

Universidad Pedagógica Nacional

**Guía de estilo editorial de las publicaciones del área de
Fomento Editorial de la Dirección de Difusión y Extensión
Universitaria**

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
CURSIVAS	4
NEGRITAS	4
TABLAS Y FIGURAS	4
SIGNOS	5
Comillas	5
Guiones	6
Corto	6
Mediano o semirraya	6
Largo o raya	6
Diagonal	7
MAYÚSCULAS	7
En letra inicial de cada palabra	7
En la primera palabra	7
Cuando acompañe un adjetivo	7
En referencias	7
MINÚSCULAS	8
ABREVIACIONES GRÁFICAS	8
Abreviaturas	8
Siglas	8
Acrónimos	9
EXPRESIONES NUMÉRICAS	9
Unidades de medida	9
Números	9
Porcentajes	10
Fechas	10
VOCABULARIO	10
Voces extranjeras	10
Prefijos	11
Términos con dudas	11
Acentuación gráfica	11
APARATO CRÍTICO	11
Citas	11
Notas a pie de página	12
Paráfrasis	12
Referencias	12
Organización del listado de referencias	13
Libro de un autor	14

Libro de dos autores o más	14
Libro de tres autores o más	14
Capítulo	14
Autor corporativo	14
Legislación	14
Tesis	15
Publicaciones periódicas	15
Artículo de revista	15
Artículo de revista no especializada	15
Artículo de periódico	15
Documentos electrónicos	15
Libro electrónico	16
Artículo de revista en línea	16
Artículo de una base de datos	16
Artículo de periódico	16
Trabajos presentados en simposios	16
Medios audiovisuales	17
APÉNDICES	17
ASPECTOS GENERALES SOBRE ORTOTIPOGRAFÍA	17
REFERENCIAS	18

PRESENTACIÓN

Para la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) es fundamental el contenido y la calidad editorial de sus publicaciones. Para realizar esta labor, son indispensables los Lineamientos de Política Editorial de la Universidad Pedagógica Nacional, instrumento al que se sujeta el proceso editorial de las investigaciones que genera el cuerpo académico.

La calidad de las publicaciones de una institución académica no solo depende del esfuerzo individual de sus autores, sino de todo el proceso editorial posterior a la entrega de un manuscrito terminado. Estos productos derivados de la actividad académica requieren someterse a dictamen, así como a una serie de criterios y lineamientos que aseguren su excelencia. Por ello, tales criterios se presentan en forma de guía de estilo.¹ Las normas a continuación referidas se basan en el *Manual de publicaciones APA 7ª*. edición y en la *Ortografía de la Lengua Española* publicada por la Real Academia Española.

¹Para mayor información consultar los Lineamientos de Política Editorial de la UPN en la página web institucional: <https://editorial.upnvirtual.edu.mx/index.php/para-autores/lineamientos> o <https://editorial.upnvirtual.edu.mx/index.php/para-autores>

CURSIVAS

- En palabras o frases por resaltar, términos u oraciones clave (una sola vez cuando sea más apropiado para destacar el término; en adelante se usarán redondas). Para resaltar texto no se emplearán negritas ni subrayado.
- Títulos de periódicos, revistas, libros, obras artísticas, películas, programas audiovisuales citados en el cuerpo del texto, entre otros.
- URL (LRU o localizador de recursos uniforme): <http://www.upn.mx> (sin punto al final).
- Los apodos, alias o sobrenombres, cuando van intercalados entre el nombre y el apellido de la persona: Roberto *Mano de Piedra* Durán.
- Las letras (literales) de fórmulas y expresiones matemáticas.
- Los nombres científicos, expresiones matemáticas y trigonométricas, términos químicos, subíndices no estadísticos de símbolos estadísticos o expresiones matemáticas, letras griegas.
- Palabras y expresiones en otro idioma, salvo que el término ya esté incorporado al español y aparezca en el diccionario castellano monolingüe.
- Las palabras y expresiones en latín; términos de biología que designan géneros, especies y variedades.
- Letras usadas como símbolos estadísticos o variables algebraicas.
- Números de volúmenes periódicos en las referencias bibliográficas.
- Refranes y dichos populares.
- Cuando palabras que normalmente irían en cursivas aparecen en un texto escrito en cursivas, dichas palabras deben ponerse en tipografía estándar, no cursiva. Por ejemplo, si un título de libro contiene el título de otro libro, este último no va en cursiva. Ejemplo: *Introducción a La raza cósmica de José Vasconcelos*.

NEGRITAS

Solo se usarán en títulos, subtítulos de capítulos y en títulos de figuras y tablas.

TABLAS Y FIGURAS

Las tablas y figuras tendrán que incluirse en el cuerpo del texto en el lugar correspondiente y deberán incluir número, título y, en su caso, texto al pie. Se consideran figuras todos los elementos visuales que no sean tablas: diagramas, infografías, gráficos, fotografías, dibujos, mapas y cualquier otra ilustración o representación no textual. Las tablas, en general, tienen una estructura de filas y columnas.

