UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
FACULTAD SECCIONAL DUITAMA
PAUTAS DE PUBLICACIÓN Y DIRECTRICES PARA AUTORES

ISSN: 2619 - 5186

El periódico El Red@ctor es un espacio para la divulgación de la información institucional de la UPTC, reflejando el quehacer de la investigación, docencia, extensión, academia y vida universitaria de los programas de pregrado y posgrado y los grupos de investigación de la Sede Duitama. Desde su creación ha tenido como objetivo informar, promover la reflexión académica y abrir un espacio para hablar del quehacer del ALMA MATER siempre con una mirada objetiva, pluralista e interdisciplinar en la presentación de sus contenidos.

El periódico El Red@ctor se ha convertido en una oportunidad de inclusión de investigadores (profesores, estudiantes, semilleros, etc.) que desean tener un primer acercamiento en la publicación y fortalecer las competencias de redacción y rigurosidad investigativa para aplicar en publicaciones de mayor impacto. Sin embargo, dentro del modelo de periódico El Red@ctor se contempla la publicación no solo de artículos de tipo científico, sino que pretende dinamizar formas escriturales de diversos géneros periodísticos de opinión e información entre otros.

LA CONVOCATORIA PARA LA RECEPCIÓN DE TRABAJOS ES PERMANENTE Y SE REALIZARÁ BAJO LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:

1. REVISIÓN: Los escritos recibidos serán sometidos a revisión por el comité redactor, quien seleccionará el material que se publicará.

2. DISTRIBUCIÓN: Al enviar su escrito el autor acepta que el periódico es de carácter informativo y que, de ser publicado su trabajo, la distribución del periódico y su aporte es gratuita dentro de la seccional y la universidad, tanto en su edición en física como virtual y que por tanto el autor en ningún momento puede reclamar un derecho patrimonial sobre dicha distribución.

3. RESPONSABILIDAD: Los contenidos publicados no comprometen en ningún momento al comité editorial ni al periódico, de modo que son responsabilidad absoluta de sus autores. Por esto se exigirá en caso de usar aportes de otras personas, citar las fuentes y dar los créditos correspondientes.

4. DERECHOS DE AUTOR: El Periódico de la UPTC Facultad Seccional Duitama, se acoge a la ley nacional 23 de 1982 sobre derechos de autor, acuerdo de la UPTC, 022 de 2015 y la circular 06 del 15 de abril de 2002 emitida por la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho Autor, que se refiere a la propiedad intelectual en el ámbito universitario. En especial su apartado seis que trata el uso de la información en el ámbito de la educación.

5. CONTENIDO AUTORIZADO: Al enviar su escrito el autor declara que el trabajo presentado no se ha publicado previamente, que no se presentará a ningún otro medio antes de conocer la decisión del comité editorial y que se hace responsable del alcance y contenido del escrito autorizando y cediendo al periódico los derechos de autor y su publicación.

   Los escritos deben presentar las siguientes normas: El documento se debe escribir en **fuente** Times New Roman de 12 puntos con doble espacio y a una columna, se recomienda ajustar las 4 márgenes a 2,5 cm en tamaño carta. La **extensión máxima** del escrito es de 3 cuartillas de texto, incluyendo tablas y figuras. Las **imágenes** anexas al escrito deben ser originales, estas se deben ordenar dentro del texto en coherencia a las ideas expuestas. (Se recomienda adjuntarlas en el correo electrónico en formato .JPG o .JPEG). Las **referencias bibliográficas** se deben citar bajo la norma APA vigente. Las **tablas** dentro del documento, deben ser creadas desde Word y se deben referenciar; en la medida de lo posible, se debe evitar insertarlas como imagen.

6. USO DE HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA): El periódico reconoce el uso creciente de herramientas de inteligencia artificial en la producción de textos académicos y periodísticos. En este sentido, se establecen las siguientes directrices:

A) USO PERMITIDO: Se permite el uso de herramientas de inteligencia artificial únicamente como apoyo en procesos de:

- Corrección gramatical y ortográfica,
- Mejora de estilo y redacción,
- Traducción de textos.

B) USO NO PERMITIDO: No se permite la presentación de textos generados total o parcialmente (tan solo se aceptará el 35% del texto total) por inteligencia artificial sin una revisión crítica, analítica y sustancial por parte del autor. El contenido debe reflejar el pensamiento, análisis y autoría intelectual humana.
C) DECLARACIÓN DE USO: En caso de utilizar herramientas de inteligencia artificial, el autor deberá declararlo explícitamente al final del documento o en la carta de presentación, indicando el tipo de uso dado a dichas herramientas.
D) RESPONSABILIDAD DEL AUTOR: El autor es el único responsable del contenido del manuscrito, incluyendo posibles errores, sesgos, imprecisiones o problemas éticos derivados del uso de herramientas de inteligencia artificial.
E) AUTORÍA: Las herramientas de inteligencia artificial no podrán ser reconocidas como autores ni coautores de los escritos.
F) ORIGINALIDAD Y ÉTICA: El uso de inteligencia artificial no exime al autor de cumplir con los principios de originalidad, citación adecuada y respeto por los derechos de autor establecidos en las presentes pautas.

7. EXPRESIONES ADECUADAS: Por favor absténgase de incluir en sus escritos expresiones hirientes o que falten a la moral y el buen trato.
8. CONDICIONES: Al enviar los manuscritos al periódico, los autores aceptan las condiciones establecidas en las pautas tanto para artículos como para otros géneros periodísticos.
9. TRABAJOS DE GRADO: Los autores con visto bueno del director del trabajo de grado, deberán presentar el artículo según las directrices definidas por el periódico, así mismo deben adjuntar la carta de presentación anexada al final de este documento.

PAUTAS PARA LA REDACCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS RESULTADOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE GRADO

La estructura propuesta para los artículos, se basa en la metodología de redacción de artículos científicos:

1. **Identificación del Artículo:**
   Título: Corto y claro
   Nombres de los autores, Filiación: Máxima formación académica, grupo de investigación o programa académico al que pertenece, correo electrónico.
   Resumen: Máximo de 100 palabras el cual debe contener el propósito del artículo, metodología y resultados y conclusiones que permitan contextualizar al lector.
   Palabras Clave: Incluir 4 palabras en español e inglés.
   Si el resultado es producto de un proyecto de investigación o de un proceso formativo deberá indicarse el código SGI del proyecto y la identidad financiadora o el nombre del programa de formación.

2. **Introducción:** Descripción general del problema y su contextualización, así como la fundamentación teórica que soporta el trabajo.
3. **Método –Metodología:** cómo se ha desarrollado el estudio (diseño realizado, población, entorno, método estadístico implementado, etc.)
4. **Resultados:** Describir cuáles fueron los hallazgos

5. **Discusión y Conclusiones:** Cuál es el significado de los resultados, trabajos futuros y perspectivas de lo hallado.
6. **Referencias bibliográficas:** normas APA.

Con el objeto de promover el aumento los índices de cohesión y cooperación de las publicaciones, se recomienda que los artículos provengan de trabajos realizados en autoría de dos o más miembros de grupos de investigación. Las alianzas entre los grupos de investigación en la publicación son muy importantes; ya que un artículo publicado por dos autores del mismo grupo solo cuenta como un producto para el grupo, pero si los autores pertenecen a diferentes grupos, el producto será visible para los grupos involucrados.

La Crónica: En la crónica se mezcla la narración objetiva de los hechos con la interpretación personal del autor. Una crónica es una noticia ampliada y comentada, de manera que el periodista añade a la narración de los hechos (presentación objetiva) su propia interpretación personal (valoración subjetiva). Lo objetivo y lo subjetivo se complementan. Sin embargo, los elementos de valoración e interpretaciones tienen un carácter secundario frente a los elementos estrictamente informativos. Por esta razón se considera un texto híbrido. Se pueden distinguir distintas clases de crónicas según los temas o acontecimientos tratados: crónica local, nacional, del extranjero, judicial, política, de espectáculos, de sucesos, deportiva.

La estructura de la crónica: En una crónica se suelen combinar los elementos informativos con los interpretativos de una forma muy libre. Sin embargo, la estructura más frecuente es:

- Título sugerente y atractivo.
- Inicio con una frase que enganche al lector.
- Desarrollo de los hechos contados de una forma amena y cercana, intercalando anécdotas y declaraciones de protagonistas.
- Cierre sugerente e invitando a una reflexión.
- Pautas para realizar una crónica: A la hora de escribir una crónica el periodista debe:
- Elegir una historia actual e interesante, una noticia.

En primer lugar, de acuerdo a una concordancia gramatical de género, número, persona o tiempo verbal; y en segundo lugar, se ordenen según una relación lógica determinada por la intención del emisor (explicaciones, consecuencias, enumeraciones, ejemplos).

La Sintaxis:

La sintaxis se ocupa de estudiar cómo se organizan las palabras dentro de una oración. Es conveniente que te familiarices con el funcionamiento sintáctico del verbo a partir de su significado, así como con la identificación del sujeto y los complementos de mayor uso, puesto que te servirá de herramienta de mejora tanto en la comprensión como en la composición o revisión de tus escritos.

