

# Guía para la elaboración de títulos y resúmenes

Álvaro Armijo Torres , redactor  
Mutatis Mutandis: Revista Internacional de Filosofía

Actualizada: Diciembre 2020 — Versión 1.0  
DOI: 10.5281/zenodo.5009362

En la escritura de artículos académicos, el título y el resumen juegan un rol clave tanto en el proceso de revisión de manuscritos (mostrar la pertinencia y/o relevancia de lo escrito, al editor y revisores), como también al momento que un artículo es publicado (que sea leído y/o citado). Si el objetivo de un artículo académico es mostrar los resultados de una investigación; el objetivo del título y resumen es dar cuenta de los aspectos centrales de la investigación. Por lo mismo conviene realizar algunas orientaciones para comprender el alcance y estructura de estos elementos en el contexto de la escritura académica.

## 1. ¿Qué es un título y cuál es su importancia?

El título es la primera carta de presentación de un artículo o manuscrito, y en cuanto tal, debe ser capaz de transmitir el tema y/o argumentos que forman parte de la investigación que un autor(a) está interesado(a) en publicar. En vista de lo anterior, la importancia de la elaborar un buen título, se encuentra en el hecho que este tiene que ser lo suficientemente original como para captar la atención de los revisores (y posteriormente de los lectores o público objetivo), a la vez que describe de manera clara y precisa el contenido del artículo. Tanta es la relevancia que posee el título que no es para nada raro que sea uno de los factores decisivos al momento de tener que evaluar si vale la pena o no leer el artículo en cuestión (e.g., un título muy extenso, con conceptos vagos o términos innecesarios podría dar la idea que el autor(a) no ha desarrollado su investigación con pleno conocimiento del tema abordado, o haría más difícil que un revisor(a) o lector(a) pueda identificar de qué trata el artículo). Para evitar problemas con el título de un artículo, se recomienda tener en cuenta las siguientes sugerencias<sup>1</sup>:

- El título debe ser claro y preciso en el sentido que es sencillo de comprender el tema del artículo (o como mínimo actúa como una guía del contenido) y no agregar información no presentada en el artículo.
- Se deben evitar los títulos demasiado extensos y siempre se debe tener en consideración los parámetros definidos por la revista a la que se enviará el manuscrito.
- Se recomienda evitar el uso de abreviaciones y siglas, salvo aquellas que sean una convención aceptada y/o reconocida dentro del tema o área de la investigación.

---

<sup>1</sup>Las sugerencias presentadas en este documento no buscan ser una lista exhaustiva de los factores que inciden en la elaboración de un buen título, sino que solo tienen la finalidad de ser una orientación para quienes se ven enfrentados(as) con algún tipo de dificultad al momento de escribir uno.

- El título debe estar en concordancia con el resumen del artículo (y por extensión con el contenido presentado en la investigación).
- Tanto los títulos y subtítulos corresponden a elementos paratextuales, es decir, el conjunto de enunciados que acompañan el texto general y no llevan punto final. En el caso del resumen y palabras claves si se pone el punto.

## 2. ¿Qué es un resumen y cuál es la función de las palabras clave?

Al igual que el título, el resumen es una manera de presentar el artículo o manuscrito. En términos simples, se trata de un texto breve (200 palabras) el cual describe el tema y los argumentos de un artículo. La característica más importante de un resumen es que este debe ser elaborado de modo tal que pueda dar cuenta del contenido central de la investigación. Esto se debe al hecho que además de ser una carta de presentación, el resumen también cumple la función de ser el medio de contacto con el equipo editorial y los(as) evaluadores(as) (durante la fase de revisión del manuscrito); y con el público (al momento que el artículo es publicado).

Un buen resumen hace más sencillo que el equipo editorial pueda determinar la calidad del artículo o si este se ajusta los criterios de la revista a la que se envía el manuscrito. Del mismo modo, el resumen juega un papel crucial al momento que un artículo es evaluado. Un resumen mal escrito puede ser una causal de eliminación en un proceso de arbitraje o revisión, ya que puede ser utilizado como una señal que el autor del artículo no hizo un buen trabajo, o en otras palabras, que la investigación no es publicable. Finalmente, el resumen juega un rol vital a la hora de determinar el éxito de un artículo publicado. Un buen resumen debe atraer la atención del público hacia el cual se dirige la investigación (esto se realiza dando cuenta de la relevancia del artículo o mostrando el aporte, contenido nuevo o hallazgos con que éste contribuye al estado del arte del tema trabajado), lo cual se traduce en el número de visitas a la entrada del artículo y, sobre todo, al número de citas que el artículo puede alcanzar (además, vale la pena señalar que lo usual es que el resumen sea la única parte del texto que aparece en los sitios de indexación). En síntesis, buena parte del éxito de un artículo depende de contar con un buen resumen, por lo que es de vital importancia prestar atención a su elaboración.