- Los títulos de tablas y figuras irán en negritas.
- Se situarán lo más cerca posible del texto que los refiera y se identificarán con números arábigos.
- La numeración de figuras y tablas deberá ser corrida.
- La numeración se iniciará en cada capítulo con un par de números que indicarán, en primer lugar, el capítulo y, en segundo lugar, el número de figura dentro del capítulo: 1.1, 1.2, 2.1, 2.2.
- Dentro del texto se hará referencia a las tablas y figuras por su numeración, sin mencionar la página ni la ubicación, ya que esta puede variar en el proceso de formación editorial.
- Todas las tablas y figuras deben incluir la fuente. Cuando el autor de la obra lo sea también del material gráfico, se indicará con la leyenda "Elaboración propia" o bien "Elaboración propia con base en...".

- Si los cuadros presentan datos en porcentajes o en moneda nacional, los signos de por ciento (%) y de pesos (\$) se escribirán centrados y solo en la cabeza de la columna que alude a las cifras.
- Debe evitarse en lo posible que la tabla continúe en una siguiente página, pero si fuese el caso se anotará al comienzo de la siguiente página: (Continuación) entre paréntesis, sin repetir el título de tabla o figura.
- Las cifras no se dividirán.
- El guion largo en una tabla indica la falta de datos.
- Los encabezados de las columnas van centrados.
- En las tablas las cifras se escribirán con número, centradas, alineadas conforme a sus decimales:

Tipo de material	Cantidad
Alumnos	6 459 641.03
Profesores	120.21
Personal administrativo	33.05

SIGNOS

- Después de los signos de admiración (!) e interrogación (¿?) se iniciará con mayúsculas. Ejemplo: *¿Cómo fue tu experiencia? Nos puedes platicar.*
- Si el signo va antecedido o seguido de una coma o dos puntos se usará minúscula. Ejemplo: *En aquel entonces, ¿ya sabías qué estaba pasando?*
- No se pondrá punto después de signo de interrogación o admiración.
- No se escribirá coma antes de guion, paréntesis o corchetes.
- Los corchetes se utilizarán en las transcripciones de citas textuales o literales para incluir texto aclaratorio o partes faltantes.
- Se utilizarán puntos suspensivos entre corchetes para señalar que se eliminó un fragmento de la cita. No deben emplearse ni al principio ni al final de una cita, aunque esta no comience ni termine en ese punto.

Comillas

- Se usarán comillas inglesas: “ ”.
- Cuando dentro de una cita entrecomillada haya otra cita, esta se delimitará con comillas simples, con un espacio fino entre la comilla simple y las comillas de cierre. Ejemplo: “Me dijo: ‘no vuelvas por aquí’”.
- Cuando haya una cita dentro de una cita, que contiene una cita más, se usarán comillas angulares, luego dobles y simples. Ejemplo: <<“Al expresarse con un ‘voy a ver el asunto’>>”.
- Se utilizarán para indicar citas verbales o textuales.
- Cuando se citen textualmente las palabras de alguien más se usarán comillas. Ejemplo: *Entonces, dijo: “...”*.
- En el cuerpo del texto se entrecomillará el título de artículos de revistas y capítulos de libros.
- Los signos de puntuación irán siempre después de las comillas de cierre. Cuando se incluye la

referencia entre paréntesis después de la cita, el punto va después del paréntesis de cierre. Ejemplo:
"Teodelina Villar cometió el solecismo de morir en pleno Barrio Sur" (Borges, 1949).

- Las citas a bando no llevan comillas.

Guiones

Corto

Conocido también como guion ortográfico o silábico, se emplea para separar y relacionar datos o expresiones.

- Palabras compuestas cuando su uso no ha quedado establecido y extendido en español, en palabras con prefijos cuando la palabra base se escribe en mayúscula, sigla o número: Ejemplos: *pro-Mussolini*, *anti-otan*, *sub-18*; cuando el prefijo termina en vocal y la palabra base comienza con *a*, *i*, *o*. Ejemplo: *pro-aborto-*, salvo en el caso de *pre-* y *re-* si la palabra base comienza con *e*; ejemplo: *preexistente*, *reexaminar*. Cuando el compuesto está formado por más de una palabra también se usan guiones. Ejemplo: *Ser-para-sí*.
- En intervalos y periodos: *páginas 10-17*, *Primera Guerra Mundial (1914-1918)*.
- Para unir adjetivos cuando cada uno conserva su forma plena. En este caso, el primer adjetivo permanece invariable en masculino singular y el segundo concuerda en género y número con el sustantivo al que califica el compuesto: *lección teórico-práctica*, *análisis lingüístico-literario*.

