

Manual para autores UDLA

Guía para la entrega de manuscritos académicos



2020

Manual para autores UDLA
Guía para la entrega de manuscritos académicos

© Universidad de Las Américas
Coordinación Editorial - Dirección General de Investigación
Campus Granados
Avenida de Los Granados y Colimes
Primer piso, aula 109
Quito, Ecuador

Febrero, 2020

Prohibida la reproducción parcial o total de este libro, por cualquier medio, sin la previa autorización, por escrito, de los propietarios del copyright.

A nuestros autores UDLA

Cada persona vinculada, laboral o académicamente, a la Universidad es un/a potencial autor/a UDLA, y sus conocimientos y experiencias son dignas de ser compartidas y expuestas al mundo.

¡Tú puedes ser una de ellas! Por este motivo, ponemos en tus manos el *Manual para autores UDLA*, con el deseo de que enriquezca tu labor de escritor/a y de que se convierta en una guía que refuerce la estructura formal de tu obra, para así obtener los estándares de calidad que tu libro necesita para ser publicado por nuestra casa editorial, UDLA Ediciones.

Además, queremos orientarte en los pasos que debes dar y los documentos que debes presentar a la Coordinación Editorial al momento de entregar tu manuscrito académico final. De ahí que te sugerimos consultarlo regularmente y tantas veces cuantas creas necesario.

Este *Manual* será revisado y actualizado periódicamente por quienes formamos la Coordinación Editorial, con el fin de incorporar cambios procedimentales, lingüísticos y editoriales, tanto a nivel de las nuevas convenciones nacionales e internacionales sobre el español, como de los parámetros de publicación exclusivos de la Universidad.

Como todo producto humano, el *Manual para autores UDLA* también es susceptible de perfeccionamiento, por lo que te invitamos a remitir a la dirección electrónica: coordinacion.editorial@udla.edu.ec, aquellas sugerencias y aportes que creas pertinentes y puedan mejorar su contenido.

Recuerda que las puertas de la Coordinación Editorial están siempre abiertas para compartir conocimientos, aclarar tus dudas y trabajar conjuntamente en tus escritos.

¡Manos a la obra!

Contenido

Ruta del libro UDLA /8

Guía para la entrega de manuscritos UDLA /9

Documentos de autor /9

Declaración de autenticidad

Informe de autenticidad de un programa antiplagio

Copias de cédula de identidad y papeleta de votación

Ficha de información personal

Fotografía digital personal

Reseña profesional

Lista de evaluadores

Manuscrito académico /11

Concepto /11

Principios editoriales /11

Normalización

Universalidad

Características de la obra /12

Formato de presentación del manuscrito académico

a la Coordinación Editorial (CE) /14

Portada

Cuerpo

Imágenes

Citas

Adaptación a formato de libro

El libro académico /16

Estructura del libro /16

Categorías para la aplicación de los elementos

Elementos externos

Elementos internos

Cuerpo del libro /17

Introducción

Contenido

Títulos

Finales del libro /18

Anexos

Índice temático-alfabético

Cronologías

Glosario

Referencias

Bibliografía

Fuentes de información /19

Plagio /19

Formas de evitarlo /19

Citas textuales

Parafraseo

Sistemas de documentación /21

Normas de estilo UDLA

Referencias y bibliografía /22

Referencias /23

Ruta del libro UDLA

La ruta del libro UDLA permite a los funcionarios de la comunidad universitaria comprender la trayectoria que atraviesan sus propuestas editoriales hasta convertirse en una publicación impresa o digital.

El proceso de edición y publicación de libros UDLA Ediciones se compone de cinco procedimientos, en donde la propuesta editorial cambia y evoluciona gradualmente, hasta transformarse de un manuscrito académico a un libro UDLA Ediciones, de acuerdo con las etapas establecidas por la CE para garantizar la calidad editorial y la excelencia académica.