En lo que respecta a las palabras claves, estas deben reflejar el contenido del artículo o manuscrito y por lo tanto deben ser lo más precisas posibles. Esto no solo se debe a la necesidad de mantener la coherencia entre los términos que se incluyen dentro de las palabras clave y el contenido de la investigación, además, estas juegan un rol activo en lo que refiere a los procesos de indexación y elaboración de bases de datos. Las palabras clave contribuyen a que los motores de búsqueda puedan rastrear un artículo, lo cual tiene una incidencia directa en la difusión y número de citas de un trabajo publicado.

Para evitar problemas con la elaboración de resúmenes y palabras clave se recomienda tener en cuenta las siguientes sugerencias <sup>2</sup>:

---

<sup>2</sup>Al igual que en el caso de las sugerencias para la elaboración de títulos, la lista de recomendaciones para la elaboración de resúmenes y palabras clave tampoco pretende ser una lista exhaustiva, sino que solo pretende ser una orientación para quienes necesiten una orientación al momento de escribir un resumen.

- Un buen resumen debe ser una condensación o sumario del tema y argumentos del artículo (al igual que en el caso de los títulos, el resumen no debe agregar información que no esté contenida en el cuerpo del artículo o manuscrito).
- Un buen resumen debe ser leído como un texto independiente al artículo o manuscrito (da cuenta del artículo o manuscrito sin que sea necesario una lectura completa del trabajo a publicar).
- En el resumen se debe indicar cuál es la relevancia, principales hallazgos o contribución del artículo o manuscrito (esto con el fin de hacerlo más llamativo y porque se trata una parte fundamental de la investigación).
- Si bien dentro de las humanidades no siempre se escribe teniendo como finalidad entregar un resultado concreto (como es el caso de los artículos propios de las ciencias naturales y sociales), la sugerencia es mantener la coherencia entre el propósito del manuscrito y las conclusiones de este (e.g., si el objetivo de una investigación es mostrar la novedad de un tema, los resultados deben apuntar a hacer explícitos los motivos por los cuales el tema es efectivamente novedoso).
- Un resumen no es una reseña o evaluación del artículo o manuscrito. Tampoco es una introducción, o prefacio, en el sentido que presenta el tema sin dar cuenta de lo contenido en el cuerpo del artículo o manuscrito.
- El resumen describe lo que se hizo, no lo que se hará (un resumen nunca debe estar escrito en tiempo futuro).
- Un resumen no debe contener citas textuales de otros(as) autores(as) (el resumen se remite a los contenidos propuestos por el/la autor(a)). Tampoco debe contener abreviaciones o siglas.
- La selección de las palabras clave debe estar orientada a precisar los términos que representan el tema o argumentos del cuerpo del artículo o manuscrito.
- Se recomienda mantener una relación de coherencia entre el título, el resumen y las palabras clave (entiéndase que estas últimas formen parte del título o del resumen, siempre y cuando no se caiga en la redundancia).

### 3. Orientaciones para escribir

Al margen de las consideraciones anteriores, el proceso de elaboración de un resumen es útil para que el/la autor(a) pueda aclarar sus propias ideas respecto a la investigación llevada a cabo. Si bien se sugiere que el resumen se escriba o revise al finalizar el manuscrito, en ocasiones también es recomendable elaborar un resumen preliminar antes de iniciar la investigación. Este ejercicio contribuye a que el autor(a) pueda delimitar su tema de investigación, que ordene sus argumentos y para evaluar si la investigación efectivamente es un aporte al estado del arte del tema a tratar, o en otras palabras, si la investigación es o no publicable. En este sentido un resumen preliminar pueda ayudar al autor(a) a considerar y precisar las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son las razones para escribir un manuscrito?
  - ¿Cuál es la importancia de la investigación que se planea desarrollar?

- ¿Por qué alguien estaría interesado en leer la investigación que se planea desarrollar?
- ¿Cuáles son los contenidos del manuscrito?
  - ¿Cuál es el problema o tema que motiva la investigación?
  - ¿Cuáles son los argumentos que hacen publicables la investigación?
- ¿Cuál es la importancia del manuscrito y en qué contexto se sitúa?
  - ¿Cuál es el aporte de la investigación a la literatura ya existente sobre el mismo tema?