Medio o semirraya

- Se usa como signo doble, con raya de apertura y de cierre, para intercalar una explicación o un inciso en un enunciado, a modo de paréntesis. Para eso se utilizan también comas o paréntesis; las comas indican un menor grado de separación entre el texto y la explicación que las rayas, y los paréntesis señalan un distanciamiento mayor. No debe omitirse la semirraya de cierre, aunque la frase intercalada quede al final de oración o de párrafo.
- En una cita textual entrecomillada se usan semirrayas para delimitar las acotaciones del transcriptor: "No es necesario —indicó el director— que se convoque a todos los socios a la próxima reunión de consejo". Cuando la acotación queda al final, fuera de las comillas, se usa coma: "No es necesario que se convoque a todos los socios a la próxima reunión de consejo", indicó el director.
- En transcripciones de citas, las semirrayas se utilizan para introducir las palabras textuales de una persona y también para delimitar las precisiones del narrador o transcriptor. Cuando la intervención de este interrumpe las palabras de la persona citada y estas continúan después, se cierra el comentario con semirraya. Ejemplo: *Los alumnos dejaron de asistir a clases presenciales –comentó la maestra–, lo que complicó la evaluación final*. Si la cita termina antes de la explicación, esta ya no se cierra con raya: *Los alumnos dejaron de asistir a clases presenciales –comentó la maestra*.

Largo o raya

- En un cuadro indica la falta de datos.
- En diálogos:
—¿Qué sucedió? —preguntó Rodrigo.
—No lo sé, de repente lo vi salir corriendo.

Diagonal

- Se escribe sin espacio antes y después.
 - Separa versos de un poema cuando estos se escriben de corrido.
 - Representa números quebrados: $\frac{3}{4}$.
 - En las referencias indica las diferentes casas editoras que participan en una coedición: *UPN/FCE*.
-

MAYÚSCULAS

- El criterio general será suprimir en la medida de lo posible las mayúsculas innecesarias.
- Las mayúsculas deben llevar tilde siempre que las reglas ortográficas lo indiquen.

En letra inicial de cada palabra, excepto artículos, conjunciones y preposiciones

- Nombres de personas, agrupaciones, instituciones, organismos, ciudades, países, empresas, establecimientos culturales, partidos políticos, asociaciones, fiestas religiosas, zonas distinguidas por su ubicación geográfica, grado de desarrollo económico, entre otras; acontecimientos históricos, premios, residencias y reuniones oficiales, códigos y leyes, licenciaturas, maestrías y doctorados; cursos de actualización, especialización y diplomados; cátedras, discursos, conferencias, encuentros, simposios, congresos, coloquios, concursos y demás actividades académicas, artísticas o culturales de carácter periódico; periodos históricos, accidentes geográficos, apodos y su artículo precedente. Ejemplos: *Alfonso X, Comité Editorial, Área Académica 1, Política Educativa, Procesos Institucionales y Gestión, Conquista, Huasteca, XXXIV Legislatura, I Coloquio Internacional de Educación a Distancia, Edad Media*.
- En legislaciones, la palabra artículo deberá escribirse completa y con mayúscula la primera letra. Ejemplo: *En la Ley Federal de Derechos de Autor el Artículo 87...*

En la primera palabra

- Nombres de asignaturas y proyectos de investigación. Ejemplos: *Educación física, Taller de cuento*.
- Cuando el nombre de un congreso, simposio, coloquio es muy extenso, se escribe con mayúscula inicial y con minúsculas el resto de las palabras. Ejemplo: *Conmemoración de la vida y obra de una feminista académica excéntrica: Rosa María González Jiménez*.

Cuando acompañe un adjetivo

El adjetivo se escribirá con minúscula inicial. Ejemplos: *Antigüedad clásica, baja Edad Media*.

En referencias

En el listado de referencias se usarán mayúsculas no versalitas para anotar siglas o editoriales. Ejemplo: *Siglo XXI Editores*.

MINÚSCULAS

- Corrientes artísticas y políticas. Ejemplos: *neoclasicismo, socialismo*.
 - Nombres de disciplinas o áreas del conocimiento genéricos, teorías y escuelas de pensamiento. Ejemplos: *la historia, la filosofía, la literatura, la pedagogía, la medicina; teoría de la gravedad, teorema de Pitágoras; platonismo, mercantilismo*.
 - Sustantivos que provienen de acrónimos o siglas. Ejemplos: *internet, radar, sida, láser*.
-

ABREVIACIONES GRÁFICAS

Abreviaturas

El uso o costumbre editorial permite utilizar abreviaturas en español y en latín en aparatos críticos, tablas y figuras. Los términos en latín se resaltarán en cursivas y solo llevarán punto los que sean abreviaturas. Los símbolos no llevan punto. En el cuerpo del texto no han de emplearse abreviaturas.

Entre las principales abreviaturas usadas en el aparato crítico se encuentran las siguientes:

cap.	capítulo
ed.	edición
ed.	editor
ed. rev.	edición revisada
núm.	número
núms.	números
p.	página
pp.	páginas
pte.	parte
s.f.	sin fecha
s.p.i.	sin pie de imprenta
supl.	suplemento
trad.	traductor o traductora
trads.	traductores, traductoras
vol.	volumen
vols.	volúmenes
coord.	coordinador(a)
coords.	Coordinadores (as)
comp.	compilador(a)
comps.	Compiladores (as)

En las unidades de medida se usan símbolos, sin punto y sin forma en plural: *m, cm, g, mg, l, dl, oz, kg, km*.

Las unidades de tiempo se abrevian cuando van acompañadas de valores numéricos: *6 h, 30 min, 5 s*.

Siglas

Se escribirán en versalitas

Se forman con la letra inicial de cada uno de los nombres de una institución, empresa o asociación. También se

construyen siglas que sustituyen un concepto formado por varias palabras. Ejemplos: *Producto Interno Bruto (PIB)*, *Organización de las Naciones Unidas (ONU)*, *Instituciones de Educación Superior (IES)*, *Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)*.

- Si la institución, empresa o asociación se menciona por única vez en el texto, se escribirá el nombre completo. Ejemplo: *Universidad Pedagógica Nacional*.
- En el caso de que la institución, empresa o asociación se repita varias veces a lo largo del texto, únicamente en la primera mención se pondrá desatada y enseguida se incluirán las siglas o el acrónimo correspondientes entre paréntesis. Ejemplo: *Universidad Pedagógica Nacional (UPN)*. En las subsecuentes apariciones solo se incluirán las siglas: UPN.

Acrónimos

Cuando a una sigla se le añade una segunda letra de cualquiera de sus términos, se convierte en acrónimo.

- La primera letra del acrónimo se escribirá con mayúscula y las demás con minúsculas. Ejemplos: *Flacso (Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales)*, *Conacyt (Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología)*.
- Los acrónimos se utilizarán solo cuando el nombre propio de una institución, empresa o asociación se repita en el texto; la primera vez el nombre se escribe completo, seguido por su acrónimo entre paréntesis, y en las siguientes solo el acrónimo.
- Ni las siglas ni los acrónimos tienen forma en plural añadiendo s al final. Ejemplos: *las ONG*, *las TIC*.

EXPRESIONES NUMÉRICAS

Unidades de medida

- Si además de tener una abreviatura convencional (*cm.* = *centímetro*, *mts.* = *metros*, *km.* = *kilómetro*) las unidades de medida tienen un símbolo (*cm*, *m*, *km*) que las representa, se usa el último, sin puntos ni plural: *m*, *cm*, *kg*, y siempre que vayan precedidas de guarismos: *13 m*, *52 cm*, *3.5 km*, pero nunca en forma combinada: *1.5 litros*, *siete km*.
- La unidad de medida se escribe sin punto y en singular. Ejemplos: *km*, *m*, *g*, *cm*, *h*.

Números

- Las cifras de un dígito se escribirán con letra y del 10 en adelante con numerales.
- Las edades de personas se escribirán con número.
- Las expresiones híbridas de guarismos y vocablos deberán ser evitadas. Ejemplo: *2 mil trescientos pesos*.
- En la separación de los números enteros y los fraccionarios adyacentes no se emplea coma, sino punto, como prescribe la normatividad del lenguaje matemático. De igual forma, la delimitación de millares y millones no se hará con coma sino con espacio fino. Ejemplos: *8 427 habitantes*, *567.50 pesos*.
- En los números ordinales de los artículos de legislaciones, del 1 al 9, deberá agregarse ^o, ^{er}, con punto entre las cifras y las letras en voladito (*1.º*, *2.º*, *3.º*, *1.ºs*, *2.ºs*). Las fracciones e incisos de los artículos se escriben en números arábigos. Ejemplos: *Artículo 3.º*, *fracción 3* y *Artículo 4.º*, *inciso a*, *fracción 2*.
- Cuando el párrafo inicia o termina con número o símbolo, este deberá anotarse con letra. Ejemplo:

Cuarenta y dos alumnos asistieron al aula de sexto grado.

- Los grados o semestres escolares se escribirán con letra. Ejemplos: *quinto y sexto grado o semestre.*
- La numeración romana se anotará en versales y se empleará para escribir el número de simposios, congresos, actas, papas, reyes, entre otros: *II Congreso Nacional, XL Encuentro de Pedagogía; Alfonso X, Juan XXIII.* Los números romanos correspondientes a los siglos se escribirán en versalitas: *los siglos XIX y XX.*

Porcentajes

En el caso de los porcentajes no se antepondrán los artículos *el* ni *un* a las cifras. No se dejará espacio entre la cifra y el símbolo: 43%; al finalizar una línea o párrafo, se escribirá con letra: *56.7 por ciento.*

Fechas

- Los días siempre se escribirán con número (incluyendo el día 1 de cada mes). En todos los casos, el orden de los datos de una fecha será: día, mes, año; no se usará el estilo de mes, día, año, común en Estados Unidos de América.
- Las horas siempre se escribirán con número con formato de 24 horas. No se deberá incluir AM o PM, mañana o tarde o noche. Ejemplos: *Los cursos iniciaron a las 18 horas, el ingreso se permitió a las 18:15.*
- Los años se escribirán siempre con número, sin anteponer el artículo. Ejemplo: *En 2000 hubo una inflación desmedida.* Cuando se haga referencia a una década se deberá escribir con letra: *los años ochenta o década de los ochenta.*