De esta manera, el autor comienza este recorrido con el «Procedimiento de Selección» (1). El primer paso es inscribir los proyectos editoriales en las convocatorias pertinentes. Luego, se revisa la información presentada en el «Formulario de inscripción» y, después de su aprobación, el autor o los coautores, junto con la Coordinación Editorial, firman el «Acta de ingreso», donde confirman la entrega-recepción del manuscrito académico y garantizan su inclusión en el Plan de publicaciones UDLA. Posteriormente, su manuscrito académico atraviesa tres valoraciones principales por parte de las unidades editoriales de la Universidad:

1. Coordinación Editorial (CE)
2. Comité Editorial por Facultad/Escuela (CEFE)
3. Comité Editorial UDLA (CEUDLA)

Así, aunque la propuesta editorial es revisada por estas tres instancias, solamente la última tiene la potestad de decidir qué proyectos editoriales formarán parte del Plan de publicaciones UDLA. Una vez que el manuscrito ha ingresado al Plan, empezamos el «Procedimiento de edición técnica del manuscrito académico» (2).

Ahora bien, cuando el autor o los coautores entregan su manuscrito académico finalizado, comienza el «Procedimiento de evaluación por pares» (3). Durante esta etapa, el manuscrito es examinado por los pares académicos externos, quienes analizan la obra según los criterios establecidos por la CE y determinan si esta es publicable o no a través de un informe.

Con ello, la CE obtiene los elementos necesarios para continuar con el trabajo de edición del futuro libro. Luego de recibir los informes de evaluación por pares, el docente o los docentes tienen un período para analizarlas, contestarlas (a través del formulario «Réplica a la evaluación académica», provista por la CE) y, si es el caso, realizar los cambios pertinentes en su manuscrito.

A continuación, emprendemos el «Procedimiento de producción de libros UDLA Ediciones» (4). En esta faceta se definen, además del diseño, de acuerdo con la colección, todos los detalles para la creación de un producto editorial atractivo,

legible y comercial. En este ciclo el manuscrito original es sometido a numerosas lecturas y correcciones (gramaticales, ortográficas, de estilo, entre otras), donde es pulido y mejorado.

Asimismo, la CE toma decisiones sobre el formato, el número de páginas, el tipo de encuadernación (en caso de ser impreso), los acabados y, especialmente, el diseño de la cubierta. La intervención de profesionales en el ámbito editorial (correctores, editores, diseñadores e impresores) es primordial para la conversión del manuscrito académico (Word) a la maqueta (InDesign) y, posteriormente, al libro UDLA, digital o impreso.

En resumen, el manuscrito académico (editable en Word) es evaluado, mejorado y pulido, tanto por los pares académicos como por los correctores de estilo, para luego ser diagramado (en InDesign), adoptar el formato de libro y finalmente ser impreso o exportado en un formato electrónico.

Por último, la publicación, ya sea física o digital, es divulgada y distribuida a través de las directrices establecidas en el Plan de difusión y distribución, las cuales completan el «Procedimiento de difusión y distribución de libros UDLA Ediciones» (5).

Guía para la entrega de manuscritos UDLA

Documentos de autor

Con el fin de regular los procesos internos relacionados con la producción de publicaciones, y de garantizar la originalidad del manuscrito académico, el autor deberá presentar, en formato impreso y digital, junto con su manuscrito académico los documentos que se describen a continuación:

Declaración de autenticidad

Certificado en el que el autor UDLA declara que el manuscrito es de su propia y original creación.

Ejemplo:

Yo,, docente de la asignatura....., en la Facultad/Escuela de....., declaro que el manuscrito ... es de mi autoría, y que todo su contenido es original e inédito. Deslindo a la UDLA de toda responsabilidad en caso de comprobarse que la obra ha sido plagiada en parte o en todo.

Informe de autenticidad de un programa antiplagio (Turnitin)

Es el reporte que arroja el programa antiplagio con el porcentaje de copia de los textos.

La Coordinación Editorial UDLA se reserva el derecho de verