



Universidad Autónoma de Baja California Sur

Manual del autor y la autora

Campus La Paz, marzo de 2019

Contenido

Introducción	3
I. El original	5
II. Nuestras publicaciones.....	9
Revistas de investigación de las áreas académicas	10
<i>Panorama</i>	11
Libros.....	12
III. Proceso de dictaminación de los libros universitarios	14
IV. Normas de estilo bibliográficas	16
Estilo Chicago	17
Estilo APA (American Psychological Association).....	33
Estilo Harvard.....	43
V. Anexos y complementos	51
VI. Acerca del ISBN.....	55
¿Qué obras deben llevar ISBN?.....	56
¿Qué obras no llevan ISBN?	57
¿Dónde debe aparecer impreso?	60
Bibliografía.....	62

Introducción

Se ha elaborado esta guía didáctica, con el fin de mostrar a los investigadores(as) y autores(as) de la Universidad Autónoma de Baja California Sur las sugerencias editoriales que pueden ayudar a la presentación de los originales de sus trabajos o proyectos de investigación. Se busca también, a partir de las indicaciones aquí expresadas, que dichos consejos ayuden a la simplificación de los procesos de producción, en cuestiones editoriales, de cada trabajo realizado en la Universidad.

Por ello, este manual se alejará de términos de metodología o preceptos fijos, establecidos por cada una de las disciplinas académicas practicadas en la Universidad, para concentrarse en los consejos editoriales que hagan de la redacción de los originales, y su posterior entrega, un proceso más dinámico y sencillo. Estos consejos sobre la preparación del original, procuran facilitar una estructura ordenada del documento que someterá el profesor(a)-investigador(a) para su dictamen posterior.

Se continúa con un desglose de la clasificación de las publicaciones, contenido en el *Reglamento General de Publicaciones de la UABCS* (RGP UABCS), en este apartado se define la estructura que deben contemplar cada uno de los tipos de publicaciones para su entrega final al comité o consejo editorial respectivo. Seguidamente se da al autor(a) la información necesaria que lo/la orientará en la terminación y entrega de su obra con una estructura basada en estilos de citación y bibliografía usuales en nuestra editorial; asimismo, se incluye información adicional que es necesario sea del conocimiento general, como son los derechos de autor,

qué obras obtienen su número de registro internacional (ISBN para libros e ISSN para revistas) y qué obras no, conforme a las normas del Instituto Nacional del Autor (Indautor).

I. El original

El original o manuscrito es el contenido de un libro por publicar; es el trabajo final e íntegro del autor(a), por lo que debe incluir todos los elementos, desde textos preliminares –como el prefacio, el prólogo o la introducción–, pasando por tablas, gráficas e ilustraciones, hasta índices, notas y bibliografía o fuentes consultadas, según el caso. Cabe señalar aquí que muchas veces los prólogos o introducciones son entregados en etapas posteriores a la entrega del original, esto retrasa el proceso editorial, por ello se recomienda que los originales se entreguen completos, justo como se señala aquí.

En primer lugar, se sugiere elaborar un proyecto, lo más completo posible, donde se viertan todos los temas, subtemas e ideas sueltas relacionados con la obra. Es comprensible que éstos vengan a la mente del autor en desorden, por lo que se aconseja redactar lo que resulte más claro o más sencillo para quien escribe; la tarea posterior, una vez reunidas las ideas, es organizarlas yendo de lo general a lo particular: se describe a grandes rasgos el objetivo del texto y se explica en qué consiste cada una de sus partes; a continuación se desarrolla el contenido propiamente dicho. Por último, se ofrecen las conclusiones a que se llegó al término de la investigación; la conclusión o epílogo suele mostrar las ideas finales a las cuales se ha llegado durante la elaboración de la investigación y la eventual redacción. Se sugiere a los autores y autoras evitar resumir o recapitular información antes expuesta. Información que no sirva para identificar los puntos concluyentes de la obra de investigación.

Cabe aclarar que en ocasiones, si la investigación está en curso o si algún tema requiere un desarrollo posterior por parte del autor(a), el proyecto se verá enriquecido conforme avance el proceso de redacción. Asimismo, si bien se recomienda que el proyecto sea lo más completo posible, no necesariamente se verterá todo su contenido en el índice de la obra –en las obras editoriales de nuestra institución un índice sólo recogerá dos niveles por debajo del capítulo, de modo que los siguientes niveles no serán integrados en él–. Una vez elaborado el proyecto del documento, conviene asignar una extensión estimada a cada una de sus secciones; ello será de gran ayuda cuando la obra quede terminada.

Terminado el original, el autor(a) tendrá la tarea de prologar su obra, ya sea solicitándolo a un especialista que esté dispuesto a realizarlo o elaborándolo él mismo. Según el editor Roberto Zavala, “la finalidad de la presentación es ofrecer una suerte de reseña de la obra, cuyos aciertos señala y elogia, y una somera semblanza del autor. Tanto el prólogo como el prefacio, el preámbulo, el proemio y el introito también comparten la característica de preceder, de introducir. La función de tales textos es mostrar las cualidades del autor o de su obra; en general, su tono es elogioso, o al menos exegético, por lo que normalmente su escritura es tarea que recae en manos ajenas al autor(a) (aunque éste(a), sin contravenir ningún reglamento, puede signar el prólogo de su escrito). Por lo que toca a la introducción, éste es un texto más bien extenso; proporciona al lector elementos necesarios para desentrañar el contenido de la obra y, de ser necesario, lo sitúa en el contexto en que se escribió. Puede decirse, en suma, que facilita la lectura y asegura una mejor comprensión del contenido”.¹

¹ Roberto Zavala, *El libro y sus orillas. Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas*, 2015, pp. 260-261.

Además de los consejos atrás señalados, es importante resaltar la importancia de ciertas normas editoriales que representan los cambios que desde la sociedad se desprenden, es decir, de las reformas sociales que día a día transforman la realidad desde el lenguaje, mismo que después será usado en la construcción de los trabajos de investigación, en los textos. El lenguaje refleja el modo en que una sociedad interpreta el mundo. Como sucede con otros idiomas, el español históricamente ha conservado y reproducido formas que afianzan la desigualdad social, pues discrimina a ciertos grupos étnicos o religiosos, personas con discapacidad o con orientación sexual distinta de la heterosexual, adultos mayores, migrantes y otros grupos que a menudo son estigmatizados. De ahí que resulte importante erradicar términos peyorativos y cuidar el lenguaje, marcando una pauta en favor del uso del lenguaje incluyente.²

A continuación se dan unas recomendaciones básicas que se deben considerar en la redacción de textos respetuosos de los derechos humanos:³

En español, la feminización de las palabras está determinada por el consenso de la comunidad de hablantes; así, cada vez es más frecuente escuchar los títulos y las profesiones en femenino o masculino, de acuerdo con el género de la persona a la que hacen referencia. Ese trato debe preferirse siempre, ejemplos: la médica García; Laura, la asesora del presidente.

Usos peyorativos del lenguaje que deben evitarse:

Uso peyorativo	Alternativa
Minorías étnicas	Las comunidades indígenas
Los indígenas	Los pueblos indígenas

² SEGOB, *Guía de redacción, Programa Editorial del Gobierno de la República*, 2016, p. 7.

³ *Ibid.*, pp. 7-8.

Los afeminados	Personas con preferencia sexual distinta de la heterosexual
Las vestidas	Personas travestis Personas transgénero
Los enfermos de sida Los sidosos	Personas que viven con VIH/sida
Los viejitos Los ancianos	Personas adultas mayores
Los mojados Los braceros	Personas migrantes
Sectas religiosas	Grupos religiosos
Los discapacitados Minusválidos.	Personas con discapacidad

II. Nuestras publicaciones

El *Reglamento General de Publicaciones de la UABCS* clasifica las publicaciones universitarias en tres: *Gaceta*, revistas y libros. Las últimas dos clasificaciones están abiertas para profesores(as) investigadores(as) de tiempo completo, medio tiempo, asignatura y ayudantes académicos.

En lo que respecta a revistas, las áreas académicas de la Universidad podrán publicar sus revistas de investigación, en las cuales se divulgarán avances o resultados de investigación (RGP UABCS, Art. 19, Fracc. II, inciso b). Estas revistas contarán con un Consejo Editorial, que se encargará de convocar a los interesados en proponer sus artículos para su aceptación, conforme a sus propias normas, además de las indicaciones contenidas en el presente manual.

Asimismo, el *Reglamento General de Publicaciones de la UABCS* contempla la continuación de la revista *Panorama*, misma que también contará con su propio Consejo Editorial quienes establecerán sus normas y requerimientos para la publicación de artículos de divulgación.

En lo que respecta a los libros, el Comité Editorial respectivo publicará anualmente una “Convocatoria de selección para libros universitarios” (RGP UABCS, Art. 22), en la que podrán participar, de manera individual o colectiva, los profesores(as)-investigadores(as) de la institución.

Sugerimos a los profesores(as)-investigadores(as) tener en cuenta los requerimientos expresados en el presente manual, el reglamento y la

convocatoria anual para registrar adecuadamente sus obras para dictaminación.

Las indicaciones para la entrega de manuscritos son las siguientes:

Revistas de investigación de las áreas académicas

Para la entrega de manuscritos (artículos) a las revistas de investigación de las áreas académicas, los autores(as) deberán apegarse a las normas que el Consejo Editorial respectivo determine y apegarse a las siguientes características y estructura:

1. Deberán ser escritos a doble espacio en tamaño carta, con letra Times New Roman de 12 puntos (las notas al pie de página en 10 puntos), en el procesador de textos Word, no debiendo exceder de 12 cuartillas, incluyendo gráficos, fotografías, tablas y dibujos.
2. Cuando se incluyan mapas, fotografías y dibujos, éstos deberán ser entregados en archivo digital aparte (jpeg, png, bmp o tiff) con una resolución mínima de 300 puntos por pulgada.
3. Cuando se incluyan tablas o gráficas, éstas deberán entregarse en el archivo original si éste es compatible con los programas de Microsoft Office o, en su defecto, entregarlas en archivo PDF preparado para impresión de alta calidad (PDF/X-1a, de preferencia).
4. Los mapas, fotografías, dibujos y tablas deberán ser acompañados de su leyenda o pie de figura, además de numerarse de manera consecutiva (número arábigo). Cuando no sean elaborados por el autor(a), deberá citarse la fuente.

5. Sobre la bibliografía, ésta será incluida al final del escrito en orden alfabético, comenzando con los apellidos del autor(a), título del texto, editorial, lugar de edición, año y volumen.
6. Deberá entregar el artículo impreso en tres tantos y enviar el archivo digital al correo electrónico que para su efecto active el Consejo Editorial respectivo.
7. Los autores(as) deberán apearse a los criterios de citación establecidos por el Consejo Editorial de cada revista.

Panorama

Para la revista *Panorama*, los trabajos deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Deberán ser escritos a doble espacio en tamaño carta, con letra Times New Roman en tamaño de 12 puntos (las notas al pie de página también en Times New Roman a 10 puntos), en procesador de textos Word, no debiendo exceder de 12 cuartillas, incluyendo gráficos, fotografías, tablas y dibujos.
2. Cuando se incluyan mapas, fotografías y dibujos, éstos deberán ser entregados aparte en archivo digital (jpeg, png, bmp o tiff) con una resolución de 300 puntos por pulgada.
3. Cuando se incluyan tablas o gráficas, éstas deberán entregarse en el archivo original si éste es compatible con los programas de Microsoft Office o, en su defecto, entregarlas en archivo PDF preparado para impresión de alta calidad (PDF/X-1a, de preferencia).
4. Los mapas, fotografías, dibujos y tablas deberán ser acompañados de su leyenda o pie de figura, además de numerarse de manera

consecutiva (número arábigo). Cuando no sean elaborados por el autor(a), deberá citarse la fuente.

5. Sobre la bibliografía, ésta será incluida al final del escrito en orden alfabético, comenzando con los apellidos del autor(a), título del texto, editorial, lugar de edición, año y volumen.
6. Deberá entregar el artículo impreso en tres tantos y enviar el archivo digital al correo electrónico que para su efecto active el Consejo Editorial.
7. Los autores(as) deberán apearse a los criterios de citación establecidos por el Consejo Editorial.

Libros

Al preparar los manuscritos para participar en la “Convocatoria para Selección de Libros Universitarios” se tendrán que cumplir los siguientes criterios:

1. En términos de libros impresos sobre papel, la Unesco, con fines de normalización, propone que el libro será aquel que tenga una extensión de 49 páginas o más, sin contar la portada. Los libros electrónicos son aquellos que, de manera física, cubren la extensión de páginas señalada arriba y se preparan para ser distribuidos y usados mediante equipos electrónicos.
2. Deberán ser escritos a doble espacio en tamaño carta, con letra Times New Roman de 12 puntos, en procesador de textos Word con un mínimo de 49 cuartillas, sin incluir portada.
3. Cuando se incluyan mapas, fotografías y dibujos, éstos deberán ser entregados aparte en archivo digital (jpeg, png, bmp o tiff) con una resolución de 300 puntos por pulgada.

4. Cuando se incluyan tablas o gráficas, éstas deberán entregarse en el archivo original si éste es compatible con los programas de Microsoft Office o, en su defecto, entregarlas en archivo PDF preparado para impresión de alta calidad (PDF/X-1a, de preferencia).
5. Los mapas, fotografías, dibujos y tablas deberán ser acompañados de su leyenda o pie de figura, además de numerarse de manera consecutiva (número arábigo). Cuando no sean elaborados por el autor(a), deberá citarse la fuente.
6. Las citas bibliográficas a pie de página que contendrá la obra, deberán apegarse a los criterios establecidos en la forma de citación elegida (APA, Harvard o Chicago). Para más detalles consultar el capítulo IV de este manual.
7. La bibliografía deberá incluirse como capítulo final del escrito en orden alfabético, comenzando con los apellidos del autor, título del texto, lugar de edición, editorial, año y volumen.
8. Antes de registrar la obra para ser sometida a dictaminación, deberán eliminarse los datos del autor(es)/autora(s) del manuscrito. Estos datos serán integrados en la solicitud de registro que se pondrá a disposición en la página web de la Universidad en archivo Microsoft Word.
9. El registro se realizará ante la Oficina Administrativa del Comité Editorial mediante la entrega de la solicitud correspondiente en archivo digital y ésta deberá acompañarse de una copia impresa de la obra.

III. Proceso de dictaminación de los libros universitarios

Los criterios de valoración de una obra son un factor importante ya que de ellos depende el prestigio de la Institución. Después haber seleccionado la obra que ha decidido publicar y de su registro ante la Oficina Administrativa del Comité Editorial, comenzará el proceso de dictaminación. Esto es que el texto será enviado por el Comité Editorial a los especialistas en el tema central objeto de la obra, quienes lo dictaminarán considerando los criterios de calidad establecidos en el *Reglamento General de Publicaciones de la UABCS*.

El proceso de dictaminación se realizará utilizando el método de doble ciego que consiste en conservar el anonimato de autores(as) y dictaminadores(as), ello asegurará que los resultados de la investigación obtengan una valoración imparcial de quienes dictaminarán. Por lo tanto, recomendamos a los autores(as) se abstengan de incluir información personal en cualquier parte de la obra para no contravenir este método. La información personal será integrada en los formatos de registro que, para tal fin, les serán suministrados por la Oficina Administrativa del Comité Editorial, directamente o a través de la página web institucional.

Una vez aprobada la obra, se deberá firmar un “Contrato de edición de obra editorial con el autor/autora”, expedido por la Universidad.

Cuando se trate de una obra colectiva, el coordinador/coordinadora de la obra deberá entregar una “Carta de licencia de uso

editorial” (ésta le será entregada por la Oficina Administrativa del Comité Editorial), en ésta los coautores autorizan la publicación del trabajo en cuestión y confirman su legitimidad y originalidad. Adicionalmente, la coordinadora/coordinador signará el “Contrato de edición de obra editorial colectiva”, en representación de sus coautores, con la Universidad.

Una vez cumplidas las formalidades legales, la obra se turnará al proceso de edición y producción: corrección de estilo, diseño, maquetación electrónica y publicación. Durante este proceso, se consultará a la autora/autor o coordinador/coordinadora, según sea el caso para solventar dudas y evitar cambios que afecten al contenido real de la obra editorial.

IV. Normas de estilo bibliográficas

En el proceso de elaboración de textos de investigación científica es de suma importancia citar las fuentes de información utilizadas incluyéndolas en un apartado de referencias al final del documento. Dicho apartado también es conocido como bibliografía o fuentes de información, y sirve para respaldar las ideas expuestas, proporcionando así veracidad y solidez al escrito. A su vez, es una herramienta útil para evitar el plagio y para proporcionar información precisa de localización de fuentes para aquellos lectores interesados en consultar las obras originales.

Existen diferentes normas de citación, sin embargo la Editorial Universitaria permitirá el uso de tres estilos únicamente: Estilo Chicago, Estilo APA y Estilo Harvard. El autor(a) tendrá la libertad de escoger el que se apegue mejor a las características de su proyecto de investigación. En el caso de obras colectivas, los coautores(as) deberán mantener el mismo estilo para todo el documento.

- | | |
|----------------|---|
| Estilo Chicago | De mayor antigüedad y es utilizado principalmente en materias de humanidades, arte, musicología y literatura. |
| Estilo APA | O también <i>American Psychological Association</i> y es utilizado en disciplinas como la psicología, ciencias sociales, educación, ingeniería o en el entorno empresarial. |

Estilo Harvard Desarrollado por la Universidad de Harvard, se emplea en las ciencias físicas, naturales y sociales.

Estilo Chicago⁴

Propone dos maneras de citar las fuentes consultadas en la elaboración de un trabajo académico. Ambas son válidas y quedan a la preferencia del autor(a). La primera es con notas al pie de página y, si se considera necesario, una bibliografía al final del documento. Es el estilo preferido en las artes, la historia y la literatura.

La segunda, consiste en incluir en el texto, entre paréntesis, el apellido del autor(a), el año de publicación de la obra y (de ser necesario) el número de página. La información completa sobre la obra aparece en el capítulo dedicado a la bibliografía (al final del documento). Este estilo es el recomendado para las ciencias naturales y las ciencias sociales.

A continuación se presentan ejemplos del tipo de materiales que se citan con más frecuencia. Se explica cómo citarlos en notas al pie de página, entre paréntesis en el cuerpo del texto y en la bibliografía, de acuerdo al estilo Chicago. Al final se detallan algunas notas generales sobre citas y bibliografías.

⁴ Instituto Tecnológico de Santo Domingo, *Guía para citar de acuerdo al Manual de estilo de Chicago*, 2012.

1. Libros

Libros con un autor/autora

Nota al pie de página:

Soledad Loaeza, *El Partido Acción Nacional: la larga marcha, 1939-1994* (México: Fondo de Cultura Económica, 1999), 218-223.

Cita en el texto:

(Loaeza 1999, 218-223)

En bibliografía:

Loaeza, Soledad, 1999, *El partido Acción Nacional: la larga marcha, 1939-1994*, México: Fondo de Cultura Económica.

Libros con dos o más autores(as)

Nota al pie de página:

1. Kenneth Shepsle y Mark Bonchek, *Las fórmulas de la política: instituciones, racionalidad y comportamiento* (México: Taurus/Centro de Investigación y Docencia Económicas, 2005), 45.

Cita en el texto:

(Shepsle y Bonchek 2005, 45)

En bibliografía:

Shepsle, Kenneth y Mark Bonchek, 2005, *Las fórmulas de la política: instituciones, racionalidad y comportamiento*, México: Taurus/Centro de Investigación y Docencia Económicas.

Cuando se trate de libros con más de tres autores(as), las notas al pie de página deben incluir el nombre del primer autor(a) seguido por 'et al.' o 'y otros', ambas opciones son válidas, pero la seleccionada debe mantenerse en todo el documento. En la bibliografía, usualmente se ponen todos los autores, sin embargo también se puede utilizar 'et al.' o 'y otros'.

Libros editados, coordinados o compilados

En obras en las que el autor(a) citado fungió como editor(a), coordinador(a) o compilador(a) se coloca esta aclaración después del nombre, con la abreviatura correspondiente (coord., comp., ed., etcétera).

Nota al pie de página:

1. José Antonio Aguilar Rivera, coord., *México: crónicas de un país posible* (México: Fondo de Cultura Económica, 2005).

Cita en el texto:

(Aguilar 2005)

En bibliografía:

Aguilar Rivera, José Antonio, coord., 2005, *México: crónicas de un país posible*, México: Fondo de Cultura Económica.

Libros con autor(a) corporativo

Si una de las obras consultadas es publicada por una institución y no especifica el nombre de los autores(as), se coloca el nombre de la institución como autor en la bibliografía, incluso si también funge como editorial. Si se menciona varias veces la misma institución, se pueden usar siglas en lugar del nombre completo, especificándolo en la bibliografía.

Nota al pie de página:

1. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, *Informe Anual, 2007-2008* (México: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, 2008), 23.

Cita en el texto:

(TEPJF 2008, 23)

En bibliografía:

TEPJF, ver Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 2008. *Informe Anual, 2007-2008*. México: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Capítulo de un libro con un solo autor(a)

Nota al pie de página:

1. Flavio Galván Rivera, “Juicios y recursos electorales”, en *Derecho procesal electoral mexicano* (México: Porrúa, 2006), 541-646.

Cita en el texto:

(Galván 2006, 552)

En bibliografía:

Galván Rivera, Flavio, 2006, “Juicios y recursos electorales”, en *Derecho procesal electoral mexicano*, 541-646. México: Porrúa.

Capítulo de un libro con varios autores(as)

Nota al pie de página:

1. Ciro Murayama Rendón, “Financiamiento a los partidos políticos: el nuevo modelo mexicano”, en *Estudios sobre la reforma electoral 2007: hacia un nuevo modelo*, coords. Lorenzo Córdova Vianello y Pedro Salazar Ugarte (México: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, 2008), 261-287.

Cita en el texto:

(Murayama 2008, 268)

En bibliografía:

Murayama Rendón, Ciro, 2008, “Financiamiento a los partidos políticos: el nuevo modelo mexicano”, en *Estudios sobre la reforma electoral 2007: hacia un nuevo modelo*, coords. Lorenzo Córdova Vianello y Pedro Salazar Ugarte, 261-287, México: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Varios capítulos del mismo libro

Si se citan varios capítulos del mismo libro en el que participan varios autores(as), el libro mismo, así como las contribuciones específicas, pueden incluirse en la bibliografía. Las contribuciones individuales pueden referir al libro, para evitar tener una bibliografía reiterativa.

Nota al pie de página:

1. José Woldenberg, “Estampas de la reforma”, en *Estudios sobre la reforma electoral 2007: hacia un nuevo modelo*, coords. Lorenzo Córdova Vianello y Pedro Salazar Ugarte (México: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, 2008), 25-43.

Cita en el texto:

(Woldenberg 2008, 33)

En bibliografía:

Córdova Vianello, Lorenzo y Pedro Salazar Ugarte, coords. 2008. *Estudios sobre la reforma electoral 2007: hacia un nuevo modelo*. México: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Luna Ramos, Margarita Beatriz, 2008, “El control constitucional de las leyes a cargo del TEPJF”, en Córdova y Salazar 2008, 435-451.

Woldenberg, José, 2008, “Estampas de la reforma”, en Córdova y Salazar, 2008, 25-43.

Ediciones subsecuentes

Cuando se considera importante que el lector(a) conozca el número de edición consultado, éste se coloca después del título.

Nota al pie de página:

1. José de Jesús Covarrubias Dueñas, *Derecho constitucional electoral*, 2ª ed. (México: Porrúa, 2002), 191.

Cita en el texto:

(Covarrubias 2002, 191)

En bibliografía:

Covarrubias Dueñas, José de Jesús, 2002, *Derecho constitucional electoral*. 2ª ed., México: Porrúa.

Libros editados en volúmenes

Nota al pie de página:

1. Simone de Beauvoir, *El segundo sexo*, vol. 2, “La experiencia vivida” (Madrid: Ediciones Cátedra, 2002), 44.

Cita en el texto:

(Beauvoir 2002, 44)

En bibliografía:

De Beauvoir, Simone, 2002, “La experiencia vivida”, vol. 2 de *El segundo sexo*, Madrid: Ediciones Cátedra.

2. Revistas

Artículos de revistas de difusión

Las revistas semanales o mensuales se citan sólo por la fecha de publicación. Aunque se incluya la página exacta de una cita, no se incluyen las páginas en las que se encuentra el artículo, pues usualmente incluyen material distinto al de interés.

Nota al pie de página:

1. Gabriel Zaid, “La fe en el progreso”, *Letras Libres*, noviembre 2004, 21.

Cita en el texto:

(Zaid 2004, 21)

En bibliografía:

Zaid, Gabriel, 2004, “La fe en el progreso”, *Letras Libres*, noviembre.

Artículos de revistas académicas

Nota al pie de página:

1. Federico Estévez, Eric Magar y Guillermo Rosas, “Partisanship in nonpartisan electoral agencies and democratic compliance: Evidence from Mexico’s Federal Electoral Institute”, *Electoral Studies* 27 (junio 2008): 257-271.

Cita en el texto:

(Estévez, Magar y Rosas 2008)

En bibliografía:

Estévez, Federico, Eric Magar y Guillermo Rosas, 2008, “Partisanship in nonpartisan electoral agencies and democratic compliance: Evidence from Mexico's Federal Electoral Institute”, *Electoral Studies* 27 (junio): 257-71.

3. Artículos de periódicos

Los artículos periodísticos pueden citarse en el cuerpo del texto –cuando no se desea utilizarlos a pie de página– entre paréntesis: (“como Miriam Posada señaló en *La Jornada* el 4 de noviembre de 2004...”). En este caso no se incluyen en la bibliografía o en la lista de referencias.

Los siguientes ejemplos muestran las maneras más formales de citarlos:

Nota al pie de página:

1. Miriam Posada García, “En riesgo, la existencia de cientos de agencias de viajes, alertan empresarios”, *La Jornada*, 4 de noviembre de 2004, sección Economía.

Cita en el texto:

(Posada 2004)

En bibliografía:

Posada García, Miriam, 2004, “En riesgo, la existencia de cientos de agencias de viajes, alertan empresarios”, *La Jornada*, 4 de noviembre, sección Economía.

4. Tesis

Nota al pie de página:

1. Gabriel Calderón Sánchez, “La Segunda Guerra Mundial en México: política gubernamental, opinión pública y nacionales del Eje” (tesis de licenciatura, Centro de Investigación y Docencia Económicas, 2004), 74-76.

Cita en el texto:

(Calderón 2004, 74-76)

En bibliografía:

Calderón Sánchez, Gabriel, 2004, “La Segunda Guerra Mundial en México: política gubernamental, opinión pública y nacionales del Eje”, tesis de licenciatura, Centro de Investigación y Docencia Económicas.

5. Conferencia, ensayo o artículo presentado en un evento académico

Nota al pie de página:

1. Leonardo Valdés Zurita, “La reforma electoral federal desde la perspectiva del IFE” (conferencia presentada en el seminario “Implicaciones de la Reforma Electoral Federal 2007 en el estado de Michoacán”, Morelia, Michoacán, 23 de mayo al 20 de agosto, 2008).

Cita en el texto:

(Valdés 2008)

En bibliografía:

Valdés Zurita, Leonardo, 2008, “La reforma electoral federal desde la perspectiva del IFE”, conferencia presentada en el seminario “Implicaciones de la Reforma Electoral Federal 2007 en el estado de Michoacán”, 23 de mayo al 20 de agosto, en Morelia, Michoacán.

6. Recursos electrónicos

Comunicaciones por *e-mail*

No es común que se enlisten en la bibliografía las referencias a conversaciones (comunicación personal o por teléfono), a cartas o mensajes de correo electrónico. Si se desea incluirlas, sería de la siguiente manera:

Nota al pie de página:

1. Constance Colon, mensaje de correo electrónico al autor, abril 17, 2005.

Sitios *web*

Cuando se consulten páginas en Internet, las referencias deben incluir: autor(a) del contenido, título de la página, título o propietario(a) del sitio y URL. En ocasiones no se pueden reunir todos estos datos, pero deberá incluirse toda la información que sea posible determinar de lo indicado.

Nota al pie de página:

1. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, “¿Qué es la FEPADE?”, Procuraduría General de la República, <http://www.pgr.gob.mx/fepade/que%20es%20la%20fepade/que%20es%20la%20fepade.asp> (consultada el 22 de mayo de 2009).

Cita en el texto:

(FEPADE)

En bibliografía:

FEPADE, ver Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, “¿Qué es la FEPADE?” Procuraduría General de la República. <http://www.pgr.gob.mx/fepade/que%20es%20la%20fepade/que%20es%20la%20fepade.asp> (consultada el 22 de mayo de 2009).

Si es un sitio de contenido informal, como páginas personales y los títulos pueden variar, pueden utilizarse frases descriptivas:

1. Sitio web oficial de Pete Townshend, “Biography”, <http://www.petetownshend.co.uk/history/biography/>

Discos compactos (CD-ROMS)

Los discos compactos se citan igual que las obras impresas. El lugar de publicación y fecha se omiten a menos que sean relevantes.

En bibliografía:

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, 2008, *Gaceta jurisprudencia y tesis en materia electoral*, núm 2. CD-ROM.

World Bank, 2005, *World Development Indicators 2005*, CD-ROM.

7. Legislación

Para hacer referencia a artículos de diversas legislaciones, se coloca el nombre de la legislación como autor en la bibliografía. Si se utiliza varias veces la misma legislación, se pueden usar siglas en lugar del nombre completo, especificándolo en la bibliografía.

Nota al pie de página:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (México: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, 2008), artículo 41, base III, apartado B, inciso c. Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (México: Instituto Federal Electoral, 2008), artículo 211.3.

Cita en el texto:

(CPEUM, artículo 41, base III, apartado B, inciso c)

En bibliografía:

CPEUM, ver Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2008, México: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Cofipe, ver Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

8. Jurisprudencia y tesis relevantes

Para citar tesis de jurisprudencia o relevantes se seguirán los siguientes criterios:

Nota al pie de página:

1. PROCESO ELECTORAL. SUPUESTO EN QUE EL PRINCIPIO DE DEFINITIVIDAD DE CADA UNA DE SUS ETAPAS PROPICIA LA IRREPARABILIDAD DE LAS PRETENDIDAS VIOLACIONES COMETIDAS EN UNA ETAPA ANTERIOR (Legislación de Tamaulipas y similares), (México: TEPJF. *Compilación Oficial de Jurisprudencia y Tesis Relevantes 1997-2005*), 808-809.

2. IMPROCEDENCIA. LAS CAUSAS FUNDADAS EN DEFICIENCIAS DE LA DEMANDA SÓLO SE ACTUALIZAN SI SON IMPUTABLES A LOS PROMOVENTES, <http://148.207.17.195/siscon/gateway.dll/nJurTes?f=templates&fn=default.htm> (consultada el 1 de junio de 2009).

Cita en el texto:

(tesis S3EL 040/99)

En bibliografía:

S3EL 040/99. PROCESO ELECTORAL. SUPUESTO EN QUE EL PRINCIPIO DE DEFINITIVIDAD DE CADA UNA DE SUS ETAPAS PROPICIA LA IRREPARABILIDAD DE LAS PRETENDIDAS VIOLACIONES COMETIDAS EN UNA ETAPA ANTERIOR (Legislación de Tamaulipas y similares). *Compilación Oficial de Jurisprudencia y Tesis Relevantes 1997-2005*, 808-809.

S3ELJ 16/2005. IMPROCEDENCIA. LAS CAUSAS FUNDADAS EN DEFICIENCIAS DE LA DEMANDA SÓLO SE ACTUALIZAN SI SON IMPUTABLES A LOS

PROMOVENTES <http://148.207.17.195/siscon/gateway.dll/nJurTes?f=templates&fn=default.htm> (consultada el 1 de junio de 2009).

En la bibliografía las tesis se listan en orden cronológico y al final se deberá indicar que todas están disponibles para consulta en la página de Internet del Tribunal:

<http://148.207.17.195/siscon/gateway.dll/nJurTes?f=templates&fn=default.htm>

Notas:

A. Cuando se cita la misma obra varias veces con notas al pie de página, a partir de la segunda vez puede incluirse sólo una referencia concisa a la obra, pues el lector(a) ya cuenta con la información completa. De esta manera, se evita utilizar expresiones como *op. cit.*, que pueden resultar confusas:

1. Soledad Loaeza, *El Partido Acción Nacional: la larga marcha, 1939-1994* (México: Fondo de Cultura Económica, 1999), 218-223.

[...]

4. Loaeza, *El Partido Acción Nacional*, 250.

B. Las bibliografías deben estar organizadas por orden alfabético, los párrafos deben tener una sangría francesa. Cuando se incluyen varias obras de un mismo autor(a), a partir de la segunda se reemplaza su nombre con ocho 'guiones bajos' seguidos y se organizan por año de publicación. Si un autor(a) tiene varias obras en un mismo año, se incluyen letras para diferenciarlas:

Covarrubias Dueñas, José de Jesús, 2002, *Derecho constitucional electoral*, 2ª ed., México: Porrúa.

- Galván Rivera, Flavio, 2006, "Juicios y recursos electorales", en *Derecho procesal electoral mexicano*, 541-646, México: Porrúa.
- Loaeza, Soledad, 1999, *El partido Acción Nacional: la larga marcha, 1939-1994*, México: Fondo de Cultura Económica.
- Meyer, Jean, 1999, *Historia de los cristianos en América Latina*, México: Jus.
- _____, 2001a, *El Coraje cristero: testimonios*, 2ª ed., Colotlán, Jalisco: Universidad de Guadalajara.
- _____, 2001b, "Del antijudaísmo al genocidio", *Istor* 5 (verano): 139-148.
- Shepsle, Kenneth y Mark Bonchek, 2005, *Las fórmulas de la política: instituciones, racionalidad y comportamiento*, México: Taurus/Centro de Investigación y Docencia Económicas.
- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, 2008, *Informe Anual, 2007-2008*, México: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

C. Normalmente los nombres de los autores(as) se deben incluir como aparecen en la obra consultada. Algunas obras no especifican los nombres de pila de los autores y sólo presentan iniciales, por lo que no es necesario investigar el nombre completo.

D. En español la mayoría de los autores(as) especifican sus dos apellidos. Éstos pueden incluirse en la bibliografía, pero en las citas dentro del texto basta con poner el primer apellido.

Estilo APA (American Psychological Association)⁵

Esta es una de las normas más empleadas internacionalmente, desarrollada por la Asociación Americana de Psicología, que indica requerimientos específicos de trabajos científicos.

1. Citas

El estilo APA utiliza paréntesis dentro del texto en lugar de notas al pie de página o al final del texto, como en otros estilos. La cita ofrece información sobre el autor y año de publicación, que conduce al lector a las referencias, o bibliografía, que se deben consignar al final del documento.

Hay dos formas de cita dependiendo de lo que se quiera enfatizar con ella: 1) se hace énfasis en el autor(a) cuando lo que se quiere citar o resaltar es el pensamiento o la posición específica de alguien sobre algún tema, y 2) citas basadas en el texto. Es cuando se quiere hacer referencia a una frase o teoría específica en la que el autor(a) tiene un papel secundario. En ambos casos, la cita se puede integrar textualmente o parafraseada para lo cual es relevante el número de palabras citadas que configuran la cita, como se verá a continuación.

A. Cita textual

Una cita es textual cuando se extraen fragmentos o ideas íntegras de un libro. Las palabras o frases omitidas se reemplazan con puntos suspensivos entre corchetes. Para este tipo de cita es necesario incluir el apellido del autor(a), el año de la publicación y la página en la cual está

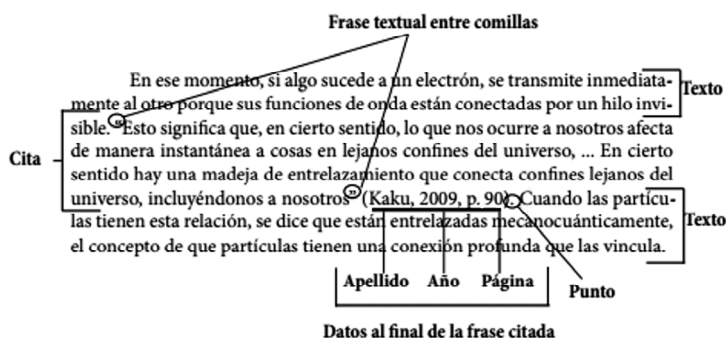
⁵ Centro de Escritura Javeriano, *Normas APA*, sexta edición, Pontificia Universidad Javeriana, Colombia, 2018.

el texto extraído. El formato de la cita variará según el énfasis –en el autor(a) o en el texto.

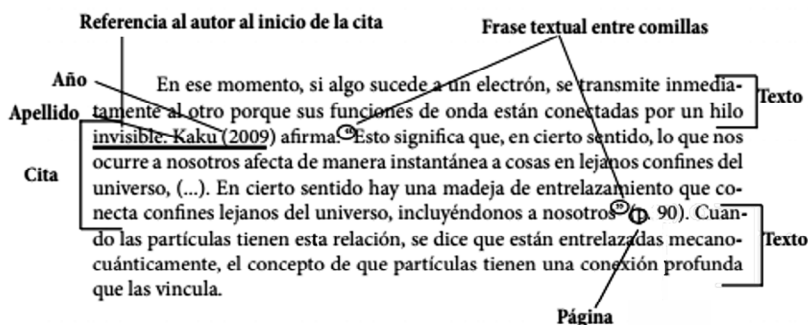
Citas que contienen menos de 40 palabras:

Cuando la cita tiene menos de 40 palabras se escribe en el texto, entre comillas y sin cursiva.

Basada en el texto:



Basada en el autor(a):

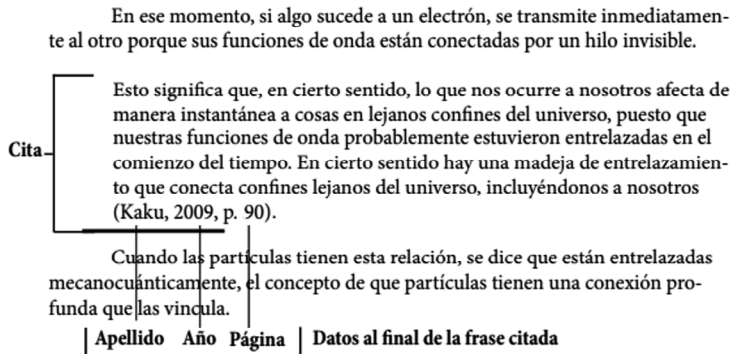


Cita con más de 40 palabras:

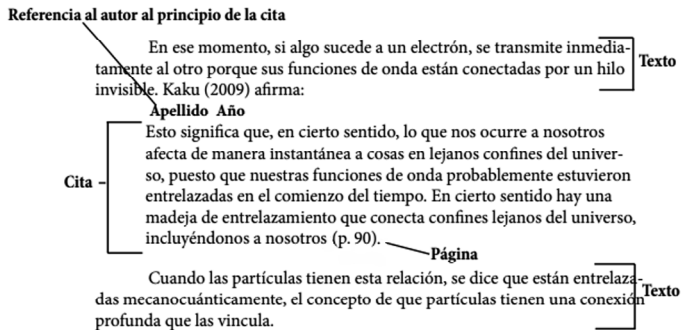
Las citas que tienen más de 40 palabras se escriben aparte del texto, con sangría, sin comillas y sin cursiva. Al final de la cita se coloca el

punto. De igual forma, la organización de los datos puede variar según donde se ponga el énfasis, al igual que en el caso anterior.

Basada en el texto:



Basada en el autor(a):

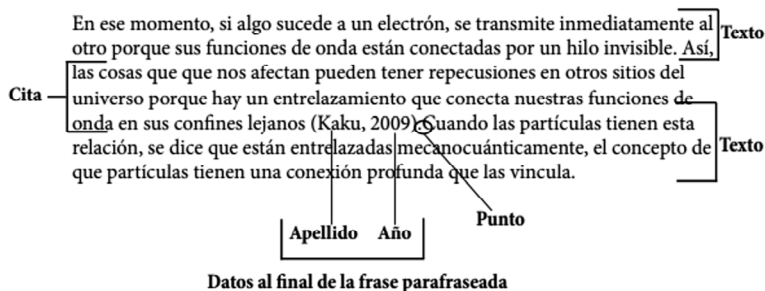


B. Cita de parafraseo:

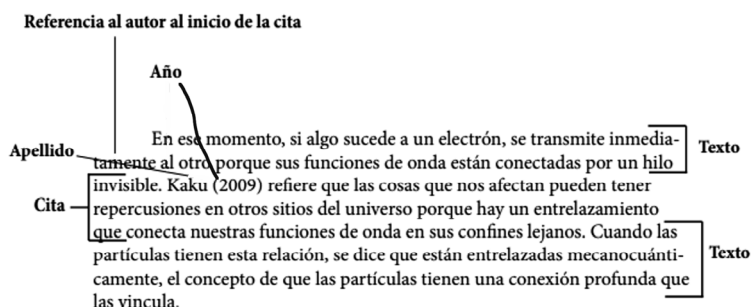
En la cita de parafraseo se utilizan las ideas de un autor(a), pero en palabras propias del escritor(a). En esta cita es necesario incluir el

apellido del autor(a) y el año de la publicación. También puede variar de acuerdo al énfasis que se haga. Ejemplos:

Basada en el texto:



Basada en el autor(a):



Nota: Las comunicaciones personales se citan dentro del texto pero no se incluyen en la lista de referencias.

C. Citas según el número de autores(as)

Cuando son dos autores sus apellidos van separados por “y”:

Rosenblum y Kuttner (2010) afirman que es posible [...].

[...] es necesario hacer esas consideraciones (Rosebumb y Kuttner, 2010).

Tres a cinco autores(as):

Cuando son de tres a cinco autores(as), la primera vez que se citan se indican los apellidos de todos. Posteriormente se cita sólo el primero y se agrega *et al.*

Reimers, Mckemmish, McKenzie y Mark (2009) aseguran que se ha podido evidenciar en varios experimentos [...]. Reimers, *et al.* (2009) refieren que es importante [...]

Se ha podido evidenciar esa circunstancia en varios experimentos (Reimers, Mckemmish, McKenzie y Mark, 2009). [...] sin embargo no se plantean otros caminos posibles (Reimers, *et al.*, 2009).

Seis o más autores(as):

Cuando son seis o más autores(as) se cita el apellido del primero seguido de *et al.*, desde la primera citación.

Hameroff *et al.* (2006) afirma que los microtúbulos [...]

[...] la coherencia cuántica produciría la consciencia (Hameroff *et al.*, 2006).

Autor corporativo:

En el caso de que sea un autor corporativo se coloca el nombre de la organización al inicio. La primera vez se cita el nombre completo y

entre el paréntesis se indica la sigla. En adelante, se cita solamente con la sigla:

Según la Policía Nacional (PONAL, 2010) [...], los homicidios (PONAL, 2010).

Anónimo:

Cuando el autor es anónimo, en vez del apellido se coloca la palabra ‘anónimo’ y se tienen en cuenta todas las reglas anteriores.

Cita secundaria:

Cuando el investigador(a) obtiene datos referidos por el escritor(a) de un libro, acerca de las teorías o afirmaciones de otra persona, se consigue una información secundaria o de segunda mano, a ésta la llamamos ‘cita secundaria’. Por ejemplo, si se está leyendo un libro de Stephen Hawking y éste cita una opinión o afirmación de Roger Penrose se cita:

Penrose (citado en Hawking, 2010) piensa que las matemáticas [...]

2. Referencias o bibliografía

Son listados que contienen la información completa de las fuentes citadas en el texto, lo que permite identificarlas y localizarlas para cerciorarse de la información contenida allí. Aun cuando en el estilo APA sólo se usan las referencias, para efectos de este *Manual* se podrán subtitular como bibliografía también.

Considerando lo anterior, se podrán incluir tanto las referencias citadas, como aquellos trabajos que sirvieron como fundamento para la investigación que publica el autor(a).

La lista de referencias o bibliografía, debe organizarse en orden alfabético y cada una debe tener sangría francesa. Para la referenciación de números o volúmenes de alguna publicación es necesario usar números arábigos y no romanos.

Ejemplo:

Damasio, A. (2000). *Sentir lo que sucede: cuerpo y emoción en la fábrica de la consciencia*.

Santiago de Chile: Editorial Andrés Bello.

Sangría francesa

Tuszynsky, J., Brown, J., Crawford, E., Carpenter, E., Nip, M., Dicon, J., y otros. (2005). Molecular dynamics simulations of tubulin structure and calculations of electrostatic properties of microtubules. *Mathematical and Computer Modelling*, 41(10), 1055-1070.

Sangría francesa

Volumen Número

A continuación se enlistan las formas básicas y ejemplos de cómo integrar la lista de referencias o bibliografía:

Referencias de libros

Forma básica:

Apellido, inicial(es) del nombre (año), *título*, ciudad, país: editorial.

Crick, F. (1994), *La búsqueda científica del alma*, Madrid, España: Debate.

Libro con editor:

Apellido, inicial(es) del nombre (ed.), (año), *título*, ciudad, país:
editorial.

Wilber, K. (ed.) (1997), *El paradigma holográfico*, Barcelona,
España: Editorial Kairós.

Libro en versión electrónica:

Online

Apellido, inicial(es) del nombre (año), *título*, recuperado de
<http://www.xxxxxx.xxx>

De Jesús Domínguez, J. (1887), *La autonomía administrativa en
Puerto Rico*, recuperado de <http://memory.loc.gov/>

*DOI (Digital Object Identifier)*⁶

Apellido, inicial(es) del nombre (año), *título*, DOI: xx.xxxxxxxx

Montero, M. y Sonn, C. (eds.) (2009), *Psychology of Liberation:
Theory and applications*, DOI: 10.1007/978-0387-
85784-8

⁶ Identificación de material digital, es un código único que tienen algunos artículos extraídos de bases de datos en la web. Cuando el artículo tiene DOI se omite la URL y la fecha de recuperación del artículo.

Capítulo de un libro:

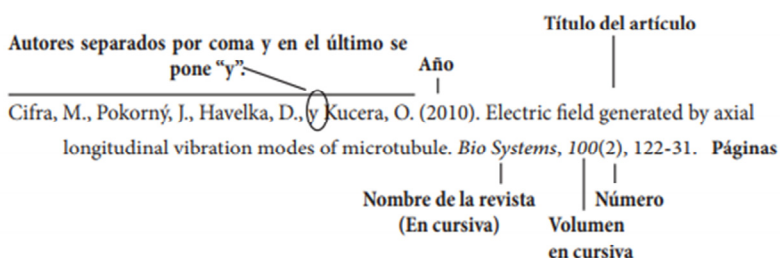
Apellido, inicial(es) del nombre, y apellido, inicial del nombre(s) (año), *título del capítulo o la entrada*, en inicial del nombre(s) apellido (ed.), *título del libro* (pp. xx-xx), ciudad, país: editorial.

Molina, V. (2008), "...Es que los estudiantes no leen ni escriben: el reto de la lectura y la escritura en la Pontificia Universidad Javeriana de Cali", en H. Mondragón (ed.), *Leer, comprender, debatir, escribir. Escritura de artículos científicos por profesores universitarios* (pp. 53-62), Cali, Valle del Cauca: Sello Editorial Javeriano.

Publicaciones periódicas

Artículos científicos

Apellido, inicial(es) del nombre, apellido, inicial(es) del nombre, y Apellido, inicial(es) del nombre (fecha), "título del artículo", *nombre de la revista*, volumen (número), pp-pp.



Artículo con DOI:

Apellido, inicial(es) del nombre, apellido, inicial(es) del nombre, y apellido, inicial(es) del nombre (fecha), "título del

artículo”, *nombre de la revista*, volumen (número), pp-pp.
DOI: xx.xxxxxxx

Bezuidenhout, A. (2006), Consciousness and Language (review), *Language*, 82 (4), 930-934. DOI: 10.1353/lan.2006.0184

Artículo impreso:

Apellido, inicial(es) del nombre (año), “título del artículo”, *nombre de la revista*, volumen (número), pp-pp.

Fields, D. (2007). Más allá de la teoría neuronal. *Mente y Cerebro*, (24), 12-17.

Artículo *online*

Apellido, inicial(es) del nombre (año), “título del artículo”, *nombre de la revista*, volumen (número), pp-pp, recuperado de [...]

Mota de Cabrera, C. (2006), “El rol de la escritura dentro del currículo de la enseñanza y aprendizaje del inglés como segunda lengua”, *Una perspectiva histórica. Acción pedagógica*, 15(1), 56-63, recuperado de <http://www.saber.ula.ve/accionpe/>

Estilo Harvard⁷

1. Referencias a los autores(as)

El sistema Harvard hace referencias a los autores(as)-fecha. Al respecto, Juan José Blondet (2010) señala que se deben identificar como autores(as) de una obra citada, a la persona o institución responsable del contenido de la misma. Teniendo en cuenta esto, cuando el autor(a) del trabajo citado sea anónimo se deberá indicar de esa manera dentro de la referencia. Cuando las obras son colectivas y cuentan con la colaboración de varios autores(as) donde ninguno de ellos juega un papel predominante, la entrada de ese documento debe hacerse por el título de la obra.

2. Referencias en el texto

¿Por qué en este apartado se están viendo primero las referencias y no las citas? Porque el sistema Harvard se basa en las referencias autor(a)-fecha dentro del texto. Todo su sistema está estructurado de esta forma que, en realidad, es la manera como se redacta el texto.

Referencia directa al autor(a) dentro del texto

Se llama referencia directa, cuando al redactar un párrafo colocamos el nombre del autor(a) del texto o idea. En este caso, la referencia se deberá colocar inmediatamente después del nombre del autor(a), dentro de un paréntesis sólo el año de la publicación –porque el dato del autor(a) ya está dado– y, de ser necesario, el número de la página precedido por una coma:

⁷ Universidad de Piura, *Guía para la elaboración de citas y referencias bibliográficas según el estilo Harvard*, 2011.

Para Lozano Bartolozzi (1974, 38) el técnico es un hombre competente en un asunto concreto.

Referencia indirecta al autor(a) dentro del texto

Cuando se toma la idea de un autor(a) sin mencionar su nombre. En este caso, la referencia se debe colocar –dependiendo de la forma como se redacte- ya sea antes o después de exponer la idea. Irá dentro de un paréntesis incluyendo el(los) Apellido(s) del autor(es)/autora(s), el año y, de ser necesario, el número de página.

Ejemplo 1:

Antes de exponer la idea: Para algunos autores (Ortega 1966, 92), ciertas noticias producen en el ánimo del lector una natural emoción. Nada malo hay en ello, y el periodista puede comunicarles sin reparo.

Ejemplo 2:

Después de exponer la idea: “Ciertas noticias producen en el ánimo del lector una natural emoción. Nada malo hay en ello, y el periodista puede comunicarles sin reparo” (Ortega 1966, 92).

3. Citas bibliográficas

La forma como un investigador(a) redacta en su texto la idea de un autor(a) encontrada en una fuente es lo que se denomina cita. Así, las citas pueden ser: textuales o parafraseadas y en el estilo Harvard cada una tiene una forma de presentar la referencia.

Citas textuales

Una cita textual es aquella en la que se reproduce la idea de un autor(a) con las mismas palabras que éste(a) utilizó en la fuente donde encontramos el texto. Las citas textuales se escriben entre comillas. Toda cita textual deberá acompañarse de su referencia correspondiente colocada al final de las comillas y entre paréntesis. Cuando su extensión es menor de cuatro líneas, la cita puede ir en el mismo párrafo y con el mismo tamaño de letra:

El axón está contenido en una cubierta de melina, “una sustancia que es eléctricamente pasiva y actúa como aislante” (Kraus & Fleisch 2006, 546)

Cuando la cita textual posea una extensión mayor a tres líneas se escribirán en un párrafo aparte, en letra más pequeña y con márgenes menores del lado izquierdo. En este caso la referencia se colocará al final y entre paréntesis:

El axón está contenido en una cubierta de melina: “Sustancia lipídica que rodea los axones de las neuronas mielínicas. Está formada por fosfolípidos, colesterol y proteínas, y desempeña una función aislante del impulso nervioso. La mielina se mantiene unida al axón gracias a la presencia de las células de Schwann que se disponen enrolladas a su alrededor” (Doctissimo 2011).

Citas parafraseadas

Cuando el investigador(a) utiliza sus propias palabras para escribir la idea de un autor(a), se denomina cita parafraseada. En este caso se puede incluir la referencia donde mejor tenga lugar o al final del

párrafo que contiene la cita. Aquí se deberá tener en cuenta si se ha mencionado o no al autor(a) en el texto y, de acuerdo a ello, se seguirá la regla de la referencia directa o indirecta.

Ejemplo 1. Cita parafraseada con referencia directa del autor(a):

Rivera (1998: 5) señala que para tener una idea cabal de la emulsión asfáltica, es necesario describir a su principal componente: el ligante asfáltico –también conocido como: asfalto, cemento asfáltico, betún o chapopote–, ya utilizado en Egipto, alrededor del año 2500 A.C.

Ejemplo 2. Cita parafraseada con referencia indirecta del autor(a):

Para tener una idea cabal de la emulsión asfáltica, es necesario describir a su principal componente: el ligante asfáltico –también conocido como: asfalto, cemento asfáltico, betún o chapopote–, ya utilizado en Egipto, alrededor del año 2500 A.C. (Rivera 1998, 5).

Cita secundaria

Referencia a la obra de un autor citada por otro autor(a), es decir, cuando se utilizan referencias a autores(as) a su vez referidos por otros autores(as). En este caso se colocará la palabra ‘citado en’ entre el nombre del primero y el nombre del segundo indicando el año de las respectivas publicaciones. Esta regla aplica tanto para la referencia directa como para la indirecta:

Un método rápido para determinar la dimensión mínima promedio de un agregado empleado en un tratamiento superficial, fue desarrollado en Australia (McLeod 1960, citado en Rivera 1998, 68-69).

Cita secundaria, sin especificar la obra

Cuando se hace referencia a un autor(a) que refiere a otro(s)/otra(s) sin especificar la obra, ya sea por no tener el dato o por ser producto de una contribución no publicada. Se hace mención en el texto al autor(a) que refiere, siguiendo las reglas de la referencia directa o indirecta:

El propio Rosenbaugh fue claro al ofrecer una disculpa personal al autor en un congreso realizado al año siguiente (Rosenbaugh citado en Lowitz 2005).

4. Otras indicaciones

Para referenciar diagramas e ilustraciones

La referencia para los diagramas o ilustraciones se realizan de la misma forma utilizada en las citas textuales. El número del diagrama o ilustración, el texto, y la referencia se escriben con un tamaño menor al utilizado en el texto general del manuscrito (p. e.: 9 o 10 puntos):

Diagrama 4. Partículas después de haber sido asentadas por el tránsito (Rivera 1998, 69).

Número de página incluido en la referencia

En el estilo Harvard el número de página se incluye en las citas textuales o parafraseadas, o si se desea dirigir al lector(a) a una página específica. Los números de página también se pueden incluir si se necesita hacer referencia a un trabajo largo y los números de página pueden ser útiles al lector(a).

Los números de página son necesarios si se citan directamente las palabras de un autor(a), como si se parafrasearan. En ambos casos, irán

en la lista de referencias el número(s) de página(s) después del año, separado por una coma. Si un trabajo que se refiere es largo, los números de páginas se incluyen en la cita en el texto, separados del año por una coma. Utilice las abreviaturas p. para una sola página, y pp. para un rango de páginas, por ejemplo: pp. 11-12.

Ejemplo 1:

“La escuela siempre va por detrás de la sociedad y hay un desfase evidente entre el uso que de las nuevas tecnologías se hace a nivel general, en las diversas actividades sociales y económicas cotidianas y el que se hace en las escuelas” (Gargallo López 2003, 20).

Ejemplo 2:

El conjunto de premisas que se emplean para interpretar un enunciado constituye lo que generalmente se conoce como contexto. Un contexto es una construcción psicológica, un subconjunto de supuestos que el oyente tiene sobre el mundo. Son estos supuestos, desde luego, más que el verdadero estado del mundo, los que afectan a la interpretación del enunciado (Sperber & Wilson 1994, 28-29).

Referencia a obras del mismo autor(a) publicadas en el mismo año

Cuando se utilicen obras del mismo autor(a) publicadas en el mismo año, se ordenarán alfabéticamente y se les distinguirá con una letra minúscula después del año.

Ejemplo en el texto:

“La poesía no puede sacar partido del arrepentimiento, pues no bien se plantea este último, el escenario es interno” (Kierkegaard 1992a, 79). “Un momento así exige tranquilidad, no debe ser perturbado por la reflexión, ni pueden interrumpirlo las tormentas de la pasión” (Kierkegaard 1992b, 100).

Referencia a una obra de dos autores(as)

Para citar una obra escrita por dos autores se coloca, en la referencia, el apellido de ambos separados por una ‘y’, cuando las obras sean en inglés se usará &. Esta regla aplica dentro del texto, tanto para referencia directa o indirecta:

Sperber y Wilson (1994, 28) afirman que el conjunto de premisas que se emplean para interpretar un enunciado constituye lo que generalmente se conoce como contexto. Un contexto es una construcción psicológica, un subconjunto de supuestos que el oyente tiene sobre el mundo. Son estos supuestos, desde luego, 7 más que el verdadero estado del mundo, los que afectan a la interpretación del enunciado.

Referencia a una obra de más de dos autores

En el caso de obras de más de dos autores(as), se colocará después del nombre la abreviatura ‘*et al.*’ ya sea que se coloque fuera o dentro del paréntesis, dependiendo si la cita es directa o indirecta:

El axioma de acuerdo con el cual es imposible no comunicar (Watzlawick *et al.* 2002, 49-52) es uno de los puntos de partida más revolucionarios de la nueva psicología cognitiva.

Referencia a dos o más autores dentro de una misma referencia

Cuando la cita incluye a más de un autor(a), se debe separar a cada autor(a) y su respectiva obra utilizando un punto y coma. Si los autores(as) se enumeran fuera de la referencia, se colocará entre paréntesis el año de publicación de la obra.

Ejemplo 1:

Algunos autores(as) relacionados con esta problemática (Kuhn 1971; Popper 1972; Tarski 1956) nos ofrecen posiciones encontradas.

Ejemplo 2:

Tanto Kuhn (1971), como Popper (1972) y Tarski (1956), plantean el problema de la ciencia llegando cada uno a conclusiones distintas.

Referencia a artículo periodístico sin autor(a)

Cuando se utilice un artículo periodístico que no esté firmado por un autor(a) se utiliza el nombre del periódico:

Los salarios han aumentado en los últimos diez años a un ritmo menor de lo que la clase trabajadora ha visto empobrecida su calidad de vida (*El Guardián* 2004, 1A).

V. Anexos y complementos

A continuación, se presentan las opciones para el manejo del estilo gráfico en las obras. En esta sección presentamos, también, distintos ejemplos de manuales editoriales universitarios, tomando no sólo las referencias, sino los ejemplos habitualmente utilizados en la vida académica del país.

Tablas y gráficas

- Las tablas y gráficas debe elaborarlas de preferencia con Microsoft Excel (o programas afines a Word) e insertarlas en el documento utilizando las características propias del programa. Debe ligar los archivos entre Word y Excel, además de usar esquemas sencillos en las tablas (sin color de fondo) que facilitarán su visualización e interpretación.
- Debe guardar una copia de las mismas por separado en una carpeta específica para tablas y gráficas y anexarla al resto del material entregado. Los nombres de los archivos deben hacer referencia a su contenido (de preferencia: tabla 1, figura 1) y llevar el orden numérico que contienen en el manuscrito.
- Todas las tablas y gráficas deben mantener los mismos criterios de elaboración y mantener uniformidad de estilo, tipografía y características generales similares (hasta donde lo permita el contenido de su trabajo).

- En medida de lo posible, se deben evitar tablas exageradamente anchas o largas. Se sugiere elaborarlas ajustándolas al tamaño de la página, sin exceder los márgenes.
- En el caso de los gráficos, también deben ser uniformes entre sí. Evite combinaciones de columnas, líneas, circulares, barras, áreas, etcétera, a menos de que tenga la necesidad de mostrar ciertas tendencias o índices con gráficos diferentes.
- Cuando especifique una referencia de una tabla o gráfica dentro del texto, siempre debe anotarla en minúsculas.
- Abajo de cada tabla o gráfica incluya siempre una nota de fuente en la que indique si ha sido creada por usted, adaptada para su uso o si ha sido tomada de otra obra. En los últimos dos casos debe citar la fuente de donde fue tomada.

Ilustraciones

En este apartado consideramos las fotografías, dibujos, esquemas, diagramas de flujo, mapas, planos, etcétera; en general, cualquier material visual distinto de las tablas y gráficas.

- Además de las ilustraciones insertadas dentro del texto debe guardar una copia de las mismas por separado en una carpeta para ellas y entregarla junto con el resto del material. El formato de los archivos puede ser tif, jpg, png o bmp en calidad de 300 puntos por pulgada (ppp). Los nombres de los archivos deben hacer referencia a su contenido y llevar el orden numérico en que fueron integrados al texto.
- Cuando haga referencia a una ilustración en el texto siempre debe anotarla en minúsculas.

- Debajo de cada ilustración incluya su correspondiente pie explicativo y una nota de fuente en la que indique si ha sido creada por usted, adaptada para su uso o si ha sido tomada de otra obra. En los últimos dos casos debe citar la fuente de donde fue tomada.

Fotografías

En el caso específico de las fotografías tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Presente tomas y encuadres adecuados, con buena definición, contraste y nitidez.
- Evite las masas confusas, los elementos distractores y la iluminación excesiva.
- El tamaño de las fotografías que presente deben ser de un tamaño igual o próximo al de la impresión final.
- Evite ampliaciones superiores al 50% del tamaño original.
- No altere la resolución digital (puntos por pulgada).
- De preferencia, las fotografías no deben presentar raspaduras, recortes ni marcas.

Dibujos

Los dibujos deben ser elaborados por un profesional capacitado y reunir los siguientes requisitos:

- Unidad de estilo.
- Tinta negra (nunca a lápiz) y con trazos definidos.
- Sombras y tonos grises definidos, no incipientes, para evitar que se pierdan en el proceso de impresión.

Ecuaciones

- Las fórmulas y ecuaciones debe elaborarlas de preferencia con Microsoft Word utilizando las características propias del programa.
- Todas las fórmulas y ecuaciones deben mantener los mismos criterios de elaboración y mantener uniformidad de estilo, tipografía y características generales similares.

VI. Acerca del ISBN

Un ISBN (International Estándar Book Number), actualmente, es un código de 13 dígitos y un identificador único para libros. Éste sustituye los largos registros de descripción bibliográfica, ahorra tiempo y errores de copia, permite la compilación y actualización de directorios sobre ventas de libros, puede ser leído por la mayoría de las máquinas gracias al código de barras Bookland Ean de 13 dígitos, controla las cifras de ventas y se puede utilizar en publicaciones electrónicas para identificar un producto de software concreto.

En la *Ley Federal del Derecho de Autor*, en su Art. 53, lo menciona como obligación del editor para registrar la pertenencia de la obra editorial y hacerla del conocimiento general (internacional). En México, este código se tramita en el Instituto Nacional del Derecho de Autor (Indautor); las personas físicas y morales que se dedican a la producción editorial se pueden registrar ante él para solicitar el ISBN y/o ISSN (este último para publicaciones periódicas) y realizar su registro de obras editoriales.

Cada ISBN se compone de 5 elementos separados entre sí por un espacio o un guión, tres de los cinco elementos pueden variar en longitud.

978-607-7777-XXX-X
1 2 3 4 5

1. **Prefijo.** Actualmente solo puede ser 978 o 979. Siempre tiene 3 dígitos de longitud.

2. **Grupo de registro.** Identifica a un país determinado, una región geográfica o un área lingüística. Puede tener entre 1 y 5 dígitos de longitud.
3. **Titular.** Identifica al editor o al sello editorial. Puede tener hasta 7 dígitos de longitud.
4. **Publicación.** Identifica la edición y el formato de un título. Puede ser de hasta 6 dígitos de longitud.
5. **Dígito de control.** Último y único número que valida al resto.

¿Qué obras deben llevar ISBN?

No se pueden registrar las ideas, por lo que una obra se consolida como tal cuando es plasmada en papel o en alguna plataforma digital. Estudiosos y profesionistas en el tema, sugieren que la obra se resguarde en un medio digital (correo electrónico o nube) en donde se pueda verificar la fecha en que es registrada. Esto podrá facilitar la credibilidad y autoría.

A continuación se desglosan las obras que pueden llevar ISBN, conforme a lo establecido por Indautor:

- Obras monográficas.
- Publicaciones en Braille, o sus equivalentes en nuevas tecnologías.
- Publicaciones que la editorial no tenga previsto actualizar regularmente ni continuar indefinidamente.
- Audiolibros que se encuentren en soporte físico (CD, DVD, etc.) o disponibles en Internet (no audiovisuales o videogramas).
- Publicaciones monográficas electrónicas, ya estén en soporte físico (como cintas legibles por máquina, discos o CD-ROM, etc.) o disponibles en Internet. Debiendo solicitarse un ISBN para cada versión y formato.

- Publicaciones digitalizadas de publicaciones monográficas impresas.
- Publicaciones multimedia cuyo componente principal sea el texto.
- Publicaciones en microformas.
- Publicaciones multimedia cuyo componente principal sea textual.
- Publicaciones por combinación de medios.
- Libros monográficos en CD, DVD o cualquier otro medio digital.
- Publicaciones electrónicas que constituyan una obra monográfica.
- Colecciones. Considerando que cada tomo que la integre, deberá llevar su ISBN independiente.

¿Qué obras no llevan ISBN?

- Los impresos de menos de cinco páginas completas y de contenido en texto.
- Los planos que se distribuyan aisladamente, mapas, cartográficas, planisferios, entre otros.
- Partituras musicales (totales o parciales).
- Hojas sueltas no coleccionables.
- Carteles y grabados.
- Postales.
- Hojas desplegables.
- Las publicaciones institucionales. Como memorias, informes, rendiciones de cuentas, resúmenes ejecutivos o similares.
- Las publicaciones estrictamente publicitarias.
- Protocolos, programas, proyectos descriptivos, planificaciones, planes de estudios, convocatorias, etc.

- Manuales, guías, instructivos, instrumentaciones, instrucciones, lineamientos, etc. Ejemplo: aquellas que enuncian las características de un determinado producto o de una región turística.
- Los horarios y tarifas, las guías telefónicas.
- Los programas de enseñanza, espectáculos y exposiciones.
- Los estatutos y balances de sociedades; las listas de directivos de empresas, las instrucciones para tomar parte en actos; las circulares.
- Las guías, agendas, calendarios y almanaques, aun cuando se presenten en forma de libro.
- Las hojas intercambiables para insertar en libros.
- Las impresiones artísticas y carpetas sin portada ni texto.
- Las grabaciones de sonido.
- Las publicaciones periódicas (ISSN).
- Publicaciones ocasionales que, a juicio de la Agencia Nacional de ISBN carezcan de interés permanente.
- Agendas, calendarios, almanaques, diarios.
- Anuarios y directorios telefónicos.
- Catálogos comerciales de productos, inventarios.
- Catálogos de librerías o editoriales.
- Estatutos de sociedades, cancioneros, folletos, cinematográficos, folletos deportivos, folletos escolares, folletos deportivos, folletos escolares, folletos de propaganda, folletos teatrales, folletos turísticos.
- Guiones cinematográficos de cine, radio o televisión, óperas, puestas en escena o teatrales.
- Obras publicadas en multicopia.
- Programas de actos o eventos conmemorativos y/o culturales.

- Programas de conciertos, programas cinematográficos, programas deportivos.
- Publicaciones seriadas tratadas en su totalidad como entidades bibliográficas entendiéndose estas como: revistas, periódicos, boletines, publicaciones anuales (informes de gestión institucional, anuarios o recopilaciones periódicas de artículos publicados sobre un tema determinado, directorios, memorias de sociedades, actas de congresos periódicos los cuales deben ser asignados con ISSN).
- Páginas web, portales informativos, bases de datos, motores de búsqueda, bibliotecas y/o aulas virtuales, publicaciones digitales destinadas a renovar sus contenidos de manera regular o frecuente a través de Internet, blogs.
- Entidades abstractas, tales como obras textuales y demás creaciones abstractas de contenido intelectual o artístico.
- Publicaciones del régimen interno de las entidades o con circulación restringida, tales como: manuales de procedimientos, reglamentos institucionales, estatutos de sociedades, libros personalizados, entre otros.
- Material impreso de carácter temporal, como materiales promocionales, publicitarios y similares (catálogos y guías con información comercial o publicitaria, portafolios de servicios empresariales, brochures, folletos y plegables promocionales, programas de actos culturales, catálogos de exposiciones, programas de estudio, impresos conmemorativos).
- Publicaciones en hojas sueltas sin encuadernación (tarjetas postales, láminas, carteles, vallas, posters), stickers, estampas, armables, etc.
- Partituras (Libros impresos o digitales y hojas sueltas con partitura. Deben ser indentificados con ISMN).

- Impresiones artísticas y carpetas sin portada ni texto.
- Documentos personales (como un currículum vitae o un perfil personal en formato electrónico).
- Tarjetas de felicitación, calendarios, separadores, contenedores, juegos de mesa, barajas, tarjeteros.
- Grabaciones de sonidos musicales, CD's musicales.
- Guiones.
- Programas informáticos que no tengan fines educativos ni didácticos.
- Tablones de anuncios electrónicos.
- Correos electrónicos y demás correspondencia electrónica.
- Juegos y pasatiempos, material para dibujar, colorear, destrezas, armables, desprendibles, rompecabezas, litografías, tablas de matemáticas, elementos, etc., solucionarios, rotafolios, juegos.
- Almanagues, agendas, calendarios, cuadernos.
- Álbumes de pegatinas.
- Trípticos, dípticos o similares.

¿Dónde debe aparecer impreso?

La información del ISBN aparece documentada en el libro en la página legal, esto se estipula en la *Ley Federal de Derecho de Autor* en sus artículos 17 y 54. El Instituto Nacional del Derecho de Autor señala que prioritariamente debe aparecer en el reverso de la portada, en la página legal o:

- En la parte inferior de la portada externa.

- En el pie de la portada si es que no hay espacio en ningún otro lugar.
- En la base del lomo (sólo si el producto es un libro en rústica).
- En la etiqueta de la caja, si es que la hay (cassette, disquete, CD-ROM, etc., tratándose únicamente de audiolibros).
- En la pantalla de visualización del título (CD-ROM, publicaciones en internet).
- En los créditos de materiales audiovisuales (tratándose únicamente de audiolibros).

Bibliografía

Centro de Escritura Javeriano, *Normas APA*, sexta edición, Pontificia Universidad Javeriana, Colombia, 2018.

CEPAL, *Manual editorial de la CEPAL*, ONU, 2011.

CLACSO, *Manual de normas editoriales*, Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales, 2013.

Guerrero Reyes, Leonardo, *El diseño editorial. Guía para la realización de libros y revistas*, Universidad Complutense, 2016.

INE, *Manual de estilo elementos editoriales*, INE, 2016.

INTEC, *Guía para citar de acuerdo al Manual de estilo de Chicago*, Instituto Tecnológico de Santo Domingo, Santo Domingo, 2012.

Kloss Fernández del Castillo, Gerardo, *Entre el oficio y el beneficio: el papel del editor*, Altexto-Santillana, 2007.

López Valdés, Mauricio, *Guía de estilo editorial para obras académicas*, ed. Ermitaño-UNAM, 2009.

Nishikawa Aceves, Antonieta Kiyoko, *Manual de estilo editorial*, UABC, 2007.

UCOL, *Manual de edición. Guía del editor*, Dirección General de Publicaciones de la Universidad de Colima, 2009.

UCOL, *Manual de estilo. Normas editoriales*, Dirección General de Publicaciones de la Universidad de Colima, 2009.

UDEP, *Guía para la elaboración de citas y referencias bibliográficas según el estilo Harvard*, Universidad de Piura, Perú, 2011.

UNAL, *Manual de presentación de textos para publicación*, Editorial Un, 2016.

SEGOB, *Guía de redacción*, Programa Editorial del Gobierno de la República Mexicana, 2009.

Zavala Ruiz, Roberto, *El libro y sus orillas*, FCE, 2015.