VOCABULARIO

Voces extranjeras

- Deberá evitarse el uso de extranjerismos cuando su forma castellana esté incorporada a la lengua. Ejemplos: *estatus, currículum o currículo, champaña, cartel, teléfono inteligente, récord, fólder, ítem, sándwich, referéndum, memorándum, lapsus, per cápita, ópera prima.* Se escribirán en redondas.
- Las palabras en otros idiomas se pondrán en cursivas, con excepción de los vocablos castellanizados o admitidos, que se escriben en redondas.
- En los topónimos extranjeros se empleará, cuando exista, la correspondiente designación en español. Ejemplos: *Nueva York, Londres, Múnich, Fráncfort, Zúrich, Berna, Basilea, Milán, Florencia, Bolonia, París, Moscú, Río de Janeiro, San Pablo, Pekín.*
- Los nombres de empresas, marcas, productos, grupos, lugares y cualquier nombre propio en lengua extranjera no se castellanizarán y se emplearán en redondas. Ejemplos: *Apple, Greenpeace, Sony, Office, Cirque du Soleil, Deutsche Bank, Central Park.*
- Los nombres de instituciones educativas y culturales de países no hispánicos se traducirán al español. Ejemplos: *Universidad de París, Universidad de Chicago, Escuela de Artes y Oficios de Basilea, el neoyorquino Museo Metropolitano de Arte, el Museo del Louvre.*
- Las palabras que no se usan por su significado, sino haciendo mención de ellas para un uso metalingüístico, se escriben en cursivas: *“Estado tiene varias acepciones en español”; “No debe escribirse cartel con tilde”.*

Prefijos

- Los prefijos se escriben siempre con minúscula y sin guion intermedio, salvo cuando antecedan a siglas o sustantivos escritos con inicial mayúscula. Ejemplos: *exalumno*, *precandidato*, *vicepresidente*, *contraoferta*, *multigrado*, *anti-ONU*, *pro-Mussolini*. Cuando se refiera a varias palabras que forman una unidad, el prefijo irá separado, sin guion, ejemplo: *ex primer ministro*.
- Se escribirá el prefijo *pos-*, sin *t*, salvo cuando la consonante se añada a una palabra con *s* inicial: *posgrado*, *posdoctorado*, *postsocialismo*, *pos guerra civil*.

Términos con dudas

- En el caso de palabras con doble grafía aceptada, se preferirán las más adecuadas al uso y pronunciación en México: *periodo*, *dionisiaco*, *elegiaco*, *atmósfera*, *futbol*, *brasileña(o)*, *cedilla*, *cenit*, *champaña*, *ítem*, *zinc*, *circunscrito*, *cónclave*, *conciencia*, *confort*, *descrito*.
- Se usará *currículo* para designar el conjunto de asignaturas de un programa escolar y *currículum* para hoja de vida.

Acentuación gráfica

- Los monosílabos no se acentúan gráficamente salvo cuando se requiera tilde diacrítica para distinguir dos palabras iguales de distinta categoría gramatical, como en *dé-de*, *sí-si*, *mi-mí*, *tu-tú*, *el-él*, *te-té*, *se-sé*, *mas-más*.
- Los demostrativos *este*, *ese*, *aquel*, y sus formas en femenino y plural, no llevarán tilde cuando sean pronombres ni en su uso como adjetivos. Tampoco se usará tilde en el caso de la palabra *solo* para distinguir el adverbio del adjetivo.

APARATO CRÍTICO

El aparato crítico de las publicaciones de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) se elabora de acuerdo con el *Manual de publicaciones de la American Psychological Association (APA)*.

Citas

- Las citas con una extensión mayor de 40 palabras deberán tener un tamaño de letra de 10 puntos y componerse a bando, es decir, en párrafo aparte, sangrado, con espacio de interlínea antes y después. Las citas a bando no deberán estar en cursivas ni tener comillas, salvo que el texto original tenga esas características, o bien cuando el autor o la autora que las cite quiera resaltar alguna frase, en cuyo caso deberá indicar que las cursivas son suyas. En caso de que se elimine alguna parte intermedia del texto citado, en su lugar se colocarán puntos suspensivos entre corchetes. Igualmente, cualquier añadido que no corresponda al texto original se incluirá entre corchetes. Ejemplo:

Imaginar implica de diversas maneras ir más allá de [transgredir] un registro pasivo, fiel, de lo dado. Imaginar significa no conformarse con reflejar lo dado, admitirlo, sino que es una actividad que niega [...] rechaza, toma distancia entre lo que se ofrece para *proponer*² una construcción propia sobre aquello de que se trate (Lapoujade, 1988, pp. 106-107).

² Las cursivas son nuestras.

- Si la cita tiene menos o hasta 40 palabras se escribirá en el mismo párrafo, entre comillas. Si aparece al final de una oración, la cita se cerrará con comillas y se incluirá la fuente entre paréntesis inmediatamente después de las comillas para terminar con un punto fuera del paréntesis final. Ejemplo: *Con respecto a la quiebra de Wall Street de 2008, se ha afirmado que “la crisis ha sido motivada por lo que hay de más perverso en el mundo capitalista” (Lynch, 2012, p. 127).*
- En caso de citar varias obras, los datos de cada una irán separados por punto y coma, y se anotarán en orden alfabético, como en la lista de Referencias. Ejemplo: *(Lapoujade, 1988; Lynch, 2012; Martínez, 2021).*
- Cuando en el cuerpo del texto se cita una fuente de varios autores, se mencionarán los dos primeros, seguido de la expresión *et al* y sin coma entre ellos.
- El porcentaje de autocitación (referencias del autor, autora o autores de la obra) deberá ser inferior a 25% del total.