Dentro de los enunciados existe un tipo especial que se denomina oración. Uno de sus componentes se llama verbo o sintagma verbal y contiene dos unidades significativas, entre las cuales se establece la relación predicativa: el sujeto (aquello de que se dice algo) y el predicado (lo que se dice del sujeto).

El sujeto es la parte de la oración que concuerda en persona y número con el verbo. El sujeto se enuncia a través de un sintagma nominal cuyo núcleo puede ser un nombre o un pronombre.

Finalmente se recomienda el uso de los siguientes conectores:

USO	CONECTOR
Para presentar o introducir el tema	Para empezar, vamos a tratar el tema, era se una vez, en cuanto
Para indicar causa	Porque, por eso, por tanto, pues, como...
Para expresar oposición	Pero, sin embargo, no obstante, por el contrario...
Para comparar	Así, más, que...
Para explicar	Es decir, o sea, hay que destacar, la idea central es...
Para enumerar	Primeramente, por último, finalmente...

El narrador:
Estos hechos o historias son contados por un narrador, que puede formar parte de la historia como protagonista o como testigo (narrador interno) y, por lo tanto, hablará en primera persona.
Si por el contrario está fuera de la acción (narrador externo), hablará en tercera persona y puede ser omnisciente (lo sabe todo sobre los personajes) o simplemente puede ser deficiente (observa y sigue a los personajes sin penetrar en sus mentes).

En toda narración distinguimos entre estructura interna y estructura externa.
- La estructura externa es la forma en que aparece dividida la narración. La unidad formal más común y tradicional en que se divide una narración es el capítulo. Los capítulos, a su vez, pueden agruparse en partes: parte I, parte II, etc.

La estructura interna es la manera de distribuir los sucesos en una narración. En este sentido los relatos suelen presentar tres partes: planteamiento, nudo y desenlace:
- En el planteamiento aparecen los elementos y personajes fundamentales y se sitúan los hechos en un lugar y en un tiempo determinado, es decir, se presentan los fundamentos de lo que será la narración.
- En el nudo surge y se desarrolla el conflicto. Es el momento de mayor interés, el momento de la intriga.

En el desenlace se resuelve la intriga. Para escribir una narración debemos seguir una serie de pasos:
- Elegir los hechos que vamos a contar.
- Situar los hechos en un lugar y un tiempo.
- Contar los hechos siguiendo un orden claro, una estructura.

PAUTAS PARA LA REDACCIÓN DE LA DIVULGACIÓN DE OTROS GÉNEROS PERIODÍSTICOS

Las siguientes definiciones se trascriben textualmente por Velandia (2013). Los géneros periodísticos, son las distintas formas o modos de escribir que usan las personas de una editorial, periódico o publicación; Se hace referencia al "estilo" pero también a la estructura, los tiempos

verbales, etc.

Géneros de Opinión: Son los que con frecuencia hacen que un periódico o revista sea más solicitado. Se tiende a comprar el periódico porque en el escribe Mengano, y a desacreditar otro, porque en el escribe Zutano (Oseguera, 1998). Pero cada uno de los géneros de opinión, el artículo, el ensayo y el editorial tienen sus formas o características de desarrollar la argumentación. Algunos de manera más estricta, otros menos, algunos argumentan en forma implícita y paródica, sarcástica o simplemente humorística.

Géneros Informativos: Orientan a cubrir la necesidad de información actual y de interés general respecto a los acontecimientos, personajes, eventos, novedades, fenómenos que a diario ocurren en sociedad.

ALGUNOS TIPOS DE TEXTO

El artículo: En sentido amplio es una composición literaria sobre un asunto. Considerando en estricto apego periodístico, el artículo formula juicios, plantea problemas y establece valoraciones y referencias de hechos ya ocurridos a los que interpreta y analiza.

La crítica: Consiste en el análisis y comentario de cualquier clase de tópico, inclusive las actuaciones del gobierno; pero de ordinario sus temas favoritos son artísticos, literarios y deportivos. Es fruto de la cultura y conocimientos

- Informarse sobre la noticia y contrastar sus fuentes: artículos, libros, Internet…
- Entrevistar a los protagonistas de la historia y a los personajes que hayan presenciado los hechos.
- Describir a los personajes y ambientes con detalle y precisión.
- Apoyarse en fotografías, gráficos… para redondear la historia*.
- Utilizar recursos estilísticos para conseguir mayor expresividad (adjetivos valorativos, metáforas, comparaciones…)

El Resumen: Es una técnica de síntesis de texto muy útil a la hora de elaborar los discursos propios y depende del subrayado y del esquema. Para realizar un resumen es necesario:

- Suprimir la información accesoria.
- Seleccionar la información relevante, es decir, las ideas principales.
- Reformular la expresión empleando palabras propias y siguiendo un orden lógico en la exposición de tus ideas.
- Diferenciar las ideas principales de las que solo son anecdóticas.
- Elaborar un discurso (o un texto poco extenso, pero ajustado a lo esencial de la información recibida).
- Utilizar estructuras de coherencia y cohesión para hacer inteligible el mensaje.
- El resumen es una técnica que depende directamente del subrayado y de la elaboración de esquemas. De hecho, es su continuación natural, ya que para resumir deberemos haber esquematizado o subrayado previamente el tema o el texto.
- Se trata de una técnica de síntesis de texto, muy útil a la hora de extraer la información fundamental en los procesos de documentación previos a la realización de cualquier trabajo.

- Para conseguir la cohesión de un texto, es decir, para que el mensaje tenga sentido, es necesario que las oraciones y párrafos respeten unas normas de cohesión
- Considerar las normas ortográficas: uso adecuado de los signos de puntuación para la distribución de ideas. Normas gramaticales: para que las oraciones y los párrafos se ordenen.

Para resumir	En resumen, en pocas palabras, globalmente...
Para indicar tiempo	Cuando, más tarde, entonces, a continuación...
Para indicar espacio	Delante, aquí, allí, junto, al lado...
Para acabar	En conclusión, para finalizar, así pues...
Más datos sobre el mismo punto	Además, luego, después, a continuación.
Para distinguir y organizar	Por un lado, en cambio, sin embargo, no obstante...

Fuente, (www.educastur.es, 2010)

La Narración: Narrar es contar hechos reales o imaginarios. Se trata de una actividad frecuente. Un hecho sorprendente, un momento trivial, un encuentro inesperado o la aventura más extraordinaria cobran vida cuando se cuentan. Sin embargo, el interés de un relato no depende solo de lo que se dice, sino también de cómo se dice. Ten en cuenta que existen dos tipos de narración:

- Narración no literaria, objetiva. Informa y hace partícipe al destinatario del conocimiento de unos hechos. Se utiliza con frecuencia en la vida cotidiana.
- Este tipo de textos aparece en: libros de historia, noticias periodísticas, el argumento de una película.
- Narración literaria, subjetiva. Narra unos hechos con una finalidad artística.
- Este tipo de textos aparece en: novelas, cuentos, leyendas, obras épicas, fábulas...

REFERENCIAS

- Géneros Periodísticos. (2010) Recuperado el 15 de enero de 2013 del sitio web de educastur: http://web.educastur.princast.es/proyec- tos/formadultos/lengua_2/ud4/1_ 1_2_actividades.html
- Géneros Literarios. (2010) Recuperado el 15 de enero de 2013 del sitio web de educastur: http://web.educastur.princast.es/proyectos/ formadultos/unidades/lengua_2/ud4/1_2_4_generos.html Martín, G.R. (2001).
- Géneros Periodísticos. Recuperado el 15 de agosto de 2012 del Sitio: web: http://www.uclm.es/profesorado/ricardo/prensa/Mu- sica2001/G%C3%89NERO S%20DEL%20 TEXTO%20PERIOD%C3%8DSTICO.html Velan- dia A (2013).

Actualización 07/05/2026

MODELO CARTA PARA PRESENTACIÓN DE ARTÍCULOS

Duitama, XX de XXXX de 2025

Doctor
Carlos Andrés Vega Pérez
Director CIFAD
UPTC Sede Duitama

Respetado doctor:

Por medio de la presente me permito colocar a su disposición el artículo titulado "XXXXXXXXXXXXXXXX", elaborado por (Nombre o nombres de los autores), identificado(s) con cédula(s) de ciudadanía N°. de XXXXX de xxxx.

El o los autores en mención declaran que el articulo presentado no se ha publicado previamente, que no se presentará a ningún otro medio antes de conocer la decisión del Comité Editorial y que se hace responsable del alcance y contenido del artículo, autorizando y cediendo al periódico El Red@ctor los derechos de autor y su publicación.

Agradezco o agradecemos de antemano su colaboración

Atentamente,

_____
Nombre y Firma
Correo electrónico
N° celular

_____
Nombre y Firma
Correo electrónico
N° celular

_____
Nombre y Firma
Correo electrónico
N° celular

_____
Nombre y Firma
Correo electrónico
N° celular
V°. B°. Director Trabajo de Grado (si aplica)