en manuscritos con datos: el problema no es "ser ambicioso", sino exceder lo que la evidencia permite. Expresiones como "demostró" o "todos" son fuertes porque implican causalidad y universalidad; si no están respaldadas por diseño y medidas, el lector desconfía.

Aquí la corrección no "debilita" el texto: lo vuelve defendible. La versión publicable gana credibilidad al ajustar el verbo ("se observó", "sugiere"), reportar indicador y contexto, y declarar límites de inferencia. Este punto es importante: la precisión no es timidez, es proporcionalidad.

Hasta aquí, se expuso criterios y ejemplos para reconocer el paso de "entrega" a "publicación". Para que eso no se quede en intuición, conviene convertirlo en una verificación rápida. La pregunta clave no es "¿suena académico?", sino "¿se puede evaluar?".

Si hoy tuvieras que enviar el manuscrito, verifica lo siguiente:

- Puedes escribir tu contribución en 1–2 frases sin adjetivos vacíos.
- Puedes señalar evidencia específica que sostenga cada afirmación principal.
- Distingues resultados (qué encontraste) de discusión (qué significa).
- Puedes declarar límites sin sentir que "pierdes valor" y puedes decir a qué audiencia le importa tu artículo y por qué.

Si uno de estos puntos falla, no es una falla moral ni de esfuerzo: es una señal de que el hilo de evaluabilidad todavía no está completamente visible y que conviene ajustar antes del envío. Para facilitar ese ajuste, el siguiente recurso condensa el núcleo del capítulo en un formato breve. Úsalo como tarjeta de trabajo: una guía para redactar (o reescribir) la promesa del manuscrito y la evidencia que la sostiene.

Figura 7 - Tarjeta imprimible

APORTE EN 2 FRASES + EVIDENCIA

Para que el editor vea tu contribución en 20 segundos.

Frase 1 — Aporte (qué añades):

"Este manuscrito aporta (¿qué añade tu trabajo al debate?) al mostrar/explicar/evaluar (¿qué fenómeno, variable o proceso?) en (¿qué contexto/población/escenario?)."

Frase 2 — Evidencia (con qué lo sostienes):

"Lo respaldamos mediante (¿qué datos o fuentes usaste?), analizados con (¿qué método o técnica aplicaste?), encontrando (¿cuál fue el hallazgo principal, con indicador/categoría?) bajo (¿bajo qué condiciones o límites ocurre?)."

Cheklist

Chequeo rápido (marcar):

☐ Hay un objeto evaluable (variable/indicador/categoría).
☐ La evidencia es trazable (fuente + procedimiento).
☐ La conclusión es proporcional (incluye límites).

Regla: Tu contribución debe ser visible, verificable y acotada.

La actividad siguiente no busca "evaluarte"; busca ayudarte. En 10–15 minutos, podrás detectar si tu aporte ya es visible y qué elemento falta (pregunta, evidencia, hallazgo o límites) para que el manuscrito sea realmente enviable.

1.4 Actividad 1

Objetivo: Verificar si tu idea en una contribución comunicable.

Paso 1: Aporte

Completa: Este estudio aporta (¿qué añade tu trabajo al debate?) al mostrar/explicar/evaluar (¿qué fenómeno, variable o proceso?) en (¿qué contexto/población/escenario?) mediante (¿con qué datos o procedimiento?), encontrando (¿cuál fue el hallazgo principal?).”

Paso 2: Tres afirmaciones principales

Escribe 3 afirmaciones que tu artículo sostendrá. Ejemplo:

- “La estrategia X se asocia con Y bajo condiciones Z.”
- “La barrera principal para publicar en docentes noveles es _____.”
- “El instrumento _____ muestra consistencia suficiente para _____.”

Paso 3: Evidencia por afirmación

Debajo de cada afirmación, escribe qué evidencia la sostendrá:

(¿Qué dato, tabla, cita, categoría o resultado específico respalda esta afirmación?)
(¿Dónde aparece (tabla/figura/sección) o cómo se obtiene?)

Paso 4: Audiencia en una línea

“Esto le importa a (¿a qué audiencia concreta?) porque (¿qué decisión, comprensión o práctica mejora con tu aporte?).”

Si no puedes completar el paso 3, no es un fracaso: es un diagnóstico. Te dice que todavía no tienes evidencia suficiente o que tu pregunta necesita recorte. Ese diagnóstico vale oro antes de escribir 30 páginas.

ANTES DE PASAR AL SIGUIENTE CAPÍTULO

En este capítulo, la idea central fue sencilla pero exigente: un manuscrito publicable no se reconoce por su “tono académico”, sino por su evaluabilidad. Publicar no es demostrar que “se hizo el trabajo”; es permitir que otras personas puedan entender, revisar y usar tu contribución.

Por eso insistimos en dos lentes de control que atraviesan todo el proceso: el contrato de lectura (qué se sabía, qué faltaba, qué hiciste/encontraste, qué significa) y el argumento (afirmación, razones, evidencia y límites). Cuando esas piezas están visibles, el texto deja de depender de confianza personal y pasa a sostenerse por trazabilidad.

Ese cambio se vuelve práctico cuando lo conviertes en decisiones de escritura. La introducción no “presenta un tema”: cierra con una brecha explícita y un propósito nítido. Los métodos no “rellenan un requisito”: vuelven verificable con qué evidencia respondes tu pregunta. Los resultados no enumeran actividades, organizan hallazgos para que el lector pueda seguir el hilo sin saltos. Y la discusión no repite lo encontrado con adjetivos: interpreta a la luz de la literatura, calibra el alcance y hace explícitos los límites.

A lo largo de los ejemplos, vimos que muchas versiones “entrega” suenan razonables, pero fallan en el umbral editorial por tres razones recurrentes: no hay pregunta evaluable, la evidencia no está organizada (o es solo percepción), o las conclusiones exceden lo que el diseño permite. La corrección no consiste en escribir “más bonito”, sino en volver el texto más verificable y proporcional.

También aterrizamos tres criterios que suelen concentrar el juicio editorial: claridad, rigor y pertinencia. La claridad evita que el lector adivine: define términos, muestra indicadores y usa transiciones que guían. El rigor no es perfección; es transparencia: que se entienda por qué ese método responde a esa pregunta, cómo se obtuvieron datos, cómo se analizaron y qué amenazas o límites existen (incluida la dimensión ética).

La pertinencia no se logra con grandilocuencia: se construye conectando lo local con un debate más amplio, mostrando qué decisión o comprensión mejora gracias a tu evidencia y declarando hasta dónde se puede transferir el aprendizaje.

Si te quedas con una sola regla operativa, que sea esta: cuando el aporte es visible en 1–2 frases, el resto del manuscrito se ordena con menos esfuerzo. Por eso cerramos con herramientas accionables: un checklist mínimo de método (para que nada esencial quede implícito), una tabla de conversión "entrega → publicación" (para detectar dónde el texto se queda en relato) y una tarjeta de "aporte + evidencia" (para forzar claridad y trazabilidad antes de escribir páginas). Si alguno de esos instrumentos "no se puede completar", no es un fracaso: es información. Te dice qué falta definir —pregunta, evidencia, hallazgo o límites— antes de invertir tiempo en redacción larga.

El siguiente capítulo toma este marco y lo coloca en su contexto real: el ecosistema editorial académico. Veremos cómo funciona una revista "por dentro" —qué decisiones se toman, quién las toma y en qué etapas— y por qué muchos rechazos ocurren antes de la revisión por pares (desk reject).

Con ese mapa, podrás entender qué mira un editor en los primeros minutos, cómo se interpreta una revisión mayor o menor, y cómo ajustar tu estrategia de envío para reducir fricciones evitables. Una vez que entiendas ese sistema, será más fácil usar las herramientas de este capítulo (contrato de lectura, argumento, evidencia y límites) de manera estratégica.

CAPÍTULO 2

EL ECOSISTEMA EDITORIAL ACADÉMICO EN SIMPLE

Publicar no es solo terminar un manuscrito. Es entrar a un sistema donde tu texto compite por un recurso escaso: tiempo experto. Ese tiempo lo gestionan editores y revisores con reglas prácticas (alcance de la revista, madurez mínima, trazabilidad del método, claridad del aporte). Por eso, muchas decisiones editoriales ocurren antes de que alguien "se siente a leer con calma" tu trabajo. No es cinismo; es supervivencia del sistema.

Este capítulo no busca que aprendas jerga, sino que puedas predecir el comportamiento del proceso. Si entiendes qué mira cada actor y en qué momento, cambia tu estrategia: de "escribir lo mejor posible y cruzar los dedos" a "hacer visible lo esencial para pasar el filtro correcto". Con ese mapa, un desk reject deja de ser un misterio personal y se vuelve un diagnóstico: encaje, madurez o forma de presentación.

En Educación Superior, lo más común no es "no tener nada que decir", sino tenerlo en un formato que la revista no puede evaluar rápido. La experiencia docente y la investigación aplicada suelen producir aprendizajes valiosos, pero el sistema editorial necesita que estén traducidos a un manuscrito con pregunta, evidencia y límites visibles. Ese puente —entre valor interno y evaluabilidad externa— es donde opera el ecosistema editorial.

Un error frecuente es imaginar el proceso como una fila: "si ya envié, me tocará una revisión completa". En realidad, funciona como un embudo. Primero se filtra encaje y madurez (para decidir si vale la pena enviar a pares). Luego se filtra validez y claridad técnica (revisión por pares). Y después se filtra publicabilidad formal (producción).

Cada etapa existe para proteger tiempo, asegurar calidad y evitar que el sistema se bloquee.

Figura 8 - Embudo editorial simplificado



Lee esta figura como un mapa de decisiones: el manuscrito no “avanza por mérito acumulado”, sino porque en cada etapa responde una pregunta distinta. Si el aporte no es visible, el filtro inicial se detiene. Si el método no es trazable, la revisión se complica. Y si la forma es inconsistente, producción retrasa.

Entender esto no te garantiza aceptación, pero sí te permite intervenir donde realmente se decide el avance.

Idea Clave

El proceso editorial no está diseñado para castigarte; está diseñado para proteger el tiempo de una comunidad. Entenderlo te permite escribir con estrategia, no con ansiedad.

Para moverte con seguridad en ese “mapa de decisiones”, conviene reconocer el vocabulario que aparece en correos editoriales. No es jerga para memorizar: son etiquetas que te dicen quién está mirando tu manuscrito, en qué etapa estás y qué tipo de respuesta esperan.

Tabla 4 - Vocabulario mínimo para leer correos editoriales

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Editor/a	Decide si el manuscrito entra al proceso; su foco inicial es encaje y madurez.
Revisión por pares	Evalúa validez, claridad y proporcionalidad de lo afirmado.
Desk reject	Rechazo antes de pares; suele ser encaje, aporte invisible o método no evaluable.
Ronda de revisión	Ciclo de cambios + respuesta trazable (revisión mayor/menor).
Paquete de envío	Archivos + metadatos + declaraciones para activar el caso sin fricción.

Nota. Úsala para interpretar correos y decidir tu siguiente acción.

Con estas etiquetas claras, el resto del capítulo se vuelve más legible: podrás identificar rápidamente qué está en juego en cada etapa y qué tipo de acción corresponde. Con ese mapa en mente, pasemos a los roles y a lo que evalúa cada actor.



2.1 Roles: autores, editores, revisores, comité editorial

Aunque cada revista tiene particularidades, los roles suelen repetirse. Entenderlos no es “curiosidad”: es estrategia. Te permite anticipar qué espera cada actor y, sobre todo, evitar interpretar comentarios editoriales como ataques personales.



Idea Clave

El rol del autor o autora es más amplio de lo que parece.
No se limita a “escribir”.

En un proceso editorial, el autor es responsable de cuatro cosas:

a) La veracidad del contenido.
b) La transparencia del método y la evidencia.
c) La coherencia del argumento.
d) La conducta ética (autoría, citación, permisos, manejo de datos).

La revista puede ayudarte con correcciones de estilo o sugerencias, pero no puede asumir responsabilidad por tus decisiones. Esto es especialmente importante cuando trabajas con datos de estudiantes o con experiencias docentes: lo que a nivel interno puede parecer "normal", en publicación requiere explicitación de permisos y protección.

El editor o la editora (a veces editor/a jefe, a veces editor/a de sección) cumple una función que suele malinterpretarse: no es el "profesor que califica". El editor es un gestor de la conversación de esa revista. Su tarea es decidir si el manuscrito encaja con el alcance, tiene madurez mínima para ser revisado, amerita inversión de tiempo de revisores y cumple estándares.

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "no", el editor puede rechazar temprano sin necesidad de enviar a pares. Por eso, muchos autores sienten que "ni lo leyeron", cuando en realidad se aplicó un filtro editorial legítimo.

En revistas con mayor volumen, existe el editor o editora asociada (associate editor) o editor/a de sección. Este rol se encarga de llevar el caso: seleccionar revisores, integrar reportes, identificar inconsistencias, y recomendar una decisión al editor responsable. A efectos prácticos, es la persona que más "convive" con tu manuscrito durante el proceso.

Revisores o revisoras pares

Son expertos que evalúan si tu manuscrito sostiene lo que afirma. Aquí conviene abandonar una expectativa peligrosa: el revisor no evalúa tu esfuerzo; evalúa tu manuscrito con estándares del campo. A veces los revisores son duros, otras veces son generosos.

En ambos casos, la tarea del autor no es reaccionar emocionalmente, sino transformar el informe en mejoras concretas o, cuando no sea posible, en límites explícitos y respuestas justificadas.

El comité editorial

Suele tener una función de gobierno y estándares. No siempre interviene en cada manuscrito, pero define políticas (ética, conflictos, retractaciones, tipo de revisión, criterios generales). En decisiones complejas, el comité puede participar, especialmente si hay conflictos de interés, sospechas de mala conducta o situaciones disputadas.

Producción

Producción no vuelve a evaluar tu pregunta de investigación; verifica que el texto sea "publicable" como objeto editorial. Suele revisar coherencia de referencias (citas, DOI, formato), calidad y legibilidad de tablas/figuras, permisos y licencias de material reutilizado, consistencia de metadatos (autores, afiliaciones, ORCID), y cumplimiento del estilo de la revista. Los retrasos más comunes vienen de archivos mal preparados (figuras con baja resolución, tablas pegadas como imágenes), referencias incompletas, incongruencias entre texto y tablas, y problemas de permisos/atribución.

Una forma simple de recordar lo esencial es imaginar "tres lentes":

- El editor mira encaje y madurez.
- El revisor mira validez y claridad técnica.
- Producción mira consistencia y publicabilidad formal.

En conjunto, estos roles forman una cadena de evaluación con focos distintos: el editor decide si el manuscrito merece entrar al proceso, los revisores determinan si lo que afirma se sostiene con claridad técnica y evidencia, y producción convierte el texto aceptado en un objeto editorial consistente (referencias, figuras, metadatos y permisos). Entender esa diferencia evita dos errores comunes: escribir como si todos evaluaran lo mismo, o interpretar observaciones como ataques personales.

La mayoría de revistas sigue un flujo que, aunque varíe, mantiene una lógica: proteger tiempo y asegurar calidad. Veremos el flujo como un camino con "puntos de decisión". En cada punto, el manuscrito puede avanzar, volver para correcciones o detenerse.

Envío

El envío no es solo "subir un Documento". Es completar un conjunto de elementos que permiten que el manuscrito sea gestionado: metadatos, archivos, declaraciones y, en algunos casos, información ética.

Tabla 5 - Elementos mínimos del envío editorial

ELEMENTO	DEFINICIÓN	UTILIDAD PRÁCTICA
Manuscrito (archivo principal)	Versión correcta del texto en el formato solicitado (con o sin anonimización, según el modelo de revisión).	Evita rechazos por versión equivocada o por incumplir revisión ciega.
Metadatos	Título, resumen, palabras clave, autores, afiliaciones, ORCID, financiación, etc., ingresados en el sistema.	Alimenta el workflow editorial y mejora búsqueda/indización; reduce correcciones posteriores.
Carta al editor	Breve justificación de encaje + contribución + declaraciones básicas (originalidad/no envío simultáneo).	Acelera el "screening" al hacer visible aporte y encaje desde el inicio.
Declaraciones éticas	Consentimiento, confidencialidad, aprobación (si aplica), conflictos de interés, uso de datos institucionales.	Reduce "señales rojas" y protege al autor y a la revista.

Material suplementario	Anexos, instrumentos, rúbricas, guías de entrevista, datasets, código, etc. (cuando corresponde).	Aumenta trazabilidad y credibilidad; permite revisión más informada.
Tablas y figuras (archivos)	Elementos gráficos en el formato y resolución requeridos (si la revista los solicita separados).	Evita retrasos en producción y problemas de legibilidad.
Anonimización y autocitas	Eliminación de identificadores directos e indirectos (texto, propiedades del archivo, agradecimientos, autocitas reveladoras).	Protege la revisión doble ciego y evita rechazos por incumplimiento.
Propiedades del archivo	Autor/empresa en metadatos del documento, historial de cambios, comentarios ocultos.	Evita filtraciones de identidad y fricciones editoriales innecesarias.

Nota. Esta tabla no reemplaza las "Instrucciones para autores" de cada revista; úsala como mínimo operativo para evitar rechazos o retrasos por problemas formales.

En esta etapa, los errores son más comunes de lo que parece, especialmente en autores noveles: subir la versión incorrecta, olvidar material suplementario, no anonimizar cuando corresponde, incluir auto citas que revelan identidad o dejar metadatos del documento con el nombre del autor. Aunque parezca injusto, un envío desordenado funciona como una señal temprana de inmadurez: no porque el autor sea "malo", sino porque el editor interpreta que, si no se cuidó lo básico, el manuscrito probablemente también tenga problemas de trazabilidad y claridad.