Notas a pie de página

Las notas explicativas del texto no se incorporarán al final del capítulo ni de la obra, sino al pie de la página correspondiente. Deberán ser breves y en ningún caso exceder de 50 palabras. Cuando los autores requieran añadir información más extensa, esta deberá integrarse en el cuerpo del texto o bien en un Apéndice al final de la obra.

Paráfrasis

En las paráfrasis se comunican las ideas de otro autor, pero redactadas de otra manera, lo que debe implicar una reelaboración de la información más allá del uso de sinónimos (plagio). Al parafrasear es imprescindible citar la fuente con el apellido del autor, el año de la publicación y, opcionalmente, las páginas de referencia.

Referencias

Las referencias bibliográficas, hemerográficas, conferencias, ponencias, fuentes electrónicas, medios audiovisuales se denominarán *Referencias* y se incluirán en una página nueva después del texto y antes de los apéndices, si los hubiere.

Los elementos que deberán incluir las referencias, orden y puntuación son los siguientes:

Apellidos e inicial(es) del (los) nombre(s). (Año de publicación entre paréntesis). *Título del trabajo y subtítulo* (cuando lo haya) separados por dos puntos en itálicas, la edición a partir de la segunda, abreviada (ed.) en minúsculas y entre paréntesis. Lugar de publicación (ciudad, país): Editorial.
Ejemplo:

Pozo, J. I. y Pérez Echeverría, M. del P. (coords.). (2009). *Psicología del aprendizaje universitario: La formación en competencias*. Madrid, España: Ediciones Morata.

- Cuando una obra tenga varios autores, se incluirán los nombres de hasta veinte; si hay más se enumerarán los primeros 19, seguidos de puntos suspensivos, y a continuación se anotará el último autor de la obra. En el cuerpo del texto, a partir de tres autores se citarán solo el primero seguido de la locución *et al.* en cursivas.

- Antes del último autor de una obra no se usará el símbolo & (ampersand) sino la conjunción y, tanto en el cuerpo del texto como en las referencias.
- Las referencias bibliográficas se organizarán en orden alfabético por los apellidos de los autores o por los títulos cuando los primeros no aparezcan.
- Cuando hay más de una referencia de un mismo autor, el nombre del autor se repetirá todas las veces que sea necesario; nunca se sustituye ni por raya ni por guiones.
- Si hay más de una referencia de un mismo autor, estas se ordenarán cronológicamente, de la fecha más antigua a la más reciente. Si el autor referenciado tiene más de dos trabajos publicados en el mismo año, al final de cada año se agregará una letra del alfabeto y se ordenará alfabéticamente. Ejemplo: *Sánchez de Luna, 2010a; Sánchez de Luna, 2010b; Sánchez de Luna, 2010c*. Al citar varias obras en el cuerpo del texto también se separarán los datos con punto y coma, respetando el orden alfabético y de fechas: *(véanse Ramírez Vázquez, 2003, 2010; Travis, 2000)*. O bien: *Así lo describe Ramírez Vázquez (2003; 2010)*.
- Si aparece una obra de un autor y otra del mismo autor en coautoría, primero se pondrá la de autoría única y luego la coautoría.
- La edición se escribirá con número a partir de la 2.^a (ed.)
- Tanto en las referencias editadas en el extranjero como en México, se incluirá la ciudad y país de edición.
- Cuando falte el lugar de edición, se indicará con [s. l.].
- Únicamente aparecerá el nombre de la editorial, sin señalar las siglas que especifiquen su estatus legal, tales como S. A. de C. V., entre otros.
- Se utilizará guion corto para indicar la dependencia de una institución. Ejemplos: *CELL- Colmex, FFYL-UNAM*.
- En el caso de las coediciones, las instituciones involucradas se separarán con diagonal. Ejemplo: *UPN/FCE*.
- Cuando la obra pertenezca a alguna colección, esta se asentará al final de la referencia entre paréntesis.
- Si falta el nombre de la editorial, se pondrá [s.e.].
- Si falta la fecha de edición, se pondrá [s.f.].
- Si falta lugar de edición, editorial y fecha se pondrá [s.p.i.].

Organización del listado de referencias

- Deberá cuidarse que el cuerpo bibliográfico de la obra contenga todas las referencias citadas en el texto, así como que no falte ninguno de los datos que conforman los distintos tipos de fichas.
- En caso de que la obra sea de un solo autor las referencias se ubicarán al final de la obra.
- Cuando la obra sea una compilación de varios autores, las referencias se ubicarán al final de cada capítulo.
- Si la referencia es de una obra en otro idioma, el pie de imprenta (número de edición, lugar de edición, editorial) se asentará en español, excepto cuando alguno de esos datos no tenga traducción.

Libro de un autor

En referencia:

Apellidos, I. I. (año de publicación). *Título del trabajo: Subtítulo*. (2.ª ed.). Ciudad de publicación, País: Editorial.

Ejemplo: Rodari, G. (2003). *El libro de los errores*. Madrid, España: Espasa Calpe.

Cita en cuerpo de texto:

(Apellidos del autor, año de publicación, p. número de página o pp. números de páginas).

Ejemplo: (Rodari, 2003, pp. 59-60).

Libro de dos autores o más

En referencia:

Rodríguez Ortega, M. T. y Negrete Arteaga T. de J. (2010). *Condiciones socioculturales en la formación de docentes para educación básica*. México: UPN.

Cita en el cuerpo de texto:

(Rodríguez Ortega y Negrete Arteaga, 2010, p. 99).

Libro de tres autores o más

En referencia:

Carranza Peña, G., Casas Santín, M. V. y Díaz Hernández, K. (2012). *Buenas prácticas docentes y estrategias de enseñanza en la universidad. Una visión constructivista*. México: UPN.

Cita en el cuerpo de texto:

(Carranza Peña et al., 2012, p. 99)

Capítulo

En referencia:

Carlino, P. (2009). Desarrollo profesional de docentes para leer y escribir a través del currículum. En P. Carlino y S. Martínez (coords.), *La lectura y la escritura: un asunto de todos/as* (pp. 126-145). Neuquén, Argentina: Educo.

Cita en el cuerpo de texto:

(Carlino, 2009, p. 132)

Autor corporativo

No se colocará punto al final de las siglas o el nombre del autor corporativo, como se muestra en el ejemplo.

En referencia:

UPN (2015). *Programa Integral de Desarrollo Institucional (PIDI) 2014-2018*. México: UPN.

Cita en el cuerpo de texto:

(UPN, 2015, pp. 46-49).

Legislación

En referencia:

SEP (2011). *Reforma Integral de la Educación Básica*. México.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (1980). Art. 3.º, México.

Cita en el cuerpo de texto:

(SEP, 2011)

(*Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, 1980)

Tesis

En referencia:

Espinosa Tavera, E. (1998). *Un programa de formación docente en su realización cotidiana. Una aproximación etnográfica* [Tesis de maestría]. DIE-Cinvestav.

Cita en el cuerpo de texto:

(Espinosa Tavera, 1998).

Publicaciones periódicas

Apellido(s) e inicial(es) del nombre. (Fecha de publicación entre paréntesis). Título del artículo. *Título de la revista*, Volumen (Número si es una revista de paginación separada), páginas.

Artículo de revista

En referencias:

Borja Lira, B. E., Vera Noriega, J. A. y García, D. (2009). Opinión de los docentes sobre el programa de capacitación y su relación con el desempeño escolar en Sonora, 2004-2009. *Región y Sociedad*, 21 (45), 22-32.

Cita en el cuerpo de texto:

(Borja Lira, et al., 2009, p. 22).

Artículo de revista no especializada

En referencia:

Vargas Llosa, M. (1982, septiembre). El elefante y la cultura. *Revista Vuelta*, 13-16.

Cita en el cuerpo de texto:

Como señala Vargas Llosa (1982) "La manera como un país fortalece y desarrolla su cultura" (p. 15).

Artículo de periódico

En referencia:

Enciso, A. (2001, 2 de agosto). La pobreza, el elemento más tóxico para el medio ambiente:

PNUMA. *La Jornada*, p. 8.

Cita en el cuerpo de texto:

(Enciso, 2001, p. 8).

Documentos electrónicos

Tanto los DOI como los URL se escriben empezando con <http://> o <https://>. Puede usarse la versión corta o la extendida indistintamente. En las obras que tengan tanto DOI como URL se conservarán ambas. Cuando una obra en línea únicamente tenga URL, se anotará este en las referencias, precedido por punto. Después del enlace no se añade punto. No será necesario incluir la leyenda "Recuperado de" ni la fecha de consulta al final.

Apellido(s) e inicial(es) del autor. (Fecha de publicación entre paréntesis). *Título del documento*. <http://...>

Libro electrónico

En referencia:

García Pelayo, M. (2015). *Imaginación, narración y aprendizaje*. <http://editorial.upnvirtual.edu.mx/index.php/descuentos/9-publicaciones-upn/291-imaginacion-narracion-y-aprendizaje>

Cita en el cuerpo de texto:

“La educación puede continuar excluyendo o marginando a la imaginación, pero se pierde la riqueza que implica que el alumno haga suyo el conocimiento al encontrarse consigo mismo, al unir lo afectivo con lo racional” (García Pelayo, 2015, pp. 6-7). O bien, en paráfrasis: *García Pelayo (2015) señala la necesidad de recuperar la imaginación en la educación, a fin unir lo afectivo con lo racional (pp. 6-7).*

Artículo de revista en línea

En referencia:

Gálvez Díaz, V. (2017, mayo-junio). La fotografía científica. Historia y vínculo con la divulgación. *Revista Digital Universitaria*, 18(5). <http://www.revista.unam.mx/vol.18/num5/art36/index.html>

Cita en el cuerpo de texto:

(Gálvez Díaz, 2017).

Artículo de una base de datos

En referencia:

Betz, E. (1995). Gender-related Individual Differences Variables: New Concepts, Methods, and Measures. En D. Lubinski y R. Dawis (eds.), *Assessing Individual Differences in Human Behavior: New Concepts, Methods, and Findings*, (23) 119-143. *Base de datos PsycARTICLES*.

Cita en el cuerpo de texto:

(Betz, 1995).

Artículo de periódico

En referencia:

González Gaudiano, E. J. (2013, 23 de septiembre). Los desastres por fenómenos naturales: fatalidad o negligencia. *La Jornada Veracruz*. http://www.jornadaveracruz.com.mx/Nota.aspx?ID=130923_073049_835

Cita en el cuerpo de texto:

(González Gaudiano, 2013).

Trabajos presentados en simposios

Apellido, Inicial del nombre (fecha). Título de la ponencia en redondas. En Inicial, Apellido (función en el simposio), Título del simposio. [Simposio], Institución, Ciudad, País.

De Boer, D. y LaFavor, T. (2018, 26-29 de abril). The art and significance of successfully identifying resilient individuals. En A. M. Schmidt y A. Kryvanos (coords.), *Perspectives on resilience* Simposio, Western Psychological Association, 98th Annual Convention, Portland, Estados Unidos.

Cita en el texto:

De Boer y LaFavor (2018)

Medios audiovisuales

Al citar películas, programas de televisión, videos de YouTube y otros medios audiovisuales, ya sea como obras completas o bien componentes de un conjunto mayor, se siguen los mismos formatos. Se toma como autor al director, productor ejecutivo, guionista o director de un episodio, instructor, compositor, artista, fotógrafo. Después del autor y la fecha, se incluye el título en cursivas seguido de la descripción de la obra entre corchetes: [Simposio], [Canción], [Pintura], [Película], [Video], [Serie de TV], [Podcast]. A continuación, se cita la fuente: empresa productora, compañía discográfica, nombre del museo, ubicación del museo, nombre de la institución, de la universidad. Se anota la página web si la obra se recuperó de internet. Cuando la obra sea parte de otra mayor, se añade el título de esta y la empresa productora después de la preposición *En*. Ejemplos:

Forman, M. (Director). (1975). *One flew over the cuckoo's nest* [Película]. United Artists.

Barris, K. (Guionista y director). (2017, 11 de enero). Lemnos (Temporada 3, Episodio 12) [Episodio de serie de TV]. En K. Barris, J. Groff, y H. Sugland (Directores ejecutivos), *Black-ish*. Wilmore Films; Artist First; Cinema Gypsy Productions; ABC Studios.

APÉNDICES

Al final de la obra, después de las Referencias, en página separada puede incluirse uno o varios apéndices con materiales complementarios, a fin de contribuir a la comprensión, la evaluación y la difusión del texto. Estos materiales pueden ser textos, figuras o tablas, o bien una combinación. Los apéndices incluidos llevarán un título descriptivo y se distinguirán con letras: *Apéndice A*, *Apéndice B*, y así sucesivamente. Cuando solo haya uno, este no llevará ninguna letra, se designará simplemente como *Apéndice*. Las tablas y figuras tendrán la misma letra y un número consecutivo. Ejemplos: *Tabla A1*, *Figura B4*. En el cuerpo del texto se debe hacer referencia a los apéndices: (*véase Apéndice B*).

ASPECTOS GENERALES SOBRE ORTOTIPOGRAFÍA

- La extensión de títulos de libros debe ser máximo de 12 palabras, y de capítulos y subcapítulos máximo de 8, como indican los Lineamientos de Política Editorial de la UPN.
- En citas a bando se coloca punto después de la referencia. Ejemplo:

Imaginar implica de diversas maneras ir más allá de [transgredir] un registro pasivo, fiel, de lo dado. Imaginar significa no conformarse con reflejar lo dado, admitirlo, sino que es una actividad que niega [...] rechaza, toma distancia entre lo que se ofrece para *proponer* una construcción propia sobre aquello de que se trate (Lapoujade, 1988, pp. 106-107).

- Después de cita a bando no se inicia con sangría el siguiente párrafo.

REFERENCIAS

- APA (2021). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. México: El Manual Moderno.
- FFYL-UNAM (s. f.). *Guía básica de estilo editorial* (2013). México: UNAM.
- Loya, S. (2009). *Manual de estilo de Proceso*. México: Proceso.
- Márquez Romero, R. y Hernández Montes de Oca, R. (2013). *Lineamientos y criterios del proceso editorial*. México: IIJ-UNAM.
- Real Academia Española (2010). *Ortografía de la lengua española*. Madrid, España: Espasa.
- Zavala, R. (2004). *El libro y sus orillas: Tipografía, originales, redacción, corrección de estilo y de pruebas*. México: UNAM.