



PROGRAMA PUENTE

CHECKLIST PARA ENVIAR UN ARTÍCULO TRIUNFANTE

CONTENIDO

- Usar el [documento patrón](https://www.academiajournals.com/s/PPdocumentopatron2021-General.docx) para revisar el contenido (4500 palabras máximo, sin incluir la sección de las referencias. En otras palabras, las referencias no entran en la cuenta del límite):
<https://www.academiajournals.com/s/PPdocumentopatron2021-General.docx>

- Título:**

- No debe tener punto final.
- Debe utilizar mayúsculas sólo para la primera palabra (y para otros nombres propios).

- Nombre de Autores:**

- Incluir prefijo de título para cada autor (p. ej., Dr. Jorge Oto Sánchez¹, MA Trésima Hartanza Slubre²). Ejemplo:

Factores que influyen la publicación de los artículos científicos

Dr. Jorge Oto Sánchez¹, Dra. Aurora Duan Doss², MA Trésima Hartanza Salubre³

Resumen: Se describe la implementación con tipo Times New Roman 9. Lorem ipsum dolor sit amet.

- Cada autor debe tener su apropiada nota biográfica al pie (calce) del documento. (en [este enlace](#) se encuentra información sobre cómo insertar notas al pie en Microsoft Word).
- En la nota al pie del documento (sólo en la primera página), identificar cuál es el Autor Corresponsal, los correos electrónicos de cada autor y escribir brevemente información sobre cada autor. Ejemplo:

Nulla eleifend erat nulla, sagittis feugiat lacus semper at. Maecenas aliquet, neque efficitur ultrices iaculis, turpis

¹ El Dr. Jorge Oto Sánchez es profesor del Tecnológico Primario de la Montaña, Fortín, Veracruz, México, afafafa@gmail.com (**autor corresponsal**)

² La Dra. Aurora Duan es profesora de....., fdfa@hotmail.com

³ La MC Trésima Hartanza es alumna del programa doctoral en el TPM, tresima3333@tres.com

- Resumen del artículo:**

- Debe incluir brevemente los objetivos, la metodología y resultados.
- Máximo 200 palabras.
- Incluir **palabras clave**.

- Secciones Generales (desarrollo):** **Los artículos varían según el ámbito de los autores – las siguientes son secciones recomendadas y propuestas en general, pero no todas las secciones y subsecciones son necesarias para ser recomendado para publicación.*

- Introducción:** Expresar claramente cuál es la problemática que le motivó a llevar a cabo su investigación. Identificar cuál es el problema que no se ha estudiado o proporcionar una descripción del vacío en la información y cómo se resolverá (en este artículo). Puede incluir preguntas o hipótesis.

Debe responder a la pregunta: *¿Por qué se hizo el artículo?*

- Desarrollo:** Puede incluir secciones como métodos, materiales, análisis, etc.

Debe responder a la pregunta: *¿Cómo se hizo el estudio?*

- Pruebas, Resultados y/o Discusión:** Puede incluir un resumen de los resultados, resultados (in)esperados, referencias a otros estudios, clara explicación de los resultados y ejemplos de soporte.

Debe responder a la pregunta: *¿Qué significan los resultados?*

- Conclusiones:** Resumir lo que se encontró en el estudio – debe relacionarse con las secciones previas del estudio (introducción, desarrollo, etc.). Debe brevemente revisar los resultados clave, limitaciones, interpretación, posible generalización y futuras recomendaciones.

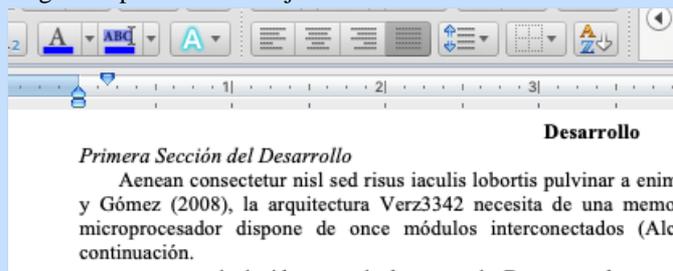
Debe responder a la pregunta: *¿Qué apoya lo que decimos y que se puede recomendar según los resultados de este estudio?*

- Referencias:** Presentadas alfabéticamente.

- Notas Biográficas**

FORMATO

- Usar el [documento patrón](https://www.academiajournals.com/s/PPdocumentopatron2020.docx) para revisar el contenido (8 páginas máximo):
https://www.academiajournals.com/s/PPdocumentopatron2020.docx
- Documento márgenes:** debe tener un margen superior de 3.2 cm y márgenes izquierdo, derecho e inferior de 2.5.
- No se debe numerar las páginas.** Máximo de ocho páginas. Todo el texto de color negro.
- Margen derecho 5cm:** Solo para el **título**, los **autores**, el **resumen**, y las **palabras clave**
- Título:** Calibri 14
- Autores:** Times New Roman 10
- Resumen y palabras clave:** Times New Roman 9
- Notas al pie del documento (notas de los autores):** Calibri 9
- Títulos de secciones:** Times New Roman 10, **negrita y centrada en la página.**
- Subtítulos de secciones:** Times New Roman 10, *inclinada y alineado a la izquierda.*
- Texto general:** Times New Roman 10. Espacio entre líneas ajustado a una línea con sangría de párrafo. Texto justificado:



- Tablas y Figuras:** Siempre deben seguir después de una introducción/mencionada en el texto. Deben estar centradas en la página e incluir una breve explicación o título. El texto bajo de las figuras/tablas debe ser Times New Roman 9:

lobortis eget dignissim leo. Donec eget pharetra justo, eu vehicula turpis. El diagrama se presenta en la Fig. 1.

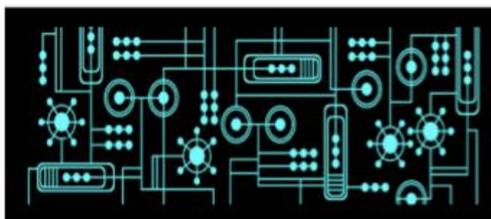
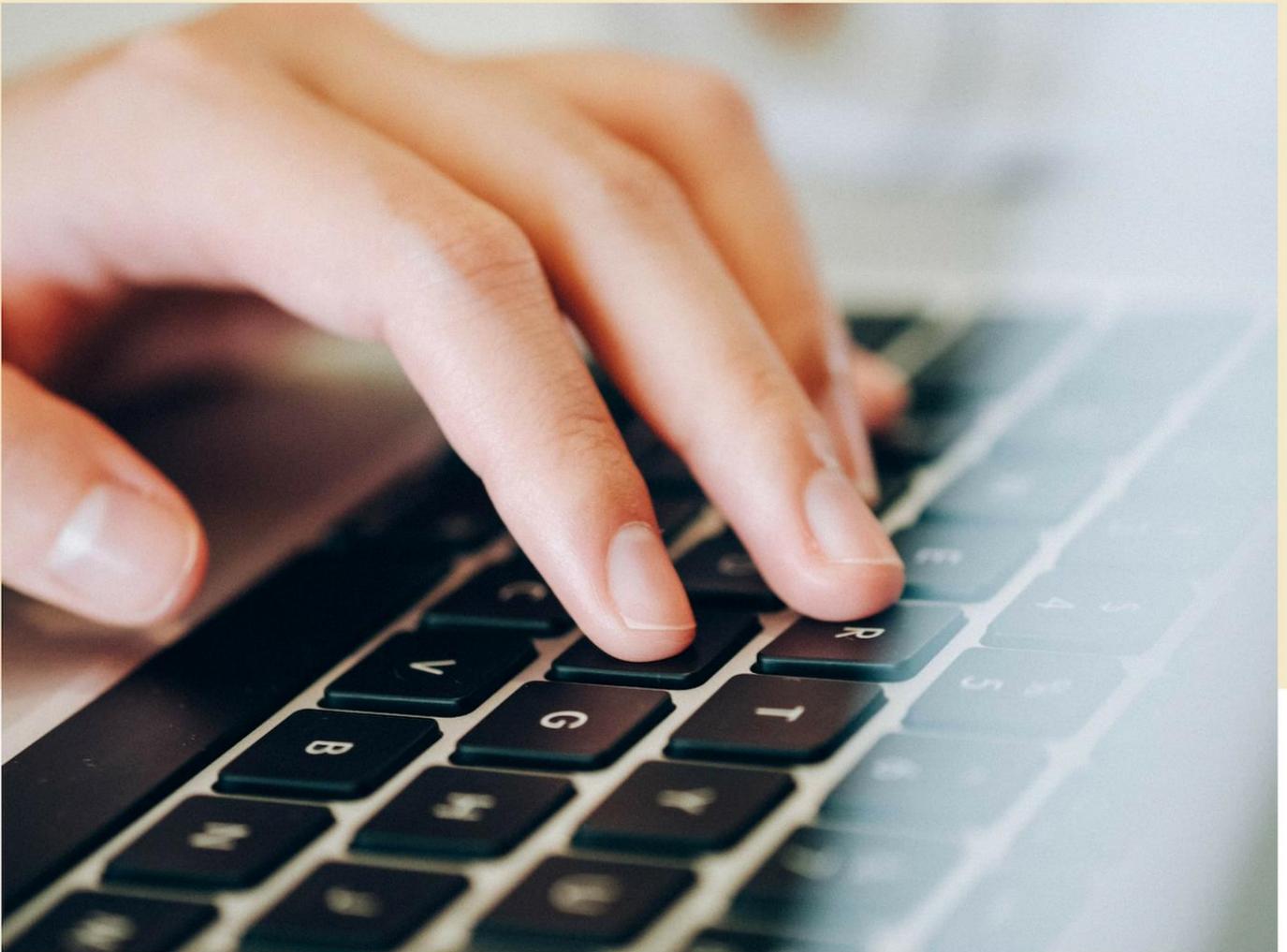


Figura 1. Diagrama a bloques circuito en Times New Roman 9.

GRAMÁTICA Y PUNTUACIÓN

- Evitar oraciones corridas o mal escritas. Cada oración buena:**
 - Tiene sujeto, verbo y es completa
 - Tiene la primera letra con mayúscula
 - Tiene punto al final
 - Utiliza los dos puntos (:), y el punto y coma (;) correctamente



PROBLEMAS DE GRAMÁTICA COMUNES

EJEMPLO 1

FRASE INCOMPLETA

Una de las variables importantes de la tecnología relevante para el estado psicológico de los estudiantes, donde (R) es altamente correlacionada.

¿POR QUÉ?

Oración incompleta – no tiene verbo. Se puede solucionar con el uso de un verbo.

FRASE CORREGIDA

Una de las variables importantes de la tecnología relevante para el estado psicológico de los estudiantes **es la duración del uso**, donde (R) es altamente correlacionada.

EJEMPLO 3

FRASE CORRIDA Y MUY LARGA

Los estudiantes del primer grupo completaron el cuestionario y escucharon las canciones relevantes de estilo clásico, conocido como el estilo *barroco*, similarmente, los estudiantes del segundo grupo completaron el cuestionario y escucharon las canciones relevantes de estilo jazz.

¿POR QUÉ?

Oración demasiada larga y corrida. Todo el texto hasta la palabra “similarmente” es una oración completa que incluye 2 frases independientes. El coma después de “barroco” no sirve para correctamente conectar las dos (oraciones) completas.

FRASE CORREGIDA CON PUNTO

Los estudiantes del primer grupo completaron el cuestionario y escucharon las canciones relevantes de estilo clásico, conocido como el estilo *barroco*. Similarmente, los estudiantes del segundo grupo completaron el cuestionario y escucharon las canciones relevantes de estilo jazz.

EJEMPLO 2

FRASE CORRIDA

Los estudiantes escribieron su información en los papeles las tabletas se usaron unicamente cuando el papel se acabó.

¿POR QUÉ?

Oración corrida. Se puede solucionar con el uso de un punto al final o el uso de una coma y conjunción coordinativa.

FRASE CORREGIDA CON PUNTO

Los estudiantes escribieron su información en los papeles. Las tabletas se usaron unicamente cuando el papel se acabó.

EJEMPLO 4

FRASE USANDO DOS PUNTOS INCORRECTAMENTE

Los resultados nos dicen que: la música afecta los perros en una manera positiva y los gatos en una manera negativa.

¿POR QUÉ?

Los dos puntos no pueden ir precedidos por la conjunción que.

FRASE CORREGIDA CON PUNTO FINAL

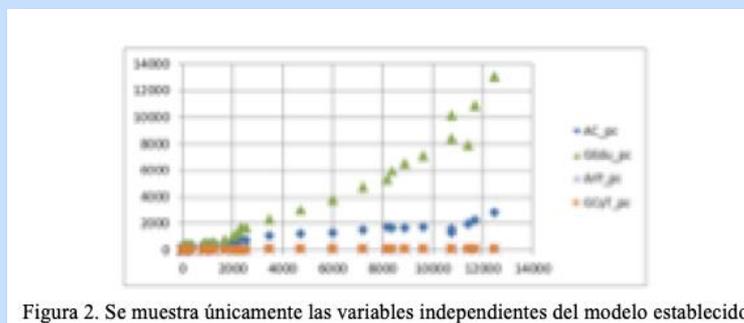
Los resultados nos dicen que la música afecta los perros en una manera positiva y los gatos en una manera negativa.

MÁS TEMAS IMPORTANTES

- Consistencia con las abreviaturas, acrónimos/siglas, mayúsculas, y tiempos verbales.**
 - Acrónimo:** Si en la primera parte del artículo se ha establecido que el *Tecnológico de Fortín* se escribe con el acrónimo *ETDF*, entonces siempre se debe escribir así en el artículo (*ETDF*).
 - Mayúsculas:** En el caso de mayúsculas, es también muy importante ser consistente. En la mayoría de los casos, le recomendamos a los autores no usar mayúsculas para ciertas palabras. Sin embargo, en el caso que los autores deseen escribir unas palabras clave siempre con mayúscula, (p.ej., el Método Housman 23), entonces *siempre* se debe escribir la palabra con mayúscula en el resto del artículo (o sin mayúscula, según el caso). La importancia es que las propias palabras se escriban con consistencia).
 - Tiempo verbal:** Se debe mantener el propio tiempo y consistencia de verbos en el artículo. Recomendamos el uso del pretérito para narrar hechos ya consumados.

- Incluir referencias.** Es común que los autores escriban algo que ya saben por su propio conocimiento de la esfera de investigación. Sin embargo, siempre hay que revisar el texto del artículo antes de enviar para asegurar que
 - 1)** Todas las declaraciones de suposiciones incluyen una referencia. P.ej., *Se ha establecido con frecuencia que los perros son más amigables que los gatos (Gotts & Johnson, 2014.)*
 - 2)** Las referencias sí están incluidas al final de artículo.

- Figuras, ecuaciones y tablas se leen claramente (no están borrosas).** Ejemplo de figura borrosa:



Ortografía Correcta: Le recomendamos hacer una corrección ortográfica antes de enviar el artículo.

- Usar palabras con acentos apropiados.**
- Revisar palabras con/sin acento.** Es común encontrar el “sí” afirmativo escrito sin acento, por ejemplo.
- Asegurar que los verbos corresponden al sustantivo.**
- No hablarle al lector** (evitar la segunda persona, como por ejemplo: “Vea la tabla 2”, “Ver Figura 13”); Decir, en su lugar “(Tabla 2)”, o “La información se presenta en la tabla 2”.

[Llenar el formato de registro online para el Programa Puente.](http://www.academiajournals.com/puente-registro/)

<http://www.academiajournals.com/puente-registro/>

- En esta página, se debe subir el documento en formato .docx o .doc con el nombre apropiado.** Los .pdf no se pueden editar – el Comité Revisor pide que todos los artículos sean enviados de formato .docx o .doc.
- El nombre de su archivo word (.doc o .docx) incluirá primeramente el número de artículo en el congreso en que participó y luego los apellidos del primer autor. Así, el archivo Word del Dr. Renario Ramón Ramos Rosas (CEL1855) será nombrado como sigue: **CEL1855RamosRosas.doc o CEL1855RamosRosas.docx**