

**Artículo de Investigación**

**TÍTULO DEL ARTÍCULO TÍTULO DEL ARTÍCULO TÍTULO DEL ARTÍCULO**

**Nombre Apellido1 Apellido2**

**Institución, Departamento, Ciudad, País**

**autor@correo.com**

**ORCID: 0000-0002-XXXX-XXXX**

**Nombre Apellido1 Apellido2**

**Institución, Departamento, Ciudad, País**

**autor@correo.com**

**ORCID: 0000-0002-XXXX-XXXX**

Recibido 13/10/2024

Aceptado 10/01/2024

Publicado 15/01/2025

doi: https://doi.org/xxxxxxx

Cita recomendada: Apellido, N. y Apellido, N. (2025). Título del artículo. *Revista Logos Guardia Civil*, 3(1), pp–pp. https://doi.org/xxxxxxx

Licencia: Este artículo se publica bajo la licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)

Depósito Legal: M-3619-2023

NIPO en línea: 126-23-019-8

ISSN en línea: 2952-394X

**TÍTULO DEL ARTÍCULO TÍTULO DEL ARTÍCULO TÍTULO DEL ARTÍCULO**

**Sumario:** 1. INTRODUCCIÓN. 2.TÍTULO DEL APARTADO DOS. 2.1. Título del apartado dos punto uno. 2.2. Título del subapartado dos punto dos. 3.TÍTULO DEL APARTADO TRES. 3.1. Título del subapartado tres punto uno. 4. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS. 5 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

**Resumen:** Este segmento ha de proporcionar un resumen conciso del contenido principal del artículo científico. La decisión de los lectores de seguir leyendo el texto depende de la información presentada en este resumen. Por lo tanto, este debe proporcionar suficientes detalles sobre los objetivos del estudio, la metodología utilizada, los resultados más significativos y las conclusiones. Muchos autores encuentran dificultades en la redacción del resumen debido a la restricción de palabras impuesta por las publicaciones académicas, que en nuestro caso es de 250 palabras. Este segmento ha de proporcionar un resumen conciso del contenido principal del artículo científico. La decisión de los lectores de seguir leyendo el texto depende de la información presentada en este resumen. Por lo tanto, este debe proporcionar suficientes detalles sobre los objetivos del estudio, la metodología utilizada, los resultados más significativos y las conclusiones. Muchos autores encuentran dificultades en la redacción del resumen debido a la restricción de palabras impuesta por las publicaciones académicas, que en nuestro caso es de 250 palabras.

**Abstract:** This segment should provide a concise summary of the main content of the scientific article. The decision of readers to continue reading the text depends on the information presented in this summary. Therefore, it should provide enough details about the objectives of the study, the methodology used, the most significant results, and conclusions. Many authors find difficulties in writing the summary due to the word restriction imposed by academic publications, which in our case is 250 words. This segment should provide a concise summary of the main content of the scientific article. The decision of readers to continue reading the text depends on the information presented in this summary. Therefore, it should provide enough details about the objectives of the study, the methodology used, the most significant results, and conclusions. Many authors find difficulties in writing the summary due to the word restriction imposed by academic publications, which in our case is 250 words.

**Palabras clave:** Términos o frases cortas (máximo 5) separadas por comas, que representan el contenido esencial del trabajo. Estas son una herramienta crucial para ayudar a los indexadores y motores de búsqueda a encontrar artículos relevantes.

**Keywords:** Terms or short phrases (maximum 5) separated by commas, which represent the essential content of the work. These are a crucial tool to help indexers and search engines find relevant articles.

**ABREVIATURAS**

*(Las abreviaturas en un trabajo científico son palabras reducidas que representan a otras palabras complejas o conjuntos de palabras mediante la eliminación de ciertas letras. Estas pueden incluir abreviaturas, acortamientos, acrónimos y siglas.*

*En un trabajo científico, las abreviaturas se utilizan para mejorar la redacción y evitar la repetición de términos largos o complejos.*

*Cuando se usa una abreviatura o acrónimo en el trabajo para referirse a una palabra o frase en particular, primero se debe escribir la frase completa y, a continuación, se escribe entre paréntesis la abreviatura que se usará durante todo el trabajo para referirse a esa frase. Por ejemplo, si se va a referir varias veces a la “Gestión de las Relaciones con el Cliente”, se podría escribir “Gestión de las Relaciones con el Cliente (CRM)” la primera vez que se mencione, y luego usar “CRM” en el resto del texto.*

*Es importante recordar que no todos los lectores del trabajo estarán familiarizados con las abreviaturas técnicas, por lo que su uso adecuado puede mejorar la legibilidad del trabajo.)*

*Siga el formato del ejemplo:*

Art.: Artículo

BOE: Boletín Oficial del Estado

CP: Código Penal

DGT: Dirección General de Tráfico

Info: Información

NASA: National Aeronautics and Space Administration

OTAN: Organización del Tratado del Atlántico Norte

RDL: Real Decreto Legislativo

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura

1. INTRODUCCIÓN

Este segmento ha de contener los argumentos que justifican el estudio y permiten comprender el propósito de la investigación. Incluye las principales referencias bibliográficas que respaldan la hipótesis, las cuales han de ser pertinentes, concluyentes en la información que proporcionan y publicadas en medios de difusión de alta calidad (como revistas académicas, científicas, libros de investigación, entre otros). Generalmente, en la introducción se delinea el problema y su alcance, y concluye con la presentación de los objetivos generales y específicos. Estos objetivos deben ser simples y claros, evitando metas amplias y ambiguas (Carrillo García, 2019).

Times New Roman 12. Sangría 1ª línea de 1,25 cm. Espacio sencillo. Se evitará la utilización de negrita y palabras subrayadas en el cuerpo del texto. Se utilizará letra *cursiva* para los títulos de libros y otras fuentes o para la inclusión dentro del texto de palabras o expresiones en otro *idioma* diferente al del artículo.

Se titularán, según el nivel de jerarquía:

1. Primer nivel: en mayúscula negrita.

2. Segundo nivel: en mayúscula redonda.

3. Tercer nivel: en minúscula y negrita.

4. Cuarto nivel: en minúscula y cursiva.

2. TÍTULO DEL APARTADO DOS

Times New Roman 12. Sangría 1ª línea de 1,25 cm. Espacio sencillo. Se evitará la utilización de negrita y palabras subrayadas en el cuerpo del texto. Se utilizará letra *cursiva* para los títulos de libros y otras fuentes o para la inclusión dentro del texto de palabras o expresiones en otro *idioma* diferente al del artículo.

2.1. TÍTULO DE SEGUNDO NIVEL

Times New Roman 12. Sangría 1ª línea de 1,25 cm. Espacio sencillo. Se evitará la utilización de negrita y palabras subrayadas en el cuerpo del texto. Se utilizará letra *cursiva* para los títulos de libros y otras fuentes o para la inclusión dentro del texto de palabras o expresiones en otro *idioma* diferente al del artículo.

2.1.1. Título de tercer nivel

[…]

2.1.1.1. Título del cuarto nivel

Para las CITAS se utilizará el sistema APA 7ª edición. A continuación, se exponen algunos ejemplos:

a) Citas en el texto: Según el tipo de cita:

- Cita textual: apellido del autor, año de la publicación y página.

Ejemplos: (Kaplan y Szapu, 2019, p. 111).

Kaplan y Szapu (2019), “Parece ser […]de escape” (p. 111).

- Parafraseo: apellido del autor y año de la publicación.

Ejemplos: (García, 2014) o “según García (2014) las condiciones…”

Las notas[[1]](#footnote-1) serán las imprescindibles y se situarán al final de la página de forma numerada.

ORGANISMOS Y SIGLAS. Siempre que sea posible, se utilizarán las siglas en el idioma del texto original (si es un texto en castellano, por ejemplo, se usará OTAN, y no NATO; ONU y no UNO). La primera vez que se utilice una sigla en un texto se escribirá primero la traducción o equivalencia, si fuera posible, y a continuación, entre paréntesis, el nombre en el idioma original, y la sigla, separados por una coma, pudiendo posteriormente utilizar únicamente la sigla.

Ejemplo: Agencia Central de Inteligencia (Central Inteligencia Agency, CIA).

Cualquier duda sobre citación se deberá despejar acudiendo directamente a las normas APA 7ª edición.

### TABLAS Y FIGURAS. Las tablas muestran valores numéricos o información textual y se caracterizan por una estructura con filas y columnas. Todos los elementos visuales que no sean tablas se consideran figuras (ilustraciones, infografías, fotografías, gráficos de líneas o de barras, diagramas de flujo, dibujos, mapas, etc.). Las tablas y las figuras tienen la misma configuración general. El primer punto que debemos considerar a la hora de insertar una tabla o figura en un trabajo académico es reflexionar sobre su valor: ¿Ayuda sustancialmente al entendimiento del documento o de resultados? ¿o duplica otros elementos del trabajo? Si ayuda, debemos incluirla en el trabajo, de lo contrario, no hay necesidad.

Es responsabilidad del autor investigar qué tipo de autorización se requiere por parte del titular de los derechos de autor para la adaptación o reimpresión de tablas o figuras del manuscrito.

Se aconseja no utilizar gráficas tridimensionales de barras o tortas, pues son más difíciles de leer. De igual forma, cuando son demasiados factores para analizar, sería más conveniente el uso de la tabla, pues la tonalidad de la gráfica no permitiría distinguir de manera significativa las diferencias. Cuando se use la escala de grises o sombras en este tipo de ilustración deben ser lo suficientemente distintos, para que permitan la distinción. Si una tabla es más larga que una página, use la función de tablas de su programa de procesamiento de texto para que la fila de encabezados se repita en la segunda página y en las páginas siguientes.

Las tablas en estilo APA tienen los siguientes componentes básicos:

* Número de tabla: (por ejemplo, Tabla 1) es lo primero que aparece. Utilice **negrita**. Se numeran en el orden en que se mencionan.
* Título: en una línea con interlineado doble y debajo del número de la tabla. Utilice un título breve pero descriptivo. Utilice *cursiva*.
* Encabezado: Todas las tablas deben incluir encabezados de columna con el texto centrado.
* Cuerpo: puede ser de interlineado sencillo, 1,5 o doble. Texto centrado en todas las celdas de la tabla.
* Nota: No es un punto obligatorio, por lo tanto, incluya notas de tabla solo si es totalmente necesario para describir los contenidos de la tabla que no pueden entenderse sólo con el título o con los mismos datos. Si utilizas abreviaturas en la tabla, puedes especificarlas en las notas, también puedes utilizarla para atribución de derechos de autor. Explicaciones extras con asteriscos.

Tenga presente lo siguiente en el momento de elaborar las tablas en su escrito:

1. Limite el uso de bordes o líneas en una tabla a los necesarios para una lectura clara. No use bordes verticales para separar los datos, y no use bordes alrededor de cada celda de una tabla.
2. Utilice interlineado doble en el número de la tabla, título y notas.

Ejemplo:

Tabla 1

*Número promedio de respuestas correctas de niños con y sin entrenamiento previo.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grado​** | **Niñas​** | **Niños​** |
| Con​ | Sin​ | Con​ | Sin​ |
| Primer grupo​ |
| 3​ | 280a​ | 240b​ | 281​ | 232​ |
| 4​ | 297​ | 251​ | 290​ | 264​ |
| 5​ | 301​ | 260​ | 306​ | 221​ |
| Total​ | 878​ | 751​ | 877​ | 717​ |
| Segundo grupo​ |
| 3​ | 201​ | 189​ | 210​ | 199​ |
| 4​ | 214​ | 194​ | 236​ | 210​ |
| 5​ | 221​ | 216​ | 239​ | 213​ |
| Total​ | 636​ | 599​ | 685\*​ | 622​ |

*Nota:* Esta tabla demuestra la estructura y presentación de una tabla. Las notas generales contienen información clave sobre el contenido general de la tabla, incluye aclaraciones sobre definiciones o abreviaturas, así como sobre derechos de autor tales como fuente o adaptado de. No son obligatorias, utilícelas sólo si son necesarias.

a Las notas específicas pueden agregarse debajo de una general.

b Pueden agregarse varias notas específicas en caso de ser necesario.

\* Las notas estadísticas se añaden al final, pueden agregarse varias subsecuentes en caso de ser necesario.

Componentes de una figura:

* Número de la figura: (por ejemplo, Figura 1) es el primer ítem que debemos agregar. Se debe usar **negrita**. Numere las figuras en el orden en que aparecen en tu documento.
* Título: el título de la figura debe aparece una línea debajo del número de la figura. Dé a cada figura un título breve pero descriptivo. Utilice *cursiva* en el título.
* Imagen: inserte el gráfico, fotografía, dibujo u otra ilustración.
* Leyenda: una leyenda de figura debe colocarse dentro de los bordes de la figura y puede ser usada para explicar los símbolos utilizados en la imagen de la figura.

Ejemplo:

****

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Esta sección muestra la información completa de las fuentes citadas dentro del texto: libros, artículos de revistas, capítulos de libros, informes, documentales, publicaciones en línea, entre otros. La presentación de las referencias no admite flexibilidad, pues deben cumplir y adecuarse al formato de la norma APA.

NOTA: En las referencias bibliográficas de un artículo científico, hay ciertos elementos que NO deben incluirse:

* Menciones generales de páginas web completas o publicaciones periódicas: No requieren citas en el texto ni entradas en la lista de referencias porque el uso es amplio y la fuente es familiar.
* Comunicaciones personales como correos electrónicos, llamadas telefónicas o mensajes de texto: Se citan solo en el texto, no en la lista de referencias, porque los lectores no pueden recuperar las comunicaciones personales.
* Frases o mensajes de eventuales entrevistados en la investigación: Pueden ser presentadas y discutidas en el texto, pero no necesitan citas ni entradas en la lista de referencias. En este caso, no es necesario una cita y su respectiva referencia porque las frases son parte de su investigación original.
* La fuente de una dedicatoria: Generalmente no aparece en la lista de referencias a menos que el trabajo sea un libro o revista académica.
* Recuerda que cada fuente que cites en el documento debe aparecer en su lista de referencias; por lo tanto, cada entrada en la lista de referencia debe haber sido citada en tu texto. Si no es así, deberás agregar la entrada en la bibliografía.
* Los textos legales no se citan ni referencian, en todo caso irá en un apartado siguiente titulado “NORMATIVA”

Cada entrada en su lista de referencia debe tener una sangría francesa a media pulgada (1,27 cm) del margen izquierdo.

* Libro:

Herrera Cáceres, C. y Rosillo Peña, M. (2019). *Confort y eficiencia energética en el diseño de edificaciones*. Universidad del Valle.

* Artículo de revista:

Castañeda Naranjo, L. A. y Palacios Neri, J. (2015). Nanotecnología: fuente de nuevos paradigmas. *Mundo Nano. Revista Interdisciplinaria en Nanociencias y Nanotecnología, 7*(12), pp. 45-49.

 <https://doi.org/10.22201/ceiich.24485691e.2014.12.49710>

* Capítulo de Libro:

Luna Romero, A., (2023) “Mujer trabajadora en la Unión Europea”, en VVAA, Aspectos *esencial del Derecho del Trabajo*, Tirant lo Blanch, Valencia, pp. 234-289.

* Artículo en un periódico:

Carreño, L. (9 de febrero de 2020). La disputa gremial por los aranceles a las prendas de vestir. *El Espectador*. https://www.elespectador.com/economia/la-disputa-gremial-por-los-aranceles-las-prendas-de-vestir-articulo-903768

* Tesis o disertaciones:

Martínez Ribón, J. G. T. (2011). *Propuesta de metodología para la implementación de la filosofía Lean (construcción esbelta) en proyectos de construcción* [Tesis de Maestría, Universidad Nacional de Colombia]. <http://bdigital.unal.edu.co/10578/>

Más información y ejemplos: <https://normas-apa.org/referencias/>

1. NOTAS. Serán las imprescindibles y se situarán al final de la página de forma numerada. [↑](#footnote-ref-1)