Para reducir fricción en esta etapa, la tabla siguiente resume los componentes mínimos de un envío "limpio" y por qué importan.

Evaluación editorial inicial (screening)

La evaluación editorial inicial (screening) suele ocurrir en días o pocas semanas, aquí el editor revisa si vale la pena enviar a pares. Este es el lugar de muchos rechazos editoriales tempranos.

¿Qué mira el editor en la evaluación inicial?

En general, mira el resumen, la introducción (o al menos el cierre con objetivo), el método en términos de transparencia y la coherencia general. También mira encaje: ¿la revista publica este tipo de estudio? ¿La audiencia está aquí? ¿El tema está formulado para el debate que la revista aloja?

En muchos casos, el editor hace un "primer minuto" de lectura para decidir si el manuscrito merece pasar a revisión por pares. En ese vistazo rápido suele fijarse en si el título y el resumen hacen visible el aporte —y, cuando corresponde, los resultados—, en si el cierre de la introducción deja explícitos el objetivo y la contribución, y en si el método ofrece una transparencia mínima (qué se hizo, con quién o con qué datos, y cómo se analizó).

También busca señales claras de encaje con la revista, por ejemplo, a través de la conversación con artículos recientes, y descarta manuscritos con señales rojas como promesas infladas sin evidencia, vacíos éticos o de consentimiento, falta de anonimización cuando aplica o un envío desordenado.

En Educación Superior, un motivo frecuente de rechazo editorial temprano es el "manuscrito informe": textos que describen una experiencia sin pregunta, sin evidencia organizada y con conclusiones genéricas. Otro motivo frecuente es el método incompleto: "se aplicó una encuesta" sin instrumento, muestra ni análisis. Y otro es la falta de aporte: no se ve qué añade el manuscrito al campo.



Idea Clave

Un rechazo editorial temprano no siempre significa que tu trabajo no valga; a menudo significa que tu manuscrito no está en la revista correcta o no está lo suficientemente maduro.

Cuando el manuscrito supera este filtro, entra a una etapa menos visible pero decisiva: la selección de revisores. Donde el editor debe encontrar especialistas adecuados y disponibles, y esa búsqueda, más logística que científica, suele explicar buena parte de los tiempos editoriales.

Selección de revisores

Si el manuscrito pasa la evaluación inicial, el editor debe encontrar revisores. Esta parte del proceso es menos "científica" y más logística: conseguir revisores es difícil porque están ocupados, algunos declinan, otros no responden, y a veces hay que invitar a varios para conseguir dos o tres informes. Por eso muchas revistas tardan; sin prometer plazos, vale una expectativa realista: la etapa más impredecible suele ser lograr que revisores adecuados acepten.

Como autor, no controlas esa etapa. Pero sí puedes reducir fricción con un manuscrito claro: cuando el resumen hace visible el aporte y el método es transparente, al editor le resulta más fácil identificar qué perfil de revisor necesita. Algunas revistas habilitan en el sistema de envío la opción de sugerir (u oponerse a) revisores, aunque la decisión final de a quién invitar siempre queda en manos del editor. [4]

Cuando finalmente se confirma el panel de revisores, el manuscrito entra en la fase donde el proceso deja de ser un "filtro de entrada" y se convierte en una evaluación técnica: la revisión por pares. Ahí el foco ya no está en señales rápidas de encaje o presentación, sino en si tus afirmaciones se sostienen con evidencia, si el método permite confiar en los resultados y si las conclusiones son proporcionales a lo que el diseño realmente permite.

Revisión por pares

Cuando el manuscrito supera el filtro editorial inicial, entra en la fase donde el sistema busca hacer una sola cosa: que expertos del área comprueben si el texto se sostiene. La forma concreta de esa revisión varía según la revista. Lo importante, no es memorizar nombres, sino entender qué cambia con cada modelo.

Tabla 6 - Modelos comunes de revisión por pares

MODELO	IDENTIDADES	QUÉ SE HACE PÚBLICO	CUANDO SE USA
Simple ciego	Autor no conoce al revisor; revisor sí ve al autor	No se publican informes	Muy común en ciencias
Doble ciego	Autor y revisor no se conocen	No se publican informes	Frecuente en sociales/humanidades
Abierta	Autor y revisor se conocen (o se revela el revisor)	Puede publicarse el nombre y/o el informe	Minoritaria, en crecimiento
Transparente	Puede ser simple o doble ciego durante la revisión	Se publican informes y, a veces, respuestas/cartas	Algunas editoriales/journals
Colaborativa	Varía (a veces revisores dialogan entre sí o con autor)	Depende del journal	En algunos journals
Registered Reports	Revisión ocurre antes de recolectar resultados	La decisión se basa en pregunta+método (y protocolo)	En journals específicos

Nota. Tipologías y definiciones resumidas a partir de guías editoriales sobre modelos de revisión por pares, obtenido de [5].

Una mentalidad productiva aquí cambia todo: la revisión por pares no es un juicio final sobre ti ni sobre tu esfuerzo; es una etapa de mejora del manuscrito. Incluso cuando un revisor se equivoca o interpreta mal, eso es información útil: si una lectura experta entendió algo distinto, tu texto no guio lo suficiente.

Parte del trabajo de autoría es prevenir interpretaciones erróneas razonables con definiciones operativas, resultados organizados y límites explícitos.

En términos prácticos, casi todos los informes de revisión se pueden “traducir” a tres tareas:

1. Hacer visible lo que no se entendió (clarificar pregunta, definiciones, flujo del argumento).
2. Hacer trazable lo que no se puede evaluar (método, datos, criterios, análisis), y
3. Calibrar lo que se prometió (ajustar conclusiones al tamaño real de la evidencia).

A veces la mejora es agregar detalle; a veces es recortar alcance. Lo importante es que la respuesta sea trazable: que el editor y los revisores puedan ver exactamente qué cambió y por qué. Con los informes en mano, el proceso entra a una fase decisiva: la decisión editorial. Ahí el editor integra los comentarios, pondera su peso (no todos valen lo mismo), evalúa si los problemas son corregibles y decide si el manuscrito avanza, vuelve con revisión mayor/menor o se rechaza.

Decisión editorial

Después de recibir los informes de revisión, el editor toma la decisión. Es importante separar roles: los revisores recomiendan, pero el editor decide. Esa decisión no es una “suma de votos”; es una integración de criterios.

El editor pondera lo que dicen los informes, pero también la política y el alcance de la revista, la madurez del manuscrito, la coherencia del argumento y la proporcionalidad entre evidencia y conclusiones.

Por eso, dos informes favorables no garantizan aceptación si el encaje con la revista es débil, y un informe duro no necesariamente destruye el manuscrito si el editor ve potencial y los problemas son corregibles.

Cuando la decisión incluye revisiones (mayores o menores), el manuscrito entra en un ciclo de trabajo que conviene entender como un proceso trazable, no como una negociación emocional. La Figura 9 resume ese ciclo de ronda.

Figura 9 - Ciclo de ronda



La lógica es simple: los comentarios no son “ruido” ni “ataques”, son insumos que deben convertirse en acciones. El plan de cambios sirve para priorizar (primero validez y claridad, luego forma), el manuscrito revisado vuelve visibles los ajustes, y la respuesta punto por punto permite que editor y revisores verifiquen con rapidez qué se atendió, dónde y con qué justificación.

El ciclo termina en una nueva decisión editorial basada tanto en la versión revisada como en la calidad de tu respuesta: un manuscrito puede mejorar mucho, pero si la respuesta es vaga o no trazable, el editor pierde confianza; y al revés, una respuesta profesional puede sostener el caso incluso cuando algún punto no es corregible y debe resolverse ajustando alcance o declarando límites.

En esa fase, el sistema premia la profesionalidad: cambios claros, referencias a secciones/páginas, tono respetuoso y límites honestos cuando algo no puede corregirse (por diseño, datos o alcance). Lo contrario —respuestas defensivas, emocionales o sin trazabilidad— obliga al editor a “adivinar” y suele jugar en contra.

Con este marco, conviene leer las decisiones editoriales como instrucciones operativas más que como etiquetas: rechazo temprano, revisión mayor, revisión menor o aceptación no son “veredictos” abstractos, sino señales sobre qué faltó (encaje, evaluabilidad, forma) o qué debe ajustarse (método, resultados, discusión, límites) para avanzar. En lo que sigue veremos qué significa cada una en la práctica y cómo responder de manera estratégica ante cada escenario.

Además del rechazo editorial temprano (antes de pares), también puede haber rechazo después de revisión por pares, por ejemplo, cuando problemas esenciales no se corrigen o cuando, al profundizar, el encaje con la revista se vuelve más débil de lo que parecía al inicio. Entender esto no es para asustarte, sino para que las decisiones como información operativa.

Rechazo editorial temprano (desk reject)

En el rechazo editorial temprano, la revista suele enviar una carta breve. A veces duele porque no trae detalles. Pero recuerda: el editor no tiene obligación de hacerte tutoría. El sistema editorial no está diseñado como un curso, está diseñado para seleccionar qué entra a la conversación de esa revista. Por eso, la pregunta productiva no es “¿por qué no me ayudaron?”, sino “¿qué señal de encaje/madurez no se cumplió y cómo la corrijo?”.

Los Motivos típicos en suelen agruparse en tres, no encaja, no se ve el aporte, no es evaluable. En el primer caso es cuando el tema o enfoque no corresponde a la audiencia. No se ve el aporte es cuando resumen e introducción no dejan claro qué añade el manuscrito y no es evaluable cuando métodos y evidencia son insuficientes o poco transparentes.

Revisión mayor

La revisión mayor es una señal ambivalente: no es aceptación, pero tampoco es rechazo. La revista te está diciendo: “vemos valor, pero el manuscrito no está aún al estándar”. Suele implicar la necesidad de reestructurar introducción para clarificar brecha, fortalecer métodos (describir instrumento, muestra, análisis), reordenar resultados y, muy frecuentemente, calibrar discusión.

La revisión mayor requiere estrategia. Si respondes “como puedas”, te pierdes. Lo productivo es construir un plan: agrupar comentarios por tema (método, resultados, redacción), priorizar los que afectan validez, y luego responder con cambios trazables. A veces, una revisión mayor te obliga a elegir: o consigues evidencia adicional (si es posible y ético) o ajustas el alcance (dejas de prometer lo que no puedes sostener). Ajustar alcance no es fracaso; es madurez científica.



Idea Clave

Cuando un autor ajusta conclusiones y declara límites con claridad, la confianza editorial suele subir, no bajar.

Revisión menor

La revisión menor suele involucrar claridad, estilo, referencias, ajustes pequeños en tablas/figuras o explicaciones puntuales. Es una buena señal, pero no es garantía. Si ignoras comentarios o respondes superficialmente, aún puede haber rechazo. Piensa que la revisión menor es el momento de mostrar profesionalidad: respuestas precisas, cambios limpios, consistencia de forma y trazabilidad.

Aceptación

La aceptación suele venir con condiciones o con pasos de producción. Es común que haya corrección de estilo, pruebas (galeradas) y ajustes de metadatos. Un error típico es “desconectarse” tras la aceptación y responder tarde a pruebas. Eso retrasa publicación y puede introducir errores. El artículo aceptado entra en un pipeline donde producción busca consistencia: referencias, DOI, figuras, permisos, licencias.

Con esto se completa el mapa de decisiones más comunes: desde el rechazo temprano hasta la aceptación. Aunque cambie el rótulo, la lógica de fondo es estable: cada decisión te está diciendo algo sobre encaje, evaluabilidad y proporcionalidad.

Los ejemplos que siguen no son “casos raros”: son patrones frecuentes, están diseñados para que puedas reconocer señales tempranas —de esas que activan un rechazo inicial o una revisión mayor— y ver cómo se corrigen sin inflar resultados ni escribir más por escribir.

Léelos como plantillas: identifica el error (qué no era evaluable), observa la corrección (qué se volvió visible) y pregúntate en qué parte de tu manuscrito podría estar ocurriendo lo mismo.

Ejemplo 1: El manuscrito “bonito” que no pasa evaluación inicial

Un autor presenta un texto bien escrito, con muchas citas, pero sin método claro. En la introducción se habla de la importancia del tema (por ejemplo, aprendizaje activo), se cita literatura general y se concluye que “se requiere innovar”. Sin embargo, al llegar a métodos aparece una frase como “se aplicó una encuesta a estudiantes” sin describir instrumento, muestra, selección, procedimiento ni análisis.

El editor no puede evaluar el trabajo; tampoco puede elegir revisores apropiados, el manuscrito puede recibir un rechazo editorial temprano, no porque el tema no importe, sino porque el texto no es evaluable.

Para corregir esto lo correcto es reescribir métodos con transparencia mínima y recalibrar promesas. Si la evidencia es solo percepción, se declara como tal y se evita afirmar impacto en aprendizaje. Se agregan tablas o ejemplos de ítems y se describe el análisis. Con ese cambio, el manuscrito puede pasar de “ensayo académico” a “estudio evaluable”.

Ejemplo 2: El revisor “no entendió”

Un revisor comenta algo similar a “No queda claro cuál es el aporte del estudio. La introducción es extensa y no formula brecha ni objetivo.”

El autor piensa: “sí está claro, yo lo sé”.

Si un experto no lo vio, el manuscrito no lo mostró. En publicación, la claridad no se mide por intención del autor, sino por comprensión del lector, para este caso es importante reestructurar la introducción en la secuencia contexto, brecha, propósito, y escribir el aporte en 1–2 frases al final. El objetivo se vuelve visible. Al responder, el autor indica el cambio con trazabilidad (“se reescribió el párrafo final de la introducción para explicitar objetivo y contribución”).

Ejemplo 3: Revisión mayor sin plan

El autor recibe 35 comentarios mezclados: unos sobre método, otros sobre discusión, otros sobre estilo. Entra en pánico y corrige “lo que le parece”, sin priorización.

La respuesta se ve desordenada, el editor no entiende qué se atendió. Los revisores vuelven a encontrar los mismos problemas. La segunda ronda se vuelve más dura. Aquí es importante convertir comentarios en un plan con categorías (método, resultados, discusión, forma), priorizar cambios esenciales, y responder punto por punto con referencias a cambios. Si algo no se puede hacer (por datos/diseño), se declara y se ajusta el alcance del texto.

Para que el trabajo no se quede en buenas intenciones, conviene cerrarlo con una verificación final. Un plan de cambios y una respuesta punto por punto funcionan dentro de una ronda, pero el error común es resolver comentarios y aun así dejar puntos débiles de encaje, método o forma. El checklist siguiente actúa como control de salida: una última pasada por los “lentes” del editor, del revisor y de producción antes de enviar o reenviar.

Antes de enviar un manuscrito (o de responder una decisión), verifica lo siguiente en tu proceso:

- Si tu manuscrito está listo para el “lente del editor”: encaje y madurez.
- Si está listo para el “lente del revisor”: método y evidencia evaluables.
- Si tu método es una caja negra, el revisor no puede confiar.
- Si tus tablas/figuras son legibles, referencias son consistentes.

Como verificación concreta (y breve), asegúrate de poder responder sin rodeos: ¿Qué aporta este manuscrito y por qué encaja aquí?, ¿Cómo lo hice y cómo sostengo mis afirmaciones?, ¿Qué límites reconozco y cómo evito exagerar?, ¿Mi envío está completo y limpio (archivos/metadatos/anonimización)?



Idea Clave

Señal de control: Si puedes explicar el flujo editorial de tu revista objetivo en un minuto reduces ansiedad y aumentas precisión estratégica.



2.3 Actividad 2

Mapa editorial de una revista

Elige una revista real (o la más probable para tu manuscrito) y construye un mapa de una página con estas piezas:

- Escribe en un párrafo a qué audiencia crees que le habla esa revista. No uses “educación” como palabra vacía; intenta ser específico: docentes universitarios, investigación en aprendizaje, gestión institucional, tecnología educativa, etc.
- Revisa tres artículos recientes y anota en otro párrafo qué tipo de evidencia domina (cuantitativa, cualitativa, mixto, revisión) y qué forma de contribución se repite (evaluación de intervención, marco conceptual, medición, etc.).
- Simula la evaluación editorial inicial con tu propio manuscrito: toma tu resumen actual (o escríbelo provisionalmente) y pregúntate si un editor, en dos minutos, puede ver tu aporte y método.
- Finalmente, redacta un borrador de carta al editor de 10 líneas que contenga tres elementos, encaje, contribución, confirmaciones éticas (originalidad/no envío simultáneo). Guarda esa carta como parte de tu carpeta de proyecto; cuando llegue el momento del envío real, solo tendrás que ajustar detalles.

ANTES DE PASAR AL SIGUIENTE CAPÍTULO

A lo largo del capítulo, desmontamos una expectativa común que genera frustración: el proceso editorial no es una “fila” donde todos reciben revisión detallada por el solo hecho de enviar. Es un embudo diseñado para proteger tiempo experto. Por eso existe el screening y por eso ocurren desk rejects. Leer esa etapa como filtro de encaje y evaluabilidad —y no como juicio personal— cambia tu estrategia: te obliga a mostrar el aporte desde el resumen, a cerrar la introducción con propósito explícito y a reportar un método trazable antes de pedirle a un revisor que invierta horas.

También vimos que, una vez dentro del proceso, cada actor mira cosas distintas: el editor decide inversión de revisión, los revisores evalúan si el manuscrito sostiene lo que afirma y producción convierte el texto aceptado en un objeto editorial consistente.

Entender los modelos de revisión por pares y el ciclo de ronda ayuda a responder con profesionalidad: convertir comentarios en un plan, hacer cambios visibles y responder punto por punto con trazabilidad, ajustando alcance cuando el diseño o los datos no permiten ir más lejos. En este sistema, la confianza se construye con claridad, evidencia y límites honestos.

El siguiente capítulo abre una decisión que suele determinar el destino del manuscrito antes de escribir páginas: elegir el género publicable correcto. Veremos cómo distinguir entre original, revisión, estudio de caso, comunicación corta u otros formatos, y cómo esa elección reduce rechazos tempranos porque alinea desde el inicio el tipo de evidencia, el argumento y las expectativas de la revista.

CAPÍTULO 3

TIPOS DE ARTÍCULO: GÉNEROS PUBLICABLES

Al terminar este capítulo, podrás elegir con criterio el género de artículo que conviene a tu pregunta, a tu evidencia disponible y al tipo de aporte que realmente puedes sostener. En particular, podrás evitar uno de los errores más costosos, forzar una experiencia, un informe o una revisión a un formato que no le corresponde. Elegir bien el género no garantiza aceptación, pero alinea expectativas: qué debe contener el texto, qué evaluarán editores y revisores, y qué evidencia necesitas para que tus conclusiones sean defendibles.



3.1 Artículo Original

El artículo original es el género más conocido y, para muchos autores, la opción “por defecto” cuando piensan en publicar. Conviene ajustar esa intuición: “original” no significa “genial” ni “espectacular”; significa que presentas evidencia original (datos o análisis) suficiente para sostener un aporte. Un original no se defiende por entusiasmo, sino por trazabilidad: que un tercero pueda seguir la cadena completa de tu razonamiento y verificar si las conclusiones son proporcionales a la evidencia.

Visto en términos editoriales, un artículo original responde una pregunta con un método y produce resultados. La pregunta puede ser descriptiva, relacional o explicativa, pero el estándar de lectura es estable: el manuscrito debe dejar visible el recorrido pregunta, método, resultados, discusión proporcional. Si falta un eslabón, el texto puede sonar plausible, pero no se vuelve evaluable.

El articulo original suele adoptar varias formas reconocibles. En estudios empíricos cuantitativos, el aporte suele venir de mediciones y comparaciones: describir patrones, explorar asociaciones o comparar condiciones.

Aquí el estándar editorial no es “usar estadística”, sino describir con precisión qué se midió, con qué instrumentos o indicadores, sobre qué muestra o datos, y cómo se analizó. Si trabajas con encuestas, lo decisivo es qué mide el instrumento y cómo se interpretan sus escalas; si trabajas con analítica del LMS, lo decisivo es cómo defines indicadores y qué sesgos o límites tienen; si comparas grupos, lo decisivo es la equivalencia y la transparencia con la que reconoces amenazas a validez.

En estudios empíricos cualitativos, la contribución suele ser comprensión profunda de procesos: cómo docentes implementan una estrategia, cómo estudiantes viven una modalidad, cómo se construye identidad académica o qué tensiones emergen en prácticas de evaluación. Aquí el estándar no es “n grande”, sino credibilidad y trazabilidad del análisis: cómo seleccionaste casos, qué hiciste con el material, cómo construiste categorías y cómo las sostienes con evidencia (citas, episodios, ejemplos).

Cuando el diseño es experimental o cuasi-experimental, el potencial del género es alto, pero también es donde más se promete demás, si tu diseño no permite inferencia causal, no prometas causalidad. El control total rara vez existe; por eso los cuasi-experimentos son comunes. Lo evaluable aquí es que declares con honestidad qué amenazas a validez existen (selección, historia, maduración, etc.), cómo las mitigaste cuando fue posible y, sobre todo, que tu conclusión tenga el tamaño correcto.

Una cuarta forma frecuente es el original teórico-aplicado o de diseño de intervención. En estos trabajos, el aporte no es solo “lo que pasó”, sino un modelo, instrumento o intervención con fundamento, acompañado de evidencia de uso o evaluación inicial. Esto es particularmente valioso en Educación Superior porque la práctica genera artefactos publicables (rúbricas, guías, estrategias de curso, protocolos). Para que sea un original defendible, el artefacto debe describirse con precisión, mostrar evidencia de funcionamiento (aunque sea piloto) y declarar condiciones de aplicación y límites.

Un criterio operativo evita confusiones, intenta escribir métodos y resultados sin inventar. Si al redactar métodos aparecen frases como “se trabajó con estudiantes” o “se aplicó una encuesta” sin detalles verificables (muestra, instrumento, procedimiento, análisis), aún no estás listo para un original. No es un juicio moral: es un diagnóstico de madurez. Y lo útil de ese diagnóstico es que te indica exactamente qué pieza falta para volver el manuscrito evaluable.



Idea Clave

Si puedes decir en 30 segundos: “Pregunta X, método Y, muestra/datos Z, hallazgo principal R, implicación I, límite L”, probablemente estás en el género correcto.

En un original, esas funciones suelen aparecer casi “tal cual”; en otros géneros, se redistribuyen o se integran, pero no desaparecen. La tabla siguiente sirve como brújula cuando dudes de la forma.

Tabla 7 - IMRyD/IMRaD según género

GÉNERO	IMRyD / IMRaD (TÍPICO)	QUÉ SE MANTIENE
Artículo original	Introducción (brecha/objetivo) → Métodos (transparencia) → Resultados (hallazgos) → Discusión (interpretación + límites)	Cadena completa pregunta → método → evidencia → conclusión proporcional
Comunicación corta	La misma lógica, pero comprimida (secciones más breves; a veces fusionadas)	Aporte y evidencia deben seguir siendo visibles, aunque con menos espacio
Estudio de caso	Contexto suele ampliarse; métodos pueden incluir fuentes múltiples; resultados/discusión pueden organizarse por temas/categorías	Condiciones del caso + evidencia + aprendizaje transferible (con límites)

Reporte técnico / instrumento	Métodos describe construcción/uso; "resultados" suele ser evidencia de calidad/validación + guía de aplicación	Trazabilidad del artefacto: qué es, cómo se usa, por qué es defendible
Revisión / síntesis	Métodos = búsqueda/selección/síntesis; resultados = síntesis (categorías, mapa, tabla de estudios), no datos de campo	Transparencia del corpus + lógica de síntesis + conclusiones proporcionales

Nota. Aunque cambien los títulos, las funciones se mantienen: ¿por qué? ¿cómo? ¿qué? ¿qué significa?

Para cerrar, conviene mirar el "artículo original" con un criterio de control editorial: no basta con tener un tema relevante; el manuscrito debe hacer visibles cinco piezas mínimas. La primera es una pregunta u objetivo explícito (no una intención general): el lector debe entender qué estás tratando de responder.

La segunda es un método transparente, en el sentido operativo: diseño, muestra o datos, instrumento (si aplica) y análisis descritos con suficiente detalle para que un tercero pueda seguir el camino desde la evidencia hasta el resultado. La tercera es que existan resultados concretos, no solo descripciones del proceso: números con magnitudes cuando corresponde, o evidencia cualitativa (citas/episodios) cuando el enfoque lo requiere. La cuarta es una discusión proporcional: interpretar a la luz de la literatura sin prometer más de lo que el diseño permite, ajustando verbos y alcance a la evidencia disponible. Y la quinta es declarar limitaciones con honestidad: lejos de restar valor, suelen aumentar credibilidad porque muestran dominio de lo que el estudio sí y no puede sostener.

Si al intentar redactar tu manuscrito una de estas piezas no se puede escribir con precisión, no es "falta de estilo": es una señal de que el original aún no es el género adecuado. Esa verificación temprana ahorra tiempo y reduce rechazos evitables, porque te obliga a decidir si necesitas recortar la pregunta, fortalecer evidencia,

ajustar conclusiones o incluso cambiar de género.



3.2. Revisión de Literatura

La revisión de literatura es un género extremadamente útil, pero también uno de los más mal ejecutados. Muchas personas aún no tienen datos propios, están en etapa temprana de un proyecto o quieren ordenar un campo para una comunidad docente. En esos escenarios, una revisión puede ser el género correcto.

La diferencia clave es esta: en una revisión, tu "dato" principal son las publicaciones existentes. Tu aporte es una síntesis, un mapa, una comparación, una evaluación de evidencia o una propuesta conceptual basada en literatura. Por eso, el estándar editorial en revisiones se centra en transparencia de búsqueda/selección y en calidad de síntesis.

Revisión narrativa

La revisión narrativa sirve para ordenar un debate, presentar conceptos y construir un marco conceptual que oriente práctica o investigación. Es común en temas amplios (aprendizaje híbrido, evaluación auténtica, retroalimentación, competencias, etc.). Es flexible, pero su riesgo es caer en "ensayo opinativo": un texto que cita mucho, pero no explicita cómo seleccionó fuentes ni cómo sintetizó.

Una revisión narrativa publicable suele tener una columna vertebral: una pregunta de síntesis (aunque no sea tan estrecha como en sistemática), un criterio de selección (qué bases, qué periodo, qué tipo de estudios) y una estructura de resultados/síntesis (categorías, modelos, tendencias). No necesita ser "sistemática" para ser honesta; sí necesita ser explícita para ser evaluable.

Revisión sistemática

La revisión sistemática conviene cuando quieres responder una pregunta delimitada con un método reproducible. No se trata de "hacerlo más serio"; se trata de aplicar un protocolo: estrategia de búsqueda, criterios de inclusión/exclusión, evaluación de calidad y síntesis. Es potente cuando hay suficiente literatura empírica comparable, si el campo es muy heterogéneo, se vuelve difícil.

El error típico es llamar “sistemática” a una revisión que solo es “ordenada”. Editores y revisores lo notan rápido: falta método de revisión. Si no puedes sostener reproducibilidad, no uses la etiqueta. Es preferible una narrativa fuerte o un scoping bien hecho a una “sistemática” falsa.

Scoping review

El scoping es especialmente útil en Educación Superior cuando el campo es amplio, emergente o disperso: por ejemplo, IA generativa en docencia, analítica de aprendizaje en contextos diversos, microcredenciales, etc. El objetivo suele ser mapear: qué se ha investigado, con qué métodos, en qué contextos, qué resultados dominan, y dónde hay vacíos.

Tabla 8 - Comparación rápida de tipos de revisión

TIPO	PROPÓSITO	MÉTODO	CONVENIENCIA
Narrativa	Ordenar un debate y construir un marco interpretativo.	Criterio de selección explícito (aunque simple) + síntesis por categorías.	Campo amplio, objetivo formativo/teórico, o cuando la evidencia es diversa.
Scoping (alcance)	Mapear qué hay, cómo se investiga y dónde están los vacíos.	Búsqueda y selección transparentes + esquema de mapeo.	Campo emergente/heterogéneo o disperso; quieres panorama, no “efecto”.
Sistemática	Responder una pregunta delimitada con método reproducible.	Protocolo (búsqueda, criterios, selección) + tabla de estudios + síntesis.	Hay suficiente literatura comparable y quieres una respuesta específica.

Nota. Si el método no permite reproducibilidad, evita llamar “sistemática”: es preferible una

narrativa o un scoping bien ejecutados.

Para elegir el tipo de revisión, pregúntate qué producto estás tratando de construir: una respuesta delimitada (sistemática), un mapa del campo (scoping) o un marco que ordena el debate (narrativa). La respuesta define el género y, sobre todo, define qué tendrá que ser visible para que el manuscrito sea evaluable.



Idea Clave

Señal de revisión publicable, El lector puede ver "cómo buscaste", "por qué seleccionaste", "cómo sintetizaste", y "qué concluyes con límites".

Si vas a llamarla revisión sistemática, debes poder mostrar al menos: bases y estrategia de búsqueda (términos) con rango temporal; criterios explícitos de inclusión/exclusión; proceso documentado de selección (cuántos registros entran y cuántos quedan, y por qué); una tabla de estudios incluidos (contexto, método, hallazgos clave); y una síntesis que explique cómo integraste evidencia (temática, narrativa).

En el caso del scoping, la pregunta no es "¿qué efecto tiene X?", sino "¿qué hay en el campo y cómo está distribuido?". Por eso es especialmente apropiado cuando la literatura es emergente o heterogénea: múltiples métodos, contextos diversos y resultados difíciles de comparar. El producto esperado no es una conclusión cerrada, sino un mapa y una agenda de vacíos y rutas futuras.

En la revisión narrativa, la credibilidad no depende de un protocolo rígido, pero sí de evitar el "ensayo opinativo". Una narrativa publicable suele sostenerse en una pregunta de síntesis clara, un criterio de selección declarado (aunque sea simple) y una organización por categorías o líneas de debate (no una lista de autores).

Con esto queda una regla práctica para cerrar: elige primero el tipo de producto (respuesta, mapa o marco) y luego asegúrate de que el lector pueda ver el recorrido completo. Si tu revisión no puede explicar con transparencia cómo construyó su corpus y cómo llegó a su síntesis, el problema no es el tema: es el método de

revisión.

Estos géneros son especialmente útiles cuando se usan bien, porque permiten publicar contribuciones acotadas, reales y evaluables. Aun así, se subestiman con frecuencia: se piensa que “no cuentan” o que son “menos científicos”. En la práctica editorial, un buen caso o un reporte técnico puede ser más valioso que un original débil si entrega un aporte claro y verificable.

Estudio de caso (case study)

Un estudio de caso es apropiado cuando tu contribución depende fuertemente del contexto y quieres documentar un proceso, una implementación o una experiencia de manera evaluable. El estudio de caso no es “contar lo que hice”: es presentar un caso con un propósito analítico.

Un caso publicable suele hacer visible el contexto (qué condiciones importan), el propósito (qué quieres entender o evaluar), la evidencia (qué fuentes usaste), el análisis (cómo interpretas la evidencia), la transferibilidad (bajo qué condiciones podría aplicarse) y los límites (qué no se puede generalizar).

El error típico es el “caso promocional”: un texto que suena a informe institucional de éxito. La ciencia no exige que tu caso sea “perfecto”; exige que sea honesto y evaluable. Un caso donde algo falló puede ser más valioso si lo documentas con claridad y explicas condiciones.

Reporte técnico / nota metodológica

Este género es ideal cuando tu aporte principal es un instrumento, protocolo, rúbrica, procedimiento de análisis o recurso reproducible. Por ejemplo, diseñaste una rúbrica para evaluar pensamiento crítico, o un protocolo de análisis de participación en foros, o un conjunto de materiales de curso con fundamento.

Para que un reporte técnico sea publicable, debe ser específico. Debe permitir que otra persona lo use o lo evalúe.

Eso requiere:

- Describir el instrumento o recurso (componentes, ejemplos).
- Justificarlo (marco conceptual o necesidad).
- Mostrar evidencia de calidad (validación, consistencia, revisión).
- Declarar límites (en qué contextos funciona o no se ha probado).

El error típico es el "reporte técnico sin técnica": se menciona un instrumento, pero no se muestra. O se dice "fue validado" sin explicar cómo. La regla editorial aquí es simple: si no se puede usar o evaluar, no cumple.

Comunicación corta (short communication)

Conviene cuando tienes un hallazgo puntual pero sólido, una mejora metodológica breve o un resultado preliminar con valor. Su virtud es la economía: comunica mucho con poco, sin sacrificar evaluabilidad.

Para que sea publicable, una comunicación corta debe:

- Ir al grano (mensaje central explícito).
- Sostenerse con evidencia suficiente (aunque sea acotada).
- Evitar "prometer" un artículo grande que no existe.

La diferencia entre estos géneros no está en "cuánto valen", sino en qué tipo de aporte están diseñados para entregar. Si eliges el género correcto, el manuscrito se vuelve más fácil de escribir y de evaluar; si eliges el incorrecto, terminas forzando secciones y prometiendo más de lo que puedes sostener.

Antes de elegir, conviene hacer una prueba simple: intenta escribir en una frase cuál es tu aporte principal. Si tu frase depende de "bajo estas condiciones específicas…" y el contexto es inseparable del aprendizaje, probablemente estás en territorio de caso. Si tu frase suena a "construimos/propusimos un instrumento/protocolo…" y lo valioso es que otros puedan usarlo o evaluarlo, estás en reporte técnico. Si tu frase es "encontramos X (con evidencia) …" y el resultado es breve pero sólido, encaja mejor como comunicación corta. La siguiente tabla

resume una regla de decisión rápida.

Tabla 9 - Cuándo conviene cada género

Género	Conviene cuando	Aporte típico	Señal de error
Estudio de caso	El contexto es parte del fenómeno y determina la interpretación.	Documenta un proceso/implementación con evidencia y condiciones de transferibilidad.	Suena a informe institucional o "caso promocional" sin análisis ni límites.
Reporte técnico / nota metodológica	El aporte principal es un artefacto reproducible (instrumento, protocolo, rúbrica, recurso).	Permite que otros usen/evalúen el instrumento y entiendan su base y desempeño.	Se menciona el instrumento pero no se muestra, o "validado" sin explicar cómo.
Comunicación corta	El hallazgo es puntual pero sólido, o hay una mejora metodológica breve con evidencia.	Comunica un resultado claro con economía, sin sacrificar evaluabilidad.	Es un "adelanto" sin resultados claros o promete un artículo grande inexistente.

Nota. Úsala como decisión inicial: define primero qué es el aporte (contexto, artefacto o hallazgo) y elige el género que lo hace evaluable con menos fricción.

Con estos géneros, la regla editorial es la misma que en un original: claridad, evidencia y límites proporcionales. Lo que cambia es el foco, un buen caso, un buen reporte técnico o una buena comunicación corta no "valen menos"; valen más cuando evitan inflar promesas y entregan exactamente lo que el género promete, de forma verificable y útil para la comunidad.

En el camino de publicación, no todo tiene que ser “artículo de revista” desde el día uno. Para la Educación Superior, dos formatos pueden ser estratégicos según tu objetivo, la fase de proyecto y las reglas de evaluación de tu institución: actas de congreso y capítulos de libro. No son “premios de consolación”; cumplen funciones distintas. Bien usados, aceleran aprendizaje (feedback temprano), posicionamiento (audiencia correcta) y productividad (convertir trabajo disperso en aportes evaluables).

Actas de congreso (proceedings)

Las actas convienen cuando buscas retroalimentación temprana o cuando tu campo valora congresos como espacio principal de intercambio. Son útiles si todavía estás afinando instrumentos, clarificando variables o probando una intervención: el beneficio no es solo “sumar una publicación”, sino someter tu idea a preguntas que mejoren diseño e interpretación antes de invertir meses en una versión de revista.

El punto clave es que “actas” no significa una sola cosa. Hay congresos con revisión por pares rigurosa y otros con revisión superficial. Por eso su valor depende del evento y, sobre todo, de cómo lo interpreta tu sistema institucional.

Editorialmente, lo crítico es la continuidad: si públicas en actas y luego conviertes eso en artículo, evita que la versión inicial “cierre el tema” como si fuera definitiva. Y, cuando prepares la versión de revista, protege tu reputación con un principio simple: transparencia.

Verifica la política de la revista sobre versiones previas y declara la existencia de la versión en actas cuando corresponda, explicando qué es nuevo en la versión extendida (datos adicionales, análisis ampliado, discusión distinta, mayor cobertura, etc.). El riesgo no es “haber ido a congreso”; el riesgo es que la revista perciba una publicación redundante.

Capítulo de libro

El capítulo conviene cuando tu aporte necesita más desarrollo narrativo o formativo, o cuando el libro tiene un proyecto editorial sólido y una audiencia real (manuales, metodologías aplicadas, sistematización de prácticas). Un buen capítulo puede ser especialmente influyente para formar docentes o transferir herramientas.

En ciertos sistemas de evaluación, un capítulo no "cuenta" igual que un artículo indexado; eso no lo hace menos valioso, pero exige coherencia con tu objetivo. Si buscas impacto formativo en una comunidad concreta, el capítulo puede ser ideal. Si buscas cumplir un requisito de indexación o carrera, quizás debas pensarlo como parte de una estrategia combinada: el capítulo como marco o guía, y el artículo como evidencia empírica evaluable.

Para que esta decisión no quede en intuición, la tabla siguiente resume cuándo conviene cada formato y qué conviene cuidar para evitar fricciones editoriales.

Tabla 10 - Actas vs. capítulo de libro — decisiones rápidas

FORMATO	APORTE	QUÉ CUIDAR	ESTRATEGIA
Actas de congreso	Visibilidad temprana, preguntas que mejoran diseño.	Redundancia/autoplagio si luego se envía a revista como "lo mismo"; políticas variables sobre publicación previa.	Tratar actas como versión breve; al extender a revista, declarar versión previa y explicar qué es nuevo.
Capítulo de libro	Marco, guía, síntesis o transferencia con mayor desarrollo.	Puede no contar igual en evaluación institucional; riesgo de duplicación si replica un artículo sin aportar algo distinto.	Elegir por objetivo y audiencia; planificar complementariedad y evitar duplicar texto.

Nota. La regla no es "actas o capítulo son mejores o peores", sino si el formato hace evaluable el aporte y cumple tus reglas reales de evaluación.

Con esto, se vuelve más claro que el problema no es el formato, sino la coherencia entre objetivo, audiencia y evidencia. esa coherencia es exactamente lo que vamos a aterrizar a continuación de una forma rápida de decidir, antes de escribir, qué género reduce fricción editorial y maximiza la probabilidad de que tu aporte sea leído como lo que es.

CÓMO ELEGIR EL GÉNERO MIRANDO 3 NÚMEROS DE LA REVISTA

Antes de decidir "en abstracto", abre tres números recientes (o tres ediciones) de tu revista objetivo y observa qué publica de verdad.

No busques "temas parecidos" únicamente; busca patrones editoriales: qué géneros dominan (original, revisión, caso, nota técnica), cuál es la longitud típica (páginas o palabras), cuántas tablas y figuras aparecen con frecuencia, y qué tipo de método se repite (cuantitativo, cualitativo, mixto, revisiones).

En diez minutos, esa lectura te da una brújula concreta: no estás eligiendo un género ideal, sino el género que esa comunidad ya sabe evaluar y que el equipo editorial espera recibir.

La regla práctica es simple: si tu manuscrito no se parece en estructura y tipo de evidencia a nada reciente en esa revista, el problema rara vez es "tu tema"; suele ser encaje.

En ese caso, lo más eficiente es ajustar el género (por ejemplo, pasar de "original" a "caso" o a "scoping"), ajustar el enfoque (recortar pregunta o reforzar método), o incluso cambiar de revista antes de invertir más tiempo.

Con esa brújula en mente, los ejemplos que siguen muestran errores frecuentes cuando se elige el género "por defecto" o se fuerza un formato que la revista no está preparada para evaluar.

No son errores de estilo: son desajustes entre género, evidencia y expectativa editorial, y por eso son tan instructivos.

Ejemplo 1: Forzar “artículo original” sin datos

Un maestrante quiere publicar sobre aprendizaje híbrido. Tiene lecturas, reflexiones y experiencias de su práctica, pero no diseñó recolección de datos. Intenta escribir un original y, al llegar a métodos, solo puede decir “se observó que…”.

Problema	**Corrección**
Promete evidencia empírica, pero entrega opinión y descripción. Resultado probable: desk reject.	Elegir un género acorde: Revisión narrativa con pregunta de síntesis (“¿Qué estrategias de aprendizaje híbrido muestran evidencia de…?”) y criterios de selección explícitos. Estudio de caso con evidencia documentada (productos, registros del curso, entrevistas) y límites claros.



Idea Clave

Lo más importante es alinear género con evidencia real.

Ejemplo 2: Llamar “sistemática” a una revisión que no lo es

Un docente reúne 25 artículos “que encontró” y los resume. Lo titula “revisión sistemática”.

Problema	**Corrección**
falta protocolo y reproducibilidad; no se entiende cómo seleccionó ni evaluó estudios. Resultado probable: rechazo por método.	o se convierte en narrativa robusta (con criterios declarados) o se re-diseña como sistemática/scoping con método formal. El nombre importa porque activas expectativas.

Ejemplo 3: Confundir caso con propaganda

Una unidad institucional implementa una innovación y escribe un texto celebratorio, sin datos, sin problemas, sin límites.

Problema	**Corrección**
No hay evaluabilidad; parece pieza de comunicación institucional.	Volverlo estudio de caso, describir contexto, recoger evidencia, reconocer tensiones y límites, y conectar con literatura para que el caso aporte al debate.

Estos ejemplos dejan una lección práctica: casi siempre el problema no es "escribir mejor", sino elegir el género correcto y hacerlo evaluable con la evidencia disponible. Para que esa lección no se quede en intuición, el siguiente checklist te ayuda a tomar la decisión con criterio: qué evidencia tienes hoy, qué aporte puedes sostener y qué tipo de texto evalúa realmente tu revista objetivo. Con esa verificación hecha, la actividad te permitirá aplicar el criterio sobre tu propio proyecto y salir con una elección de género defendible.



3.5 Actividad 3

Selector de género

1. Escribe tu pregunta en una línea. Si todavía no la tienes, escribe el problema que quieres abordar y conviértelo en pregunta.
2. Escribe tu evidencia disponible en un párrafo: qué datos tienes o qué fuentes usarás. Sé brutalmente honesto: "puedo obtener X en Y semanas" o "solo tengo Z".
3. Escribe tu aporte esperado en una frase sin adjetivos: "aporto X al …".
4. Elige el género más coherente y escribe por qué, en un párrafo corto. Luego añade un límite: "no podré afirmar… porque…".

Al finalizar, si te queda la sensación de que el género elegido te obliga a inventar métodos o resultados, cambia de género.

Estas lecturas no son para “volverte experto/a” en una semana. Funcionan como atajos de estándar, te dicen qué información mínima debe poder ver un lector/revisor para considerar tu manuscrito evaluable, trazable y útil, y te evitan rechazos por omisiones previsibles.

Un buen uso es práctico: eliges una guía que calce con tu diseño, la usas como lista de control mientras escribes y, si la revista lo permite, adjuntas el checklist completado con la paginación donde aparece cada ítem.

Punto de partida transversal

EQUATOR Network, si no estás seguro/a de qué estándar aplica, EQUATOR funciona como “directorio madre”: te orienta por tipo de estudio (ensayos, observacionales, revisiones, cualitativos, etc.) y te lleva a la guía correspondiente. La utilidad real es ahorrar tiempo: en vez de inventar un “método” de reporte, adoptas uno que editores y revisores ya reconocen. [6]

Revisiones sistemáticas

PRISMA 2020 te sirve cuando tu objetivo es responder una pregunta delimitada a partir de literatura con un método reproducible. Lo que vas a encontrar (y por qué importa) es un checklist que fuerza transparencia en: por qué hiciste la revisión, cómo construiste el corpus (búsqueda, selección, extracción), qué estudios quedaron y qué concluyes sin exceder la evidencia. [7] También incluye el flow diagram, que no es adorno: es la forma estándar de mostrar selección y exclusiones sin “contar historias”.

Usa PRISMA como un “esqueleto” desde el inicio: escribe el método de revisión pensando en los ítems (bases, estrategia, criterios, selección, extracción, síntesis) y luego verifica que cada ítem esté visible en el manuscrito. Si lo haces al final, suele doler; si lo haces desde el principio, te ordena la revisión y te evita rehacer secciones enteras.

Scoping reviews

PRISMA-ScR es el estándar cuando tu objetivo es mapear un campo amplio, emergente o heterogéneo (muy común en educación superior: IA generativa, analítica de aprendizaje en contextos diversos, microcredenciales, etc.). Lo que vas a encontrar es un checklist que te obliga a mostrar qué buscaste, cómo seleccionaste, cómo "chartaste" (extrajiste y categorizaste) y cómo construiste el mapa (tendencias, vacíos, agenda), sin venderlo como "respuesta causal".

Ciencias sociales y educación

Si públicas en educación, muchas revistas leen con lentes de ciencias sociales. Los APA JARS son útiles porque formalizan qué debe reportarse para que el trabajo sea evaluable: hipótesis/objetivos, participantes, medidas, análisis, resultados y transparencia. [8, pp. 26-46] En cuantitativo, te ayudan a evitar omisiones típicas (definiciones, decisiones analíticas, reportes incompletos). En cualitativo y mixto, te ayudan a reportar coherencia entre enfoque, análisis y evidencia. Úsalos como "control de completitud" cuando tu revista no pide una guía específica, pero sí exige rigor.

Ensayos e intervenciones aleatorizadas

Si tu diseño realmente es experimental, CONSORT es el estándar más reconocido para reportar ensayos: flujo de participantes, asignación, análisis, resultados y daños/efectos no esperados. Incluso si tu intervención educativa no llega a un RCT "puro", sirve como referencia para calibrar qué tan lejos puedes afirmar causalidad y qué debes transparentar si la afirmas. [9]

Estudios de mejora/innovación institucional: SQUIRE 2.0 (cuando el contexto es Si tu trabajo se parece a "mejora de un proceso" (cambios curriculares, rediseño de evaluación, intervención institucional) y el valor está en describir implementación + contexto + evaluación, SQUIRE 2.0 te da un estándar de reporte pensado para intervenciones complejas y contextuales. [10]

Es especialmente útil para evitar el "caso celebratorio" y convertirlo en aprendizaje transferible con límites.

ANTES DE PASAR AL SIGUIENTE CAPÍTULO

Elegir el tipo de artículo correcto es una de las decisiones que más ahorra tiempo y reduce rechazos tempranos. No porque sea “una etiqueta”, sino porque fija el contrato editorial: qué evidencia vas a mostrar, qué tipo de síntesis o análisis vas a hacer y qué clase de conclusión es legítima. Cuando el género coincide con la evidencia disponible, el manuscrito se vuelve más fácil de escribir y de evaluar; cuando no coincide, aparecen síntomas previsibles (métodos vacíos, síntesis opaca, casos celebratorios o instrumentos no usables) y el texto se vuelve frágil.

Este capítulo te dejó una regla práctica: primero define el producto que puedes sostener hoy (respuesta con datos, mapa de literatura, marco conceptual, caso contextual, artefacto técnico, hallazgo breve) y luego elige el género que lo hace evaluable con menos fricción. Esa elección no reemplaza el rigor; lo organiza. También te deja un criterio de autocontrol: si puedes explicar en 30 segundos pregunta, evidencia, hallazgo, implicación y límites, estás en buen camino; si no, el ajuste no es “redactar más”, sino recortar, transparentar o cambiar de género.

El siguiente capítulo da el paso previo a todo lo anterior: elegir un tema viable y publicable. Veremos cómo convertir una idea amplia en un tema con frontera clara, cómo evaluar si hay conversación académica suficiente (sin perderte en la literatura), y cómo detectar desde el inicio si tu tema tiene posibilidades reales de producir evidencia y un aporte defendible dentro de tus recursos, tiempos y contexto institucional.

CAPÍTULO 4
CONSTRUCCIÓN DEL MANUSCRITO CIENTÍFICO

Después de comprender qué significa publicar en la conversación académica, definir una contribución y reconocer los géneros posibles de publicación, el siguiente paso consiste en transformar una idea, un proyecto o una experiencia de investigación en un manuscrito evaluable. Este capítulo aborda precisamente ese proceso: cómo construir un artículo científico desde su arquitectura básica hasta la preparación final antes del envío a una revista.

En muchos contextos universitarios existe una distancia importante entre producir conocimiento y lograr comunicarlo en un formato publicable. Investigaciones, innovaciones docentes, análisis institucionales o experiencias de aula pueden contener aportes relevantes, pero con frecuencia quedan presentados como informes, memorias o reflexiones generales que no alcanzan los estándares de un artículo científico. El desafío no radica únicamente en escribir, sino en organizar el contenido de manera que permita a otros evaluar con claridad la contribución, la evidencia utilizada y la lógica del argumento.

La estructura del manuscrito científico responde a esa necesidad de evaluabilidad, a lo largo de las distintas secciones del artículo —título, resumen, introducción, métodos, resultados, discusión y conclusiones— el autor construye un argumento que conecta un problema relevante con evidencia concreta y una interpretación defendible.

Cada parte cumple una función específica dentro de esa lógica: el título permite identificar rápidamente el foco del estudio; el resumen sintetiza el argumento completo; la introducción plantea el problema y la contribución; los métodos explican cómo se obtuvo la evidencia; los resultados muestran lo encontrado; y la discusión interpreta esos hallazgos en relación con la literatura existente.

Este capítulo organiza todos esos elementos como un proceso integrado de

construcción del manuscrito. No se trata simplemente de describir las secciones de un artículo, sino de mostrar cómo se relacionan entre sí para producir un texto coherente y publicable. Además de explicar cada parte del manuscrito, se presentan orientaciones prácticas sobre visualización de resultados, manejo de referencias, coherencia entre secciones y revisión interna del documento antes de enviarlo a una revista.

Cada sección del capítulo incluye ejemplos, tablas de síntesis, cajas de advertencia sobre errores frecuentes, actividades breves de aplicación y listas de verificación que permiten revisar el manuscrito de forma sistemática. El objetivo es que el lector no solo comprenda la lógica de la escritura científica, sino que disponga de herramientas concretas para transformar su trabajo académico en un artículo listo para evaluación editorial.

En conjunto, el capítulo funciona como el núcleo práctico de la guía. Mientras los capítulos anteriores establecen el marco conceptual de la publicación científica, aquí se aborda el trabajo concreto de escribir un manuscrito evaluable. Las secciones que siguen recorren paso a paso los componentes del artículo científico y muestran cómo integrarlos en un texto coherente, claro y alineado con los estándares de publicación académica.



4.1 Arquitectura del artículo científico (IMRyD)

Un manuscrito científico no es simplemente un conjunto de secciones formales; es una estructura argumentativa diseñada para hacer evaluable una contribución. La arquitectura más utilizada en la literatura científica es el modelo IMRyD (Introducción, Métodos, Resultados y Discusión), que organiza el artículo en una secuencia lógica que permite al lector comprender el problema, evaluar la evidencia y juzgar la interpretación propuesta.

En términos prácticos, el esquema funciona como un esqueleto funcional del manuscrito, donde cada parte cumple un rol dentro del argumento científico.
Esta estructura no es simplemente una convención editorial; responde a la

necesidad de presentar el conocimiento de forma evaluable. Cada sección del manuscrito cumple una función específica dentro del argumento científico, la introducción establece el problema y la contribución del estudio; los métodos describen cómo se obtuvo la evidencia; los resultados presentan los hallazgos; y la discusión interpreta su significado dentro del campo de investigación.

En términos prácticos, el modelo IMRyD puede entenderse como un recorrido lógico desde la pregunta de investigación hasta la interpretación de los resultados. Este recorrido permite que lectores, revisores y editores sigan el razonamiento del estudio paso a paso y evalúen la consistencia entre el problema planteado, la evidencia presentada y las conclusiones del trabajo.

La figura 10 muestra de forma simplificada cómo se organiza esta arquitectura dentro del manuscrito científico.

Figura 10 - Modelo funcional del artículo científico (IMRyD)



Nota. Representa la secuencia lógica de un artículo académico.

La figura anterior no debe entenderse como una secuencia mecánica de apartados,

sino como un mapa de funciones dentro del artículo científico. Más que ordenar secciones de manera formal, la estructura IMRyD organiza el manuscrito como un recorrido lógico que responde a preguntas esenciales de la investigación: cuál es el problema, cómo se estudió, qué se encontró y cómo deben interpretarse esos hallazgos. De acuerdo con [11], su valor radica en que permite comunicar el estudio con claridad, coherencia y progresión argumentativa, facilitando que el lector siga el hilo del razonamiento sin tener que reconstruir por su cuenta la intención del texto.

Esta perspectiva es importante porque, en la práctica, muchos manuscritos parecen correctos en su forma, pero no cumplen adecuadamente la función comunicativa de cada sección. Así, una introducción puede presentar antecedentes sin delimitar con precisión la brecha de conocimiento; los métodos pueden enumerar procedimientos sin mostrar cómo sustentan la evidencia; los resultados pueden acumular datos sin destacar el hallazgo central; y la discusión puede limitarse a repetir información en lugar de interpretarla críticamente. En estos casos, la debilidad del texto no suele estar en la ausencia de contenido, sino en la falta de correspondencia entre la función de cada apartado y lo que realmente desarrolla.

Por ello, conviene comprender IMRyD no como una plantilla rígida que deba llenarse, sino como una estructura que distribuye el trabajo argumentativo del artículo. La introducción justifica la relevancia del estudio y enmarca su aporte; los métodos explican cómo se produjo la evidencia; los resultados presentan esa evidencia de manera ordenada; y la discusión interpreta su significado a la luz del problema planteado, de la literatura previa y de las limitaciones del propio estudio. Las conclusiones, a su vez, sintetizan el aporte final del manuscrito sin exagerarlo ni separarlo de la evidencia presentada.

Esta lectura funcional también ayuda a corregir una dificultad frecuente en la escritura académica: creer que redactar un artículo consiste simplemente en llenar secciones.

Con esta lógica en mente, resulta pertinente revisar ahora qué responde cada

sección del artículo y cuál es su función dentro del conjunto del manuscrito. La tabla siguiente resume ese mapa funcional y servirá como referencia para comprender mejor la articulación interna de un artículo científico.

Tabla 11 - Función de cada sección del artículo científico

SECCIÓN	PREGUNTA	QUÉ DEBE HACER	EVIDENCIA
Introducción	¿Por qué importa este problema y qué falta?	Delimitar el tema, mostrar la brecha, formular el objetivo o la pregunta y dejar visible el aporte esperado.	Brecha o nicho, objetivo/pregunta, aporte y encaje con la conversación del campo.
Métodos	¿Cómo se obtuvo la evidencia y con qué límites?	Explicar cómo se diseñó el estudio, de dónde provienen los datos y cómo se analizaron.	Diseño, datos o muestra, instrumentos o fuentes, procedimiento, análisis y ética.
Resultados	¿Qué se encontró?	Presentar los hallazgos de forma organizada y trazable, sin adelantarse a interpretarlos.	Hallazgos por objetivos o preguntas, con tablas, figuras o citas de datos como evidencia.
Discusión	¿Qué significan esos hallazgos y hasta dónde llegan?	Interpretar los resultados, compararlos con la literatura y calibrar su alcance.	Interpretación, comparación con estudios previos, implicaciones y límites.

Nota. La tabla resume la función mínima de cada sección en un manuscrito evaluable.

Entender esta arquitectura desde el inicio evita un problema frecuente: redactar secciones correctas por separado, pero débiles como conjunto. Cuando el autor reconoce qué tarea cumple cada parte del artículo, la escritura deja de ser una suma de apartados y comienza a operar como un argumento coherente.

Si la arquitectura del manuscrito organiza el argumento completo, el título funciona como su primer punto de entrada. Antes de que un editor lea la introducción, revise el método o valore los resultados, se enfrenta al título. Allí ocurre un primer juicio de encaje: de qué trata el texto, qué tan claro está su foco y si vale la pena seguir leyendo. En ese sentido, el título no es un adorno ni una fórmula de estilo; es una pieza editorial de decisión. Un título vago obliga al editor a adivinar el objeto del estudio y aumenta el riesgo de rechazo temprano por encaje dudoso o por promesa inflada.

Por eso conviene pensar el título no en términos de “originalidad” o “sonoridad”, sino de precisión informativa. Un buen título no necesita decirlo todo, pero sí debe reducir ambigüedad: nombrar con claridad el fenómeno u objeto de estudio, ubicar el contexto o la unidad de análisis y, cuando realmente aporta, anticipar el enfoque del trabajo

Esa es la razón por la que títulos demasiado generales, metafóricos o cargados de promesas causales suelen generar desconfianza: no ayudan a identificar con rapidez qué aporta el manuscrito ni con qué tipo de evidencia pretende sostenerlo

En la práctica, el título también cumple una segunda función: orienta la recuperación del artículo en sistemas de búsqueda, índices y bases de datos. Esto significa que no solo debe “sonar bien” para un lector humano, sino también permitir que el manuscrito sea identificado por quienes buscan exactamente ese tema, ese contexto o ese tipo de estudio. Por eso, en escritura científica, claridad casi siempre vale más que ingenio.

4.2.1 Función editorial del título

En un manuscrito científico, el título cumple una función editorial antes incluso de cumplir una función textual. No aparece al final del proceso de lectura, sino al comienzo del filtro.

En la práctica, el editor rara vez empieza leyendo el trabajo como si fuera un ensayo continuo; suele hacer una revisión rápida de ciertos puntos de entrada —título, resumen, palabras clave, cierre de la introducción y una mirada breve a métodos— para decidir dos cosas básicas: si el manuscrito encaja en la revista y si tiene suficiente madurez como para enviarlo a revisión por pares.
En ese recorrido, el título actúa como una primera señal de foco, pertinencia y precisión.

Por eso, un buen título no se juzga primero por su belleza, sino por su capacidad para reducir ambigüedad. La pregunta editorial no es "¿suena bien?", sino "¿sé de qué trata este manuscrito y puedo anticipar si pertenece a este espacio de publicación?". Cuando el título es vago, metafórico o excesivamente amplio, obliga al editor a adivinar el objeto del estudio y aumenta el riesgo de rechazo temprano por encaje dudoso o por promesa inflada.
. En cambio, un título informativo facilita una decisión rápida y disminuye fricción en la etapa inicial del proceso.

Desde esta perspectiva, el título suele cumplir tres tareas básicas. Primero, nombra el fenómeno u objeto de estudio; segundo, ubica el contexto, la población o la unidad de análisis; y tercero, cuando realmente aporta claridad, anticipa el enfoque o tipo de estudio sin sobrecargar la formulación.
. Esto no significa convertir el título en un resumen comprimido, sino seleccionar la información que permite identificar con precisión qué se estudió, dónde o con quién, y desde qué aproximación general.

En Educación Superior, esta función editorial es especialmente importante porque muchos manuscritos usan palabras amplias —como innovación, calidad, transformación o mejora— sin especificar a qué práctica, proceso o evidencia se refieren. El resultado es un título que suena importante, pero informa poco. Un lector puede percibir relevancia temática, pero no alcanza a distinguir cuál es el fenómeno concreto ni qué tipo de evidencia podría sostenerlo. Por eso, en escritura científica, la claridad del título no solo mejora la presentación del manuscrito: vuelve visible el aporte desde la primera línea.

Además, el título no opera solo dentro del filtro editorial. También forma parte del sistema de descubrimiento del artículo una vez publicado. Junto con el resumen y las palabras clave, ayuda a que el trabajo sea encontrado, recuperado y citado. Dicho de otro modo, el título tiene una doble vida: primero, como señal de encaje y madurez en el proceso editorial; después, como señal de identificación y visibilidad en la circulación académica. Si falla en la primera, el manuscrito puede no avanzar; si falla en la segunda, puede volverse invisible incluso después de publicado.

Con esta función editorial ya clara, conviene precisar ahora qué debe lograr concretamente un título para cumplir bien su trabajo.

4.2.2 Estructura de títulos informativos

Un título informativo suele construirse a partir de pocas piezas, elegidas por su capacidad para reducir ambigüedad. La primera es el objeto o fenómeno central; la segunda puede ser la relación, intervención o foco analítico; la tercera sitúa la población, el contexto o la unidad de análisis; y una cuarta, opcional, anticipa el diseño cuando ese dato ayuda a interpretar correctamente la promesa del estudio. La utilidad de esta estructura no está en convertir todos los títulos en una fórmula rígida, sino en obligar al autor a decidir qué información necesita el lector para reconocer el trabajo sin abrir el resumen.

Figura 11 - Anatomía de un título informativo



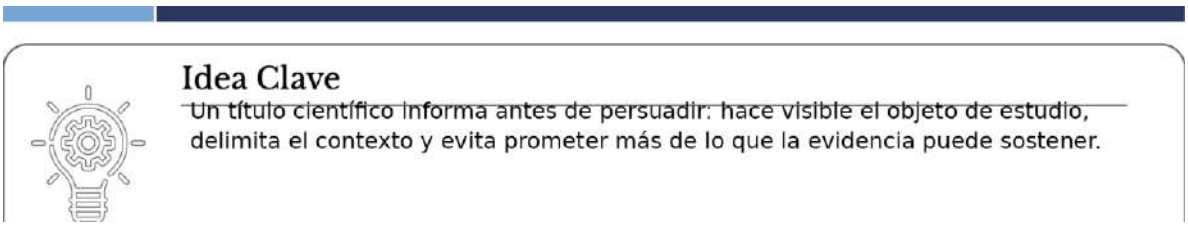
Nota. La figura resume componentes posibles. El diseño se incluye solo cuando aporta precisión y no sobrecarga el título.

La extensión correcta depende de la revista y del campo. Un título corto puede ser preciso si nombra el fenómeno con suficiente especificidad; uno más largo puede ser necesario cuando el contexto modifica sustancialmente la interpretación. El criterio de control es informativo: cada palabra debe ayudar a identificar el estudio, diferenciarlo de trabajos cercanos o anticipar una condición relevante. Los términos genéricos que no cumplen una de esas funciones suelen poder eliminarse.

Tabla 12 - Estructuras útiles para títulos científicos

ESTRUCTURA	CUÁNDO CONVIENE	EJEMPLO
Fenómeno + población/contexto	Cuando el objetivo es principalmente descriptivo.	Uso de rúbricas de retroalimentación en cursos universitarios de primer año.
Relación + variables + contexto	Cuando se estudia asociación o comparación.	Participación en foros y calidad de entregas en estudiantes de modalidad virtual.
Intervención + resultado + diseño	Cuando el tipo de diseño ayuda a calibrar la inferencia.	Retroalimentación guiada y desempeño escrito: estudio cuasi-experimental en educación superior.
Objeto técnico + propósito	Cuando el aporte principal es un instrumento, modelo o protocolo.	Rúbrica analítica para evaluar escritura científica en proyectos de titulación.

Nota. Los ejemplos muestran patrones de organización, no plantillas obligatorias. La formulación final debe ajustarse al género y a las instrucciones de la revista.



Una prueba útil consiste en leer únicamente el título y preguntar: ¿puedo identificar qué se estudió, en quién o dónde y cuál es el foco del análisis? Si la respuesta depende de suposiciones, falta precisión. Si el título contiene detalles que no cambian la interpretación, sobra información. Esta verificación también ayuda a decidir qué términos conviene conservar para las palabras clave y para la primera oración del resumen.

4.2.3 Errores frecuentes en títulos académicos

Los errores de título suelen aparecer cuando el autor intenta llamar la atención antes de informar. El primero es la vaguedad: expresiones como “innovación educativa”, “calidad universitaria” o “nuevas estrategias” pueden señalar un área, pero no permiten reconocer qué fenómeno se estudió ni con qué evidencia. El segundo es la promesa inflada: usar verbos o formulaciones causales cuando el diseño solo permite describir o asociar. El tercero es la sobrecarga, que acumula población, ciudad, institución, periodo, técnica, variables y resultados hasta convertir el título en un resumen difícil de leer.

Figura 12 - De un título amplio a un título informativo



Nota. La segunda formulación hace visibles el objeto, el resultado observado y el diseño, sin afirmar una causalidad que el estudio no pueda sostener.

También conviene evitar abreviaturas poco conocidas, expresiones promocionales, preguntas retóricas que no añaden información y subtítulos separados por dos puntos cuando la segunda parte solo repite la primera. En títulos con nombres institucionales, el nombre propio debe aparecer únicamente si es necesario para interpretar el caso; en muchos estudios resulta más útil describir el tipo de institución, programa o población. De igual manera, palabras como “análisis”, “estudio” o “investigación” no aportan por sí mismas: deben conservarse solo cuando aclaran el género o el diseño.

El control final consiste en comparar título, objetivo y conclusión. Los tres deben referirse al mismo fenómeno, población y alcance. Si el título promete “impacto” y la conclusión solo puede hablar de percepciones; si anuncia “efectividad” y los datos son descriptivos; o si nombra una población diferente de la analizada, el problema no es estilístico: es una inconsistencia argumentativa. Una vez que el título queda alineado, el siguiente filtro editorial es el resumen, donde esa promesa

debe comprimirse en un argumento completo.

4.3 Resumen del artículo

El resumen es la versión comprimida del manuscrito y, con frecuencia, la única parte que se lee antes de decidir si vale la pena abrir el texto completo. Por esa razón, no funciona como introducción breve ni como listado de secciones. Debe permitir reconstruir el argumento central con información suficiente para identificar el problema, el propósito, la evidencia utilizada, el hallazgo principal y el alcance de la conclusión.

Su dificultad radica en la economía. Cada oración compite por espacio y, al mismo tiempo, debe conservar precisión. Un resumen demasiado general obliga al editor a buscar en el manuscrito lo que debería estar visible desde el inicio; uno saturado de detalles consume palabras en información secundaria y oculta el hallazgo. La meta es que el resumen pueda leerse de manera autónoma y siga siendo coherente con lo que el artículo realmente demuestra.

4.3.1 Función del resumen en el proceso editorial

En la evaluación editorial inicial, el resumen cumple dos funciones simultáneas. La primera es de selección: permite al editor reconocer con rapidez si el manuscrito encaja en el alcance de la revista y si contiene un aporte evaluable. La segunda es de representación: una vez publicado, el resumen circula en bases de datos, buscadores y servicios de indización, muchas veces separado del texto completo. Esto obliga a escribirlo como una pieza autosuficiente, no como una invitación vaga a “leer más”.

Por eso el resumen debe conservar correspondencia estricta con el manuscrito. No debe introducir resultados que no aparecen en las tablas, añadir variables no descritas en métodos, cambiar el tamaño de la muestra ni presentar una conclusión más fuerte que la discusión. En términos editoriales, una discrepancia entre resumen y cuerpo del artículo funciona como señal de revisión insuficiente, porque afecta la confianza en la trazabilidad del trabajo.

Una prueba rápida consiste en entregar el resumen a una persona que no haya leído el estudio y pedirle que responda cinco preguntas: qué problema se abordó, cuál fue el objetivo, cómo se obtuvo la evidencia, qué se encontró y qué puede concluirse. Las respuestas no necesitan ser exhaustivas, pero sí inequívocas.

4.3.2 Estructura funcional del resumen científico

La forma exacta depende de la revista: algunas exigen resumen estructurado con subtítulos y otras prefieren un solo párrafo. Sin embargo, la lógica interna puede mantenerse estable. Un resumen funcional comienza con una frase de contexto o problema, formula el propósito, describe de manera compacta el diseño y la fuente de evidencia, reporta el resultado principal y cierra con una conclusión proporcional. La secuencia importa porque permite que cada oración prepare la siguiente.

Figura 13 - Secuencia funcional del resumen científico



Nota. La estructura puede presentarse en un solo párrafo o con subtítulos, según las instrucciones de la revista.

Tabla 13 - Qué debe resolver cada parte del resumen

FUNCIÓN	PREGUNTA DE CONTROL	CONTENIDO MÍNIMO
Problema	¿Por qué se hizo el estudio?	Una situación o brecha concreta, no una historia general del tema.
Objetivo	¿Qué se buscó responder?	Propósito, pregunta o hipótesis expresada con precisión.
Método	¿Con qué evidencia?	Diseño, participantes o datos y estrategia de análisis esencial.
Resultados	¿Qué se encontró?	Hallazgo principal con magnitud, patrón o categoría relevante.
Conclusión	¿Qué significa y hasta dónde?	Respuesta al objetivo, implicación acotada y límite cuando sea necesario.

Nota. La tabla resume funciones mínimas.

No todas las frases necesitan la misma extensión. En un estudio original, método y resultados suelen ocupar la mayor parte del espacio porque son los elementos que vuelven evaluable el aporte. En una revisión, el método debe hacer visible cómo se construyó el corpus y el resultado debe sintetizar el patrón principal. En un reporte técnico, conviene dedicar palabras a qué se construyó, cómo se evaluó y qué evidencia respalda su uso.

4.3.3 Resumen con resultados

Un resumen científico gana fuerza cuando el resultado principal aparece de forma explícita. Expresiones como “se analizaron los datos” o “se encontraron diferencias” informan que hubo un proceso, pero no dicen qué produjo. En estudios cuantitativos, siempre que el espacio lo permita, conviene reportar la dirección y la magnitud del hallazgo y no limitarse a indicar que una prueba fue significativa. En cualitativo, el equivalente es nombrar la categoría, patrón o tensión central y explicar qué caracteriza esa evidencia.

Ejemplo cuantitativo. En lugar de escribir “hubo diferencias significativas en participación”, puede señalarse “el grupo con retroalimentación semanal registró una media de 4,8 intervenciones frente a 3,1 en el grupo de comparación”. Si la inferencia estadística es central, el indicador correspondiente puede añadirse sin convertir el resumen en una tabla.

Ejemplo cualitativo. En lugar de “se identificaron varias categorías”, resulta más informativo indicar cuáles estructuran el hallazgo: “el análisis mostró tres tensiones recurrentes: incertidumbre sobre criterios, retroalimentación tardía y dificultades para transferir comentarios entre tareas”. La categoría deja de ser una etiqueta metodológica y se convierte en contenido.

El cierre debe conservar el mismo nivel de prudencia que el artículo. Si el diseño es observacional, el resumen no debe transformar una asociación en efecto; si el estudio se realizó en un contexto único, no debe presentar la conclusión como universal. La compresión no justifica perder límites. Al contrario, cuanto menos espacio existe, más importante es que cada verbo exprese exactamente el alcance de la evidencia.

4.3.4 Errores frecuentes en resúmenes

Los errores más frecuentes pueden detectarse por desequilibrio. Algunos resúmenes dedican la mitad del espacio a antecedentes y dejan una frase para método y otra para resultados. Otros describen cuidadosamente la muestra, pero cierran con “se discuten implicaciones” sin mostrar el hallazgo. También ocurre lo contrario: se presentan cifras sin objetivo explícito, de modo que el lector no sabe qué pregunta responden.

Otro problema es la inconsistencia. Cambiar el tamaño muestral, el nombre de una variable, el periodo analizado o la conclusión respecto del cuerpo del artículo sugiere que el resumen no fue actualizado después de las revisiones. El uso de abreviaturas no definidas, referencias bibliográficas —salvo exigencia específica—, afirmaciones promocionales y detalles metodológicos secundarios también reduce claridad. El resumen debe ser denso en información, no denso en tecnicismos.

Una revisión eficaz se realiza al final del manuscrito, cuando métodos, resultados y discusión ya están estabilizados. Conviene releer cada oración y localizar su equivalente en el cuerpo del artículo. Si una afirmación del resumen no puede señalarse en una sección, tabla o figura, debe corregirse. Si un hallazgo central del manuscrito no aparece en el resumen, probablemente el filtro editorial no podrá verlo. Con el resumen alineado, las palabras clave completan el conjunto inicial de metadatos que permiten descubrir y clasificar el trabajo.

4.4 Palabras clave

Las palabras clave cumplen una función distinta del título y del resumen. No desarrollan el argumento; ayudan a clasificarlo y recuperarlo. Forman parte de los metadatos que acompañan al manuscrito y, por tanto, deben representar los conceptos con los que un lector razonablemente buscaría trabajos como el suyo. Su elección exige pensar menos en “qué palabras aparecen en el texto” y más en “qué términos identifican el fenómeno, la población, el contexto o el enfoque”.

La revista suele indicar cuántas palabras o expresiones admite y si requiere vocabularios controlados. Esa instrucción tiene prioridad. Dentro de ese margen, conviene evitar términos tan generales que devuelvan miles de trabajos irrelevantes y términos tan particulares que solo tengan sentido dentro de la institución estudiada.

4.4.1 Selección estratégica de palabras clave

Una selección estratégica comienza por identificar los conceptos nucleares del estudio. En un manuscrito sobre retroalimentación con rúbricas en escritura científica universitaria, por ejemplo, pueden existir varios candidatos: retroalimentación, rúbricas, escritura académica, educación superior, evaluación formativa y estudiantes universitarios. La decisión depende del foco real y de cómo se denomina ese fenómeno en la literatura del campo.

Tabla 14 - Criterios para seleccionar palabras clave

CRITERIO	BUENA PRÁCTICA	ERROR FRECUENTE
Especificidad	Usar términos que distingan el fenómeno sin volverlo irreconocible.	Elegir “educación” o “tecnología” cuando el estudio trata un proceso más concreto.
Consistencia terminológica	Mantener la misma denominación principal en título, resumen y texto.	Alternar sin criterio “retroalimentación”, “feedback” y “comentarios” como si fueran constructos diferentes.
Capacidad de recuperación	Preferir términos usados por la comunidad y, cuando aplique, vocabularios controlados.	Inventar etiquetas internas o acrónimos institucionales.
Cobertura conceptual	Distribuir las palabras entre fenómeno, población/contexto y enfoque cuando sea útil.	Usar cinco sinónimos del mismo concepto y dejar fuera la población o el método relevante.

Nota. La selección debe ajustarse a las instrucciones de la revista y a la terminología habitual del campo.

No es necesario repetir cada palabra del título si esa repetición no aumenta la capacidad de recuperación. En cambio, una palabra clave puede incorporar un término equivalente reconocido en la disciplina cuando ayude a conectar el artículo con búsquedas reales.

El criterio siempre debe ser semántico: las etiquetas deben describir lo que el manuscrito efectivamente estudia, no lo que sería conveniente que pareciera estudiar.

4.4.2 Consistencia temática e indexación

La consistencia temática se verifica observando el conjunto título–resumen–palabras clave. Los tres elementos deben apuntar al mismo núcleo conceptual. Si el título enfatiza evaluación formativa, el resumen habla principalmente de escritura académica y las palabras clave se concentran en tecnología educativa, el artículo envía señales diferentes a lectores y sistemas de búsqueda. Esa dispersión también puede revelar una falta de foco en el propio argumento.

Antes del envío conviene hacer una comprobación simple: buscar cada palabra clave en la literatura del campo y verificar si recupera trabajos comparables. Si el término conduce a otra conversación académica, probablemente no sea el descriptor adecuado. Esta práctica también ayuda a detectar denominaciones más estables, traducciones habituales y diferencias conceptuales que deben respetarse en el manuscrito.

Con los metadatos iniciales alineados, la introducción debe cumplir la promesa que título y resumen ya anticiparon. Su trabajo no es volver a explicar el tema desde cero, sino justificar por qué la pregunta concreta del estudio merece una respuesta.

4.5 Introducción

La introducción organiza el paso desde una conversación amplia hacia una pregunta específica. Su función editorial es justificar el estudio sin obligar al lector a atravesar una revisión enciclopédica. Debe mostrar qué problema merece atención, qué se conoce, qué permanece insuficientemente resuelto y qué hará el manuscrito frente a esa brecha.

Figura 14 - Recorrido funcional de la introducción



Nota. La secuencia se estrecha desde el contexto hasta el propósito del estudio. No implica un número fijo de párrafos.

Una introducción eficaz mantiene una tensión controlada: ofrece suficiente literatura para demostrar que el problema pertenece a una conversación académica, pero reserva el detalle metodológico para la sección correspondiente y evita adelantar una discusión completa. El lector debe llegar al último párrafo entendiendo por qué el estudio era necesario y qué respuesta buscará.

4.5.1 Contexto y relevancia del problema

El contexto inicial debe ubicar el problema en una escala útil. Comenzar con afirmaciones universales —"la educación es fundamental para la sociedad"— consume espacio sin acercar al lector a la pregunta. Resulta más eficaz iniciar donde aparece la tensión investigable: una práctica, un cambio, una dificultad o una inconsistencia documentada que afecte al fenómeno de interés.

La relevancia tampoco se demuestra con adjetivos. Decir que un problema es "crítico", "urgente" o "trascendental" aporta poco si no se explica qué consecuencias tiene, para quién y bajo qué condiciones. En educación superior, por ejemplo, la relevancia puede expresarse mediante una decisión que depende del conocimiento disponible, una práctica extendida con resultados inciertos o una población sobre la que la evidencia existente es limitada.

El contexto debe ser proporcional. Si la pregunta se refiere a estudiantes de primer año, no es necesario resumir toda la historia de la educación universitaria. Si el estudio analiza un entorno virtual, conviene describir las condiciones que afectan la interpretación —modalidad, tipo de curso, periodo, acceso, criterios institucionales— y no detalles administrativos que no cambiarán la lectura de los resultados.

4.5.2 Formulación del problema

Un problema de investigación no es un tema, sino una situación que puede describirse y delimitarse. "Escritura científica" es un tema; "dificultades persistentes para alinear evidencia y conclusión en proyectos de titulación" ya contiene una tensión evaluable. La formulación debe mostrar qué ocurre, dónde se observa, por qué importa y qué aspecto requiere explicación, comparación, descripción o evaluación.

El problema se debilita cuando mezcla diagnóstico y solución antes de producir evidencia.

Si se afirma desde la introducción que “la capacitación resolverá la baja calidad”, el estudio deja de preguntar y comienza a defender una intervención. Es preferible formular la situación de manera abierta y reservar la evaluación de alternativas para el diseño y los resultados.

Una regla útil es comprobar si el problema puede convertirse en pregunta sin añadir información nueva. Si para formular la pregunta es necesario introducir otra población, otra variable o un objetivo distinto, la introducción todavía no ha delimitado bien el objeto. Esa correspondencia facilitará que el último párrafo formule propósito y contribución sin saltos.

4.5.3 Estado del conocimiento

El estado del conocimiento no debería organizarse como una lista de autores. Su función es sintetizar qué patrones aparecen en la literatura, dónde existe acuerdo, qué resultados son inconsistentes y qué decisiones metodológicas condicionan esas diferencias. En lugar de dedicar un párrafo a cada fuente, conviene agrupar estudios por preguntas, enfoques, poblaciones, resultados o explicaciones relevantes para el problema.

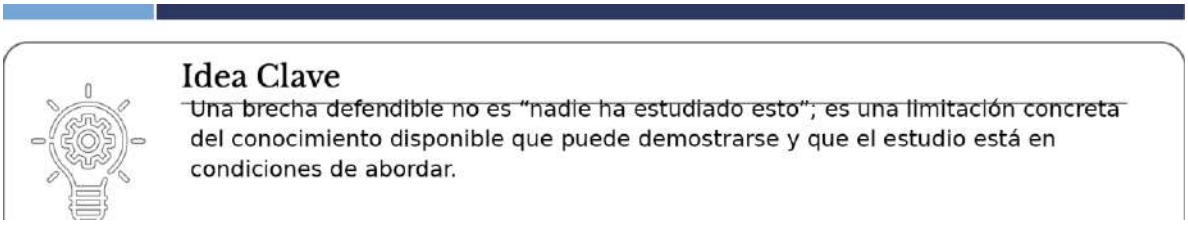
Esta síntesis permite que las referencias funcionen como evidencia del argumento introductorio. Una cita respalda que cierto hallazgo existe; varias fuentes comparadas muestran si ese patrón es estable o depende del contexto. Cuando los estudios discrepan, la introducción puede señalar qué cambia entre ellos —medición, muestra, diseño, duración, marco conceptual— y usar esa diferencia para construir una brecha más precisa.

El control de calidad consiste en preguntar qué función cumple cada fuente. Si una referencia solo está allí para demostrar que el autor “leyó mucho”, probablemente no sea necesaria. Si sustenta una definición, un patrón empírico, una controversia o una decisión metodológica que prepara la pregunta, cumple una función clara. Esta lógica evita introducciones extensas que acumulan antecedentes sin producir una razón para el estudio.

4.5.4 Brecha de investigación

La brecha es el punto donde la literatura disponible deja una pregunta abierta que el estudio puede abordar. Puede ser empírica —faltan datos sobre una población o relación—, contextual —la evidencia proviene de entornos que no permiten asumir

el mismo patrón—, metodológica —las mediciones o diseños existentes limitan la inferencia— o conceptual —los estudios usan categorías que no explican adecuadamente el fenómeno. Lo importante es que la brecha se derive de la síntesis previa y no aparezca como una afirmación aislada.



Conviene evitar formulaciones absolutas como "no existen estudios" salvo que una búsqueda suficientemente amplia permita sostenerlas. En muchos campos la contribución no depende de ser el primer trabajo, sino de mejorar la precisión, comparar condiciones, ampliar una población, usar otra fuente de evidencia o integrar perspectivas que antes permanecían separadas. Una brecha pequeña pero demostrable es editorialmente más defendible que una supuesta ausencia total difícil de verificar.

La brecha también debe ser solucionable por el estudio. Si se afirma que el campo carece de evidencia longitudinal y el diseño es transversal, existe una incoherencia. Si el problema es causal y el estudio es descriptivo, la pregunta deberá recortarse. La introducción gana fuerza cuando la necesidad declarada coincide exactamente con la evidencia que los métodos pueden producir.

4.5.5 Propósito del estudio y contribución

El cierre de la introducción debe convertir la brecha en una tarea concreta. El objetivo, pregunta o hipótesis no puede quedar implícito ni diluirse en expresiones como "este trabajo aborda". Debe indicar qué se pretende describir, comparar, asociar, explicar, evaluar o sintetizar, en qué población o corpus y, cuando sea necesario, bajo qué condiciones.

Tabla 15 - Control de cierre de la introducción

ELEMENTO	DEBE QUEDAR VISIBLE	PREGUNTA DE CONTROL
Problema	La situación específica que justifica el estudio.	¿El lector entiende qué dificultad o incertidumbre se intenta resolver?
Brecha	La limitación concreta del conocimiento disponible.	¿Se deriva de la literatura presentada?
Propósito	El objetivo, pregunta o hipótesis.	¿Puede vincularse directamente con un diseño y un análisis?
Contribución	Qué añade el estudio si responde su pregunta.	¿Es específica y proporcional al tipo de evidencia que se producirá?

Nota. El último párrafo de la introducción puede integrar estos elementos sin convertirlos necesariamente en una lista.

La contribución esperada debe redactarse con cuidado: no es una conclusión anticipada ni una promesa de impacto. Puede consistir en aportar datos sobre una población poco estudiada, comparar dos condiciones, validar un instrumento, clarificar un mecanismo plausible o mapear un campo. La formulación correcta deja visible qué cambiará en la conversación académica si el estudio produce la evidencia prevista.

Una vez formulado el propósito, conviene realizar una verificación horizontal: cada objetivo debe encontrar un procedimiento en métodos; cada procedimiento debe producir un resultado; y cada resultado debe ser interpretado en discusión. Esa cadena comienza a hacerse explícita en la sección siguiente.

4.6 Métodos

La sección de métodos explica cómo se produjo la evidencia. Su objetivo no es demostrar sofisticación técnica, sino permitir que un tercero evalúe si el diseño, las fuentes de datos y el análisis son adecuados para responder la pregunta. Por eso debe reportar decisiones, no solo nombres: decir “se realizó un estudio cuantitativo” informa menos que describir qué se midió, en quién, cuándo, con qué

procedimiento y cómo se analizaron los datos.

Figura 15 - Cadena de trazabilidad metodológica



Nota. Cada componente debe conectarse con el siguiente. Si una decisión metodológica no puede vincularse con la pregunta o el análisis, conviene justificarla o eliminarla.

La cantidad de detalle depende del género y de la complejidad del estudio. Un método suficientemente transparente permite reconstruir el recorrido sin convertir la sección en un manual operativo de cada tarea trivial. La regla es incluir lo que afecta la interpretación, la reproducibilidad razonable, la calidad de la evidencia o la evaluación ética.

4.6.1 Diseño del estudio

Nombrar correctamente el diseño establece las expectativas de inferencia. Descriptivo, transversal, longitudinal, experimental, cuasi-experimental, estudio de caso, etnografía, fenomenología, revisión sistemática o métodos mixtos no son etiquetas intercambiables: cada una implica una forma distinta de producir evidencia y un conjunto de límites. El diseño declarado debe coincidir con lo que realmente ocurrió, no con la forma que haría al manuscrito parecer más robusto.

Además del nombre, conviene explicar la lógica. En un estudio observacional, qué variables se observaron y en qué momento; en una intervención, cómo se asignaron condiciones y qué comparación se planificó; en un cualitativo, qué enfoque orientó la selección y el análisis; en una revisión, qué tipo de síntesis se propuso. Esta explicación breve ayuda al revisor a entender por qué el diseño responde a la pregunta.

La temporalidad merece atención. Términos como “antes y después”, “seguimiento”, “cohorte” o “retrospectivo” deben corresponder al calendario real de observación. Una formulación ambigua puede llevar al lector a atribuir capacidad causal o longitudinal que el estudio no tiene.

4.6.2 Contexto de investigación

El contexto incluye las condiciones que pueden modificar el significado de los resultados. En educación superior pueden ser relevantes el tipo de institución, modalidad, nivel, asignatura o programa, periodo académico, tamaño de los grupos, modalidad de evaluación, acceso a tecnología o características del entorno institucional. No todos esos elementos deben aparecer siempre; se seleccionan los que permiten interpretar por qué la evidencia podría variar en otro escenario.

Describir contexto no significa identificar innecesariamente a la institución. Cuando el nombre propio no aporta al análisis y puede comprometer anonimato, suele ser suficiente caracterizarla por sus rasgos relevantes. En estudios de caso, en cambio, el contexto puede formar parte central del aporte y requerir una descripción más detallada. La decisión debe equilibrar interpretabilidad, ética y posibilidad de transferencia.

4.6.3 Participantes o fuentes de datos

El lector necesita saber de dónde proviene la evidencia y cómo se definió quién o qué entró al análisis. En estudios con participantes, esto implica población objetivo, criterios de inclusión y exclusión, forma de selección o reclutamiento, tamaño final y pérdidas relevantes. En registros administrativos o analítica de aprendizaje, deben describirse la fuente, unidad de análisis, periodo, filtros aplicados, duplicados, datos faltantes y cualquier transformación que determine qué casos permanecen.

El tamaño por sí solo no asegura calidad. Una muestra grande puede estar sesgada; una muestra pequeña puede ser adecuada para un diseño cualitativo si la selección responde al propósito. Por eso conviene explicar el criterio que justifica la fuente de datos en relación con la pregunta. Cuando se realizaron cálculos de tamaño muestral o se siguieron criterios de saturación, deben reportarse con la información necesaria para evaluar la decisión.

La descripción también debe anticipar posibles fuentes de sesgo. Autoselección, no respuesta, exclusiones posteriores, registros incompletos o disponibilidad desigual de datos pueden cambiar la composición del conjunto analizado. Declarar estas condiciones permite que la discusión interprete los hallazgos con el alcance correcto.

4.6.4 Instrumentos y materiales

Los instrumentos convierten conceptos en evidencia observable. Por esa razón no basta con indicar que “se aplicó una encuesta”, “se usó una rúbrica” o “se revisaron registros”. Debe explicarse qué mide el instrumento, cómo está organizado, qué escala o criterio utiliza, cómo se interpretan sus puntuaciones o categorías y qué evidencia existe sobre su calidad en el contexto de uso.

Cuando se utiliza un instrumento existente, conviene citar la fuente original y describir adaptaciones, traducciones o cambios. Si se construyó un instrumento para el estudio, deben mostrarse el proceso de elaboración, la revisión de contenido, el pilotaje o las verificaciones que correspondan. Una frase como “instrumento validado” es insuficiente si no se explica qué tipo de evidencia respalda esa afirmación.

En datos digitales, el equivalente es definir operacionalmente los indicadores. “Participación”, “permanencia”, “actividad” o “uso” pueden calcularse de múltiples maneras. El método debe especificar qué evento, registro o combinación de variables representa el constructo para que el resultado pueda interpretarse y, cuando sea posible, reproducirse.

4.6.5 Procedimiento

El procedimiento organiza cronológicamente lo que ocurrió desde la selección de participantes o fuentes hasta la obtención del conjunto analítico. Debe indicar las etapas que afectan la evidencia: aplicación de una intervención, condiciones de administración de un instrumento, momentos de medición, instrucciones relevantes, duración, responsables, tratamiento de incidencias y criterios para conservar o excluir observaciones.

En estudios de intervención, conviene separar con claridad qué recibió cada condición y durante cuánto tiempo. En cualitativo, se describen acceso al campo, producción del material, registro, transcripción y decisiones de muestreo teórico o progresivo cuando correspondan. En revisiones, el procedimiento debe permitir reconstruir búsqueda, cribado, selección, extracción y síntesis.

Una prueba útil consiste en identificar decisiones que, si se hubieran tomado de otro modo, podrían cambiar el resultado. Esas decisiones deben quedar visibles. En cambio, acciones administrativas que no afectan la interpretación pueden resumirse. Esta selección mantiene el método compacto sin volverlo opaco.

4.6.6 Estrategias de análisis

El análisis debe corresponder al tipo de pregunta y a la estructura de los datos. La sección debe explicar qué se calculó o cómo se construyeron categorías, en qué orden y con qué criterios. En cuantitativo, conviene diferenciar análisis descriptivo, comparaciones, asociaciones o modelos; informar variables incluidas, transformaciones relevantes, manejo de valores faltantes y criterios para supuestos. En cualitativo, debe mostrarse cómo se pasó del material bruto a códigos, categorías, temas o interpretaciones.

Cuando se usan técnicas inferenciales, el reporte no debería reducirse al nombre de una prueba. Debe quedar claro qué hipótesis o relación se evaluó y qué estimadores, intervalos o medidas de efecto acompañarán los resultados cuando corresponda. Si se utiliza software, puede indicarse la herramienta y versión cuando ese dato sea útil para reproducibilidad, pero el software no sustituye la descripción del procedimiento analítico.

En métodos mixtos, además de explicar cada componente, debe indicarse dónde ocurre la integración: diseño, recolección, análisis o interpretación. Si las dos fuentes de evidencia nunca se conectan, el manuscrito puede terminar siendo dos estudios paralelos en lugar de un diseño mixto coherente.

4.6.7 Rigor metodológico

El rigor se demuestra con controles adecuados al diseño. En cuantitativo puede incluir calidad de medición, evaluación de supuestos, estimación de incertidumbre, análisis de sensibilidad, control de confusión o procedimientos para reducir sesgos. En cualitativo puede expresarse mediante trazabilidad del análisis, contraste entre investigadores, triangulación, búsqueda de casos discrepantes, descripción suficiente del contexto o devolución a participantes cuando tenga sentido.

Tabla 16 - Rigor metodológico según el tipo de evidencia

ENFOQUE	SEÑALES DE RIGOR	RIESGO SI NO SE REPORTA
Cuantitativo	Definición de variables, calidad de medición, supuestos, estimadores e incertidumbre.	Resultados difíciles de interpretar o inferencias más fuertes que el diseño.
Cualitativo	Selección justificada, proceso de codificación/análisis trazable, evidencia representativa y reflexividad.	Categorías percibidas como arbitrarias o dependientes de una sola interpretación.
Mixto	Rigor en cada componente y regla explícita de integración.	Dos conjuntos de resultados sin relación analítica.
Revisión	Búsqueda, selección, extracción y síntesis transparentes.	Corpus opaco o conclusiones que no pueden verificarse.

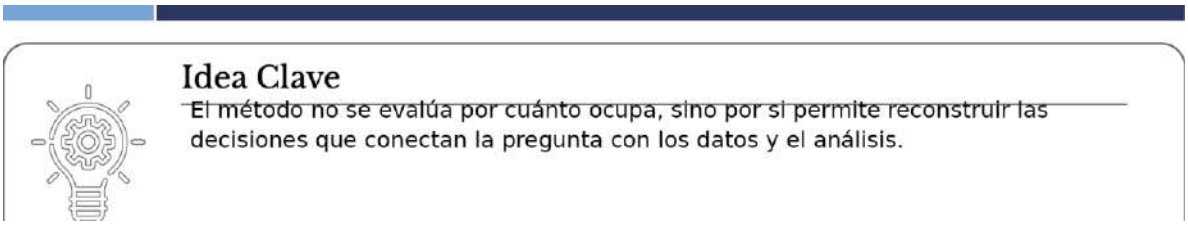
Nota. Los controles concretos dependen del diseño. La tabla resume el principio de hacer visible cómo se protegió la calidad de la evidencia.

El rigor también incluye decisiones que evitan sobreinterpretar. Reportar resultados nulos, análisis no confirmatorios, desviaciones del plan o problemas de medición puede ser tan importante como mostrar hallazgos favorables. La transparencia no debilita el estudio; permite que el lector valore correctamente qué evidencia es sólida y cuál requiere prudencia.

4.6.8 Consideraciones éticas

Las consideraciones éticas deben corresponder al tipo de datos y a la población. Cuando se trabaja con personas, pueden ser relevantes aprobación institucional, consentimiento, confidencialidad, manejo de incentivos, protección de poblaciones vulnerables y procedimientos para minimizar riesgos.

En datos secundarios o institucionales, la ausencia de contacto directo con participantes no elimina la responsabilidad: deben explicarse autorización de uso, anonimización, seguridad y criterios para evitar reidentificación.



El reporte ético debe ser concreto. Expresiones como “se respetaron principios éticos” informan poco si no indican qué procedimiento se siguió. Cuando una aprobación formal no es requerida, puede explicarse la razón y las salvaguardas aplicadas. Si el estudio utiliza materiales con licencias, imágenes, instrumentos protegidos o datos compartidos por terceros, los permisos correspondientes también forman parte de la integridad del manuscrito.

Con el método descrito, el lector ya sabe cómo se produjo la evidencia. La sección de resultados debe presentarla de manera ordenada, separando lo observado de la interpretación que vendrá después.

4.7 Resultados

La sección de resultados responde a la pregunta “¿qué se encontró?” y organiza la evidencia en el mismo orden lógico del estudio. Su tarea no es repetir el procedimiento ni defender por qué el hallazgo importa; es mostrar con precisión los datos, patrones, estimaciones, categorías o relaciones que permiten responder los objetivos.

La estructura debe ayudar al lector a distinguir resultados principales de información secundaria. Un manuscrito puede contener docenas de análisis, pero no todos merecen el mismo peso. La prioridad se define por la pregunta y por el plan analítico, no por qué resultado parece más llamativo.

4.7.1 Organización de resultados por objetivos o preguntas

Una forma robusta de organizar resultados es reflejar el orden de objetivos, preguntas o hipótesis. Si el estudio tiene tres objetivos, el lector debería poder localizar con facilidad qué evidencia responde a cada uno.

Esta correspondencia evita que la sección se convierta en una secuencia de tablas desconectadas y facilita después la discusión.

Cuando existen análisis descriptivos necesarios para caracterizar la muestra o el corpus, conviene presentarlos antes de los resultados que dependen de ellos. Después pueden aparecer los hallazgos principales y, finalmente, análisis secundarios o de sensibilidad. En cualitativo, la organización puede realizarse por temas o categorías, siempre que cada apartado muestre evidencia y no se limite a nombrar etiquetas.

Los subtítulos internos son útiles cuando orientan la respuesta, pero deben nombrar el contenido y no anticipar una conclusión exagerada. “Participación por modalidad” informa mejor que “La modalidad virtual mejora la participación” si el diseño no permite esa inferencia.

4.7.2 Presentación de evidencia

La evidencia cuantitativa debe mostrar magnitud, variabilidad e incertidumbre cuando correspondan. Reportar únicamente valores p puede indicar que existe una señal estadística, pero no permite valorar su tamaño o relevancia. Medias, medianas, proporciones, diferencias, razones, intervalos de confianza u otros estimadores deben seleccionarse según la pregunta y la distribución de los datos.

En resultados cualitativos, las categorías necesitan evidencia textual o situacional suficiente para que el lector vea por qué se construyeron. Una cita aislada no “demuestra” un tema, pero puede ejemplificarlo cuando está integrada a una explicación del patrón y acompañada por información sobre recurrencia, variación o casos discrepantes. La elección de ejemplos debe representar el análisis, no solo las frases más llamativas.

En cualquier enfoque, conviene distinguir resultado primario de resultado exploratorio. Si un análisis surgió después de observar los datos, puede reportarse con transparencia como exploratorio. La claridad sobre el estatus de la evidencia protege al manuscrito de conclusiones retrospectivamente ajustadas a los hallazgos.

4.7.3 Integración de tablas y figuras en resultados

Tablas y figuras deben integrarse al argumento, no aparecer como anexos flotantes dentro del texto. Cada visual necesita ser mencionado antes o inmediatamente después de aparecer y debe cumplir una tarea que el párrafo no realiza con la misma eficiencia. El texto guía la lectura: señala el patrón relevante, pero no repite celda por celda ni describe cada punto del gráfico.

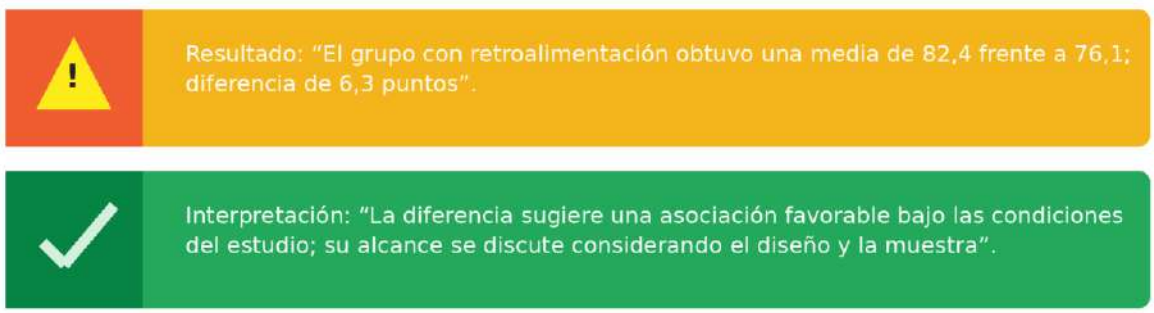
Una tabla puede concentrar valores exactos y comparaciones; una figura puede hacer visible una tendencia, distribución o relación. Ambos recursos deben ser comprensibles con título, etiquetas, unidades y notas suficientes. Si el lector necesita revisar tres párrafos para entender qué representa un eje o una abreviatura, el visual no es autosuficiente.

La consistencia numérica es crítica. El tamaño muestral, porcentajes, redondeo y denominaciones deben coincidir entre texto, tabla y figura. Una diferencia pequeña que proviene de versiones desactualizadas puede generar dudas sobre el control del análisis completo.

4.7.4 Errores frecuentes en la presentación de resultados

El primer error es convertir resultados en una narración cronológica del análisis: “primero se calculó…, luego se probó…”. Esa información pertenece a métodos. El segundo es interpretar dentro de la misma frase que reporta el dato, especialmente cuando se introducen explicaciones causales, comparaciones con literatura o recomendaciones. El tercero es la redundancia: presentar la misma información en texto, tabla y figura sin que cada formato añada una función distinta.

Figura 16 - Resultado e interpretación: funciones distintas



Nota. La primera formulación reporta evidencia; la segunda interpreta su alcance. Separarlas hace visible dónde termina el dato y dónde comienza la discusión.

Idea Clave

Resultados responde "qué se encontró". Discusión responde "qué significa". Mezclar ambas funciones hace difícil verificar dónde termina la evidencia y dónde comienza la interpretación.

También deben revisarse selecciones parciales de evidencia, cambios de denominación, porcentajes cuyo denominador no está claro, resultados estadísticamente significativos sin tamaño de efecto, cifras con precisión innecesaria y tablas saturadas de información secundaria. El objetivo de la sección no es mostrar cuánto análisis se realizó, sino presentar la evidencia necesaria para responder las preguntas de manera verificable.

4.8 Discusión

La discusión transforma hallazgos en significado. Mientras resultados muestra qué ocurrió en los datos, la discusión explica cómo ese hallazgo responde la pregunta, cómo se relaciona con la literatura y qué implicaciones puede sostener. El riesgo principal es desplazarse hacia dos extremos: repetir los resultados sin interpretarlos o construir explicaciones mucho más amplias que la evidencia.

Figura 17 - Cinco movimientos de una discusión científica



Nota. Los movimientos pueden repetirse para varios hallazgos, pero el orden ayuda a mantener el vínculo entre evidencia e interpretación.

Una discusión clara suele comenzar por el hallazgo principal y avanzar hacia comparación, explicación plausible, implicaciones y límites. Este orden mantiene el argumento anclado en los datos y evita que la literatura domine la sección hasta volver invisible qué encontró el estudio.

4.8.1 Interpretación del hallazgo principal

El primer párrafo de la discusión debería responder de manera directa la pregunta central. No necesita repetir todas las cifras; necesita identificar el patrón y explicar qué significa dentro del diseño. Si el resultado fue una asociación, se interpreta como asociación; si fue una diferencia observada bajo una intervención sin asignación aleatoria, se evita convertirla automáticamente en efecto causal.

La magnitud importa. Un resultado puede ser estadísticamente detectable y, aun así, tener una diferencia pequeña desde el punto de vista práctico. Del mismo modo, un hallazgo cualitativo puede ser recurrente pero depender de condiciones muy específicas. Interpretar exige relacionar tamaño, dirección, consistencia y contexto, no solo declarar que el resultado "confirma" o "rechaza" una expectativa. Conviene evitar iniciar con frases generales como "los resultados fueron importantes". Es más informativo decir qué cambió, qué relación apareció o qué patrón dominó. A partir de ahí puede discutirse por qué ese resultado merece atención.

4.8.2 Relación con la literatura existente

Comparar con la literatura no consiste en enumerar estudios que "coinciden" y "no coinciden". La comparación debe buscar razones para la convergencia o divergencia: diferencias en población, instrumento, duración, contexto, definición de variables, diseño o periodo. Esta lectura convierte las referencias en una herramienta de explicación y no en un inventario de respaldo.

Tabla 17 - Formas de relacionar un hallazgo con la literatura

RELACIÓN	QUÉ EXAMINAR	FORMULACIÓN ÚTIL
Convergencia	Si el patrón aparece bajo condiciones comparables.	El hallazgo es consistente con estudios que observaron X en contextos similares.
Divergencia	Qué cambia entre los estudios y cómo podría afectar el resultado.	La diferencia podría relacionarse con la forma de medir Y o con la composición de la muestra.
Extensión	Qué añade el estudio a un patrón ya conocido.	El resultado amplía la evidencia al mostrar el patrón en una población o condición poco examinada.

Nota. La relación con literatura debe mantenerse proporcional: una explicación plausible no equivale a demostrar un mecanismo.

La discusión también puede señalar incertidumbre. Cuando la literatura es inconsistente, el manuscrito no necesita forzar una síntesis falsa. Puede explicar qué evidencia favorece cada interpretación y qué característica del estudio ayuda —o no— a discriminar entre ellas. Esa transparencia suele ser más útil que declarar que el nuevo resultado "resuelve" una controversia compleja.

4.8.3 Implicaciones teóricas y prácticas

Las implicaciones responden qué cambia gracias al hallazgo. Una implicación teórica puede ajustar una relación conceptual, apoyar una interpretación bajo ciertas condiciones o sugerir que un constructo necesita mayor precisión. Una implicación práctica puede orientar diseño de actividades, evaluación, gestión o toma de decisiones. En ambos casos debe existir una cadena visible entre resultado e implicación.

Es importante distinguir implicación de recomendación. Un estudio observacional puede sugerir que una variable merece atención, pero quizá no justifique implementar una política. Un estudio piloto puede mostrar viabilidad, pero no demostrar efectividad a gran escala. El lenguaje debe reflejar ese grado de certeza: "sugiere considerar", "apoya explorar", "es consistente con" o "permite proponer" son formulaciones útiles cuando la evidencia no autoriza una prescripción fuerte.

En casos locales, la transferencia se fortalece describiendo condiciones. En lugar de afirmar que una estrategia "funciona en educación superior", puede indicarse que mostró resultados favorables en cursos con determinadas características y que su aplicación en otros entornos requeriría verificar recursos, duración o perfil de estudiantes. Así, la utilidad no depende de exagerar la generalización.

4.8.4 Limitaciones del estudio

Una limitación relevante es aquella que puede afectar la interpretación. "La muestra fue pequeña" es incompleto si no se explica qué consecuencia tiene: menor precisión, menor capacidad para detectar diferencias o menor transferibilidad. "El estudio fue transversal" importa porque restringe el orden temporal y la inferencia causal. "Se usó autoinforme" importa si introduce sesgo de recuerdo, deseabilidad social o discrepancia entre percepción y conducta.



Idea Clave

Una limitación útil explica cómo puede afectar la interpretación. Nombrar una debilidad sin indicar su consecuencia no ayuda al lector a calibrar el alcance del hallazgo.

Las limitaciones deben priorizarse, no acumularse como lista defensiva. Conviene describir las que cambian la lectura del hallazgo, indicar si fueron mitigadas y explicar qué afirmaciones siguen siendo sostenibles. También es útil diferenciar una limitación inherente al diseño de un error evitable de reporte. La primera calibra el alcance; el segundo debería corregirse antes del envío.

El cierre de la discusión puede integrar hallazgo, aporte, implicación y límite para preparar la conclusión. No necesita repetir todo lo anterior. Su función es dejar al lector con una interpretación equilibrada que la sección final pueda sintetizar en pocas frases.

4.9 Conclusiones

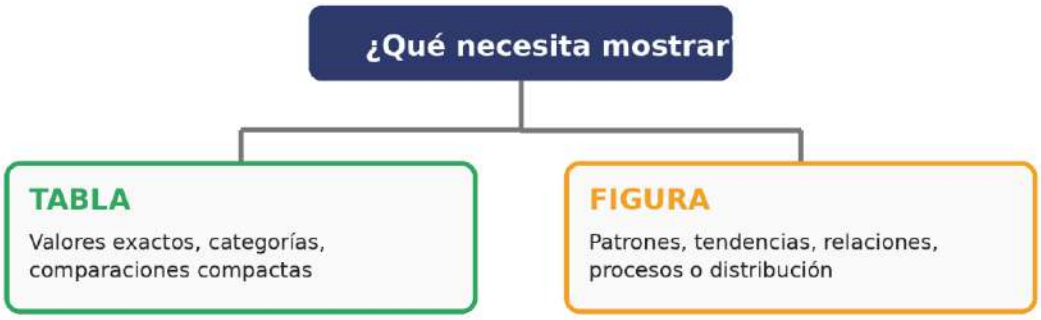
La conclusión cierra el argumento y responde a la promesa formulada al inicio. No es un espacio para introducir nuevas referencias, nuevos resultados o una reflexión general desconectada del estudio. Debe sintetizar qué se aprendió, cuál es el aporte y bajo qué límites debe leerse.

En artículos breves, la conclusión puede integrarse al final de la discusión; en otros aparece como sección independiente. En ambos casos, la lógica es la misma: responder el objetivo con el tamaño correcto de afirmación y dejar claro por qué esa respuesta importa para la audiencia del manuscrito.

4.10 Tablas y figuras

Los visuales son parte del argumento científico. Una tabla o figura bien elegida permite reconocer patrones, comparar condiciones o consultar valores con menos esfuerzo que un párrafo extenso. Su función no es decorar ni “hacer más atractivo” el manuscrito, sino transformar evidencia en una forma más legible y verificable.

Figura 18 - Decisión básica entre tabla y figura



Nota. La elección depende de la tarea del lector: consultar valores exactos o reconocer patrones y relaciones.

Antes de crear un visual conviene formular una pregunta: ¿qué quiero que el lector vea en cinco segundos? Si la respuesta es “los valores exactos”, probablemente una tabla sea adecuada. Si es “la tendencia”, “la distribución”, “la relación” o “el flujo”, una figura puede ser más eficiente. Si no existe una respuesta clara, quizá el visual no sea necesario.

4.10.1 Función de los visuales en el argumento científico

Un visual cumple una función argumentativa cuando concentra la evidencia que sostiene una afirmación importante. Una tabla puede permitir comparar grupos en varias variables; una figura puede mostrar que una relación cambia por periodo; un diagrama puede explicar un procedimiento complejo. La decisión se justifica por la información que hace visible, no por la cantidad de elementos que contiene.
La relación con el texto debe ser complementaria.

El párrafo no tiene que repetir cada número; debe dirigir la atención hacia el patrón relevante y explicar por qué se presenta. El visual, por su parte, debe conservar suficiente información para entenderse sin depender de una descripción extensa. Esta autonomía mejora revisión, lectura digital y reutilización en presentaciones o síntesis posteriores.

4.10.2 Diseño de tablas

Las tablas funcionan mejor cuando el lector necesita comparar valores exactos, categorías o varios indicadores simultáneamente. Deben tener encabezados claros, unidades visibles, número de decimales coherente y una organización que siga la lógica del análisis. Ordenar filas por una secuencia significativa —tiempo, categoría, magnitud o jerarquía conceptual— suele facilitar más la lectura que conservar el orden accidental de los datos.

Conviene evitar tablas que parezcan exportaciones directas del software. Columnas técnicas sin utilidad para el lector, abreviaturas internas, líneas excesivas, decimales innecesarios y cientos de valores secundarios convierten la tabla en una barrera. El manuscrito debe seleccionar qué necesita mostrarse; los resultados completos pueden ir a material suplementario cuando la revista lo permite.

El título debe describir qué contiene la tabla y las notas deben resolver abreviaturas, fuentes, pruebas o denominadores que no sean obvios. Una nota no debe usarse para esconder información metodológica esencial. Si el lector necesita una explicación extensa para interpretar una celda, quizá la estructura de la tabla deba simplificarse.

4.10.3 Diseño de figuras

Las figuras deben seleccionarse según la pregunta visual. Barras pueden comparar magnitudes discretas; líneas suelen ser útiles para evolución temporal; diagramas de dispersión muestran relaciones entre variables; diagramas de flujo representan procesos; mapas o esquemas pueden situar relaciones espaciales o conceptuales. El tipo de gráfico debe servir al dato, no al programa disponible.

La legibilidad es parte del rigor. Ejes, escalas, leyendas, símbolos y tamaños de letra deben mantenerse comprensibles al reducir la figura al tamaño de publicación. Debe evitarse el uso de efectos tridimensionales, perspectivas que deforman magnitudes, fondos decorativos o una cantidad de colores que compita con la evidencia.

Cuando el color es necesario, conviene acompañarlo con formas, etiquetas o patrones para que la distinción no dependa exclusivamente de la percepción cromática.

La resolución y el formato deben ajustarse a la guía de la revista. Una figura que se ve bien en pantalla puede perder legibilidad al exportarse. Por eso es preferible trabajar desde archivos editables o de alta calidad y verificar la versión final en el tamaño real en que será evaluada.

4.10.4 Coherencia entre texto y visuales

La coherencia exige que el mismo resultado tenga la misma denominación y el mismo valor donde aparezca. Si el texto informa n = 214 y la tabla indica n = 218, el problema no es menor: el lector desconoce cuál versión corresponde al análisis final. Lo mismo ocurre con nombres de variables, grupos, periodos o categorías.
Cada tabla y figura debe ser citada en el texto y numerada según el orden de aparición.
El texto debe orientar la lectura sin usar referencias vagas como “la figura de arriba”, porque el diseño editorial puede mover los elementos. “Como se observa en la Figura 3⋯” mantiene su sentido aunque cambie la maquetación.

También conviene verificar que las conclusiones visuales no dependan de una escala engañosa o de comparaciones no equivalentes. Una figura puede ser técnicamente correcta y, aun así, inducir una impresión exagerada si el eje recorta el rango sin justificación o si compara porcentajes con denominadores distintos. La ética de visualización forma parte de la proporcionalidad del argumento.

4.10.5 Errores frecuentes en visualización de resultados

Los errores frecuentes incluyen saturar una figura con etiquetas, usar colores sin función, convertir tablas en imágenes, insertar capturas de pantalla, repetir los mismos datos en tabla y gráfico, emplear tipografía demasiado pequeña y utilizar títulos que ya interpretan el resultado. También es habitual conservar elementos automáticos del software —rejillas, leyendas redundantes, bordes, fondos— que no ayudan a leer la evidencia.



Idea Clave

Si un dato necesita exactitud, suele funcionar mejor una tabla; si el lector necesita reconocer un patrón, una tendencia o una relación, suele funcionar mejor una figura.

Un control práctico consiste en imprimir o visualizar el manuscrito al tamaño de página y observar cada recurso durante pocos segundos. Si no puede identificarse qué representa, qué unidades usa y cuál es el patrón principal, el visual necesita simplificación. Después se comparan cifras y etiquetas con el texto y con el archivo de análisis para asegurar que todo corresponde a la misma versión.

4.11 Referencias y citación académica

Las referencias sostienen la trazabilidad del manuscrito. Permiten reconocer de dónde provienen definiciones, antecedentes, métodos, instrumentos y afirmaciones que no son producto directo del estudio. Una lista extensa no garantiza calidad: lo importante es que cada fuente cumpla una función y que el lector pueda localizarla con los datos bibliográficos correctos.

La citación también delimita la autoría intelectual. Atribuir una idea, un dato o una formulación permite distinguir qué proviene de la literatura y qué aporta el manuscrito. Esa distinción es central tanto para la ética como para la claridad argumentativa.

4.11.1 Función de las referencias en el manuscrito

Las referencias cumplen al menos cuatro funciones: situar el estudio en una conversación, respaldar afirmaciones verificables, justificar decisiones teóricas o metodológicas y permitir que otros consulten la evidencia original. En la introducción suelen sostener el estado del conocimiento y la brecha; en métodos documentan instrumentos o procedimientos; en discusión permiten comparar hallazgos y proponer explicaciones.

No todas las frases requieren una cita. Los resultados producidos por el propio estudio se respaldan con la evidencia presentada; definiciones ampliamente aceptadas pueden necesitar fuente si su interpretación es específica; afirmaciones empíricas sobre otros contextos sí deben ser trazables.

El objetivo es evitar tanto la falta de respaldo como la sobrecitación que interrumpe la lectura sin añadir valor. Cuando existe una fuente primaria accesible, suele ser preferible citarla en lugar de depender únicamente de una fuente secundaria que la resume. Esto es especialmente importante para instrumentos, estadísticas, marcos teóricos y hallazgos que sostienen decisiones centrales del manuscrito. La trazabilidad mejora cuando el lector puede llegar al origen de la afirmación.

4.11.2 Estilos de citación más utilizados

Los estilos de citación organizan de manera distinta la relación entre texto y lista de referencias. En sistemas numéricos, como IEEE o Vancouver, la fuente se identifica mediante un número que remite a la lista bibliográfica. En sistemas autor–fecha, como APA, el apellido y el año aparecen dentro del texto. Otros estilos combinan notas, autor–fecha o reglas particulares según la disciplina.

Tabla 19 - Comparación funcional de estilos de citación

ESTILO / FAMILIA	CITA EN TEXTO	ATENCIÓN PRINCIPAL
IEEE	Numérica entre corchetes, según el orden de aparición.	Mantener el mismo número para la misma fuente y revisar el orden de referencias.
Vancouver	Numérica, con variantes de presentación según la revista.	Seguir exactamente la guía de la revista para numeración, abreviaturas y formato.
APA	Autor–fecha.	Coherencia entre autores/año en el texto y entrada bibliográfica; formato de DOI y títulos.
Chicago y variantes	Autor–fecha o notas, según el sistema adoptado.	No mezclar modalidades y respetar la política editorial específica.

Nota. La revista objetivo define el estilo aplicable. Los gestores bibliográficos ayudan a transformar formatos, pero requieren revisión manual.

El error más costoso es mezclar sistemas. Un manuscrito no debe usar números en unas secciones y autor–fecha en otras, ni conservar referencias formateadas según una versión anterior de la revista. Antes del envío, el estilo seleccionado debe aplicarse de manera uniforme a citas, lista de referencias, tablas, notas y material suplementario.

4.11.3 Consistencia y trazabilidad de las fuentes

La consistencia básica exige correspondencia bidireccional: toda cita en el texto debe tener una entrada en referencias y toda entrada en referencias debe aparecer citada, salvo que la revista indique otro tratamiento para bibliografía adicional. Nombres, año, título, revista o editorial, volumen, páginas y DOI deben coincidir con la fuente original.

La trazabilidad también implica citar la versión correcta. Documentos con varias ediciones, páginas web actualizadas, preprints y artículos posteriormente publicados pueden coexistir. El autor debe asegurarse de que la referencia utilizada corresponde al contenido realmente consultado. Para citas textuales o afirmaciones muy específicas, conviene conservar página, sección o localizador cuando el estilo lo permita.

Un DOI debe verificarse, no inferirse. Del mismo modo, una URL debe dirigir al recurso descrito y no a una página de búsqueda o sesión temporal. Esta verificación es especialmente importante cuando los metadatos se importan automáticamente, porque los registros pueden contener mayúsculas incorrectas, autores incompletos, títulos abreviados o duplicados.

4.11.4 Errores frecuentes en citación

Entre los errores más frecuentes se encuentran citar afirmaciones sin comprobar que la fuente realmente las respalda, usar una revisión como si fuera evidencia primaria de todos los estudios que menciona, conservar referencias duplicadas, copiar DOI incorrectos, citar documentos que no se han consultado y mantener entradas que ya no aparecen en el texto después de una revisión.

Idea Clave

Un gestor bibliográfico reduce trabajo mecánico, pero no reemplaza la verificación. Autor, año, título, DOI, páginas y tipo de documento deben comprobarse antes del envío.

También debe evitarse la referencia “fantasma”: una fuente generada o sugerida por una herramienta automática que no puede verificarse en un registro real. Ningún gestor, buscador o sistema de inteligencia artificial sustituye la comprobación documental. Si una referencia no puede localizarse y confirmarse, no debe permanecer en el manuscrito.

La citación deficiente suele ser visible en el filtro editorial porque revela falta de control de versiones. Para reducir ese riesgo, conviene gestionar la bibliografía desde el inicio y no reconstruirla manualmente cuando el manuscrito ya está terminado.

4.12 Gestión de referencias

Gestionar referencias significa mantener un sistema de trabajo que acompañe lectura, escritura y revisión. El objetivo no es acumular archivos, sino poder recuperar rápidamente una fuente, saber por qué se incorporó, insertar la cita en el formato requerido y verificar que la lista final corresponde a la versión actual del manuscrito.

Figura 19 - Flujo de gestión bibliográfica



La gestión de referencias es un flujo de control, no una tarea que se deja para el final.

Nota. La verificación aparece antes de citar porque los metadatos importados automáticamente pueden contener errores.

Un flujo estable reduce errores cuando cambian autores, revistas objetivo o estilos de citación. También facilita el trabajo colaborativo porque el equipo puede compartir una misma biblioteca y evitar múltiples listas incompatibles.

4.12.1 Uso de gestores bibliográficos

Herramientas como Zotero, Mendeley o EndNote permiten capturar metadatos, organizar documentos, insertar citas y cambiar estilos. Su principal ventaja es reducir trabajo repetitivo y mantener el vínculo entre cita y referencia. Sin embargo, la salida automática depende de la calidad de los datos de entrada; un registro mal importado se formateará de manera consistente, pero seguirá estando mal.

Por eso conviene revisar cada fuente al incorporarla: tipo de documento, autores, año, título, revista o editorial, volumen, número, páginas, DOI y URL cuando corresponda. Los nombres propios y títulos en otros idiomas requieren especial atención porque los importadores pueden alterar mayúsculas o separar apellidos de forma incorrecta.

También es útil adoptar una convención para adjuntos, etiquetas y notas. La biblioteca no necesita replicar toda la estructura del proyecto, pero sí permitir distinguir fuentes centrales, metodológicas, conceptuales y contextuales. Esa clasificación facilita escribir la introducción y la discusión sin volver a buscar desde cero.

CIENCIA
EDUCACIÓN
SOCIEDAD
UN FUTURO
MEJOR

Escribir para Publicar

Guía Práctica para la Producción Cientifica en Educación Superior

"Escribir con rigor también es construir conocimiento compartido."

Publicar en educación superior no debería ser un ejercicio de improvisación. Este libro ofrece una ruta clara y práctica para transformar ideas, proyectos y experiencias de investigación en manuscritos evaluables, coherentes y listos para circulación académica.

A lo largo de sus capítulos, el lector encontrará orientaciones sobre contribución cientifica, géneros publicables, arquitectura IMRyD, títulos, resúmenes, palabras clave, métodos, resultados, discusión, conclusiones y preparación final del envío editorial. Cada apartado combina explicación conceptual, ejemplos, listas de verificación y recursos visuales que facilitan la escritura académica.

Pensado para docentes, investigadores, maestrantes y tesistas, este volumen ayuda a comprender no solo cómo se escribe un artículo, sino cómo se comunica una contribución con evidencia, claridad y sentido editorial.

Este libro le ayudará a:

- Definir una contribución evaluable.
- Organizar el manuscrito con lógica IMRyD.
- Redactar títulos, resúmenes y palabras clave con criterio editorial.
- Presentar resultados y discusión con claridad y proporción.
- Preparar el envío a revistas con mayor solidez.



Alex Fabian Galarza Luna
Diana del Salto Vásconez
Alexander Ufredo Alegria Chavez

PALABRAS
QUE ABREN
OPORTUNIDADES

EDITORIAL DOCTRINATECH S.A.S.
Primera edición · Acceso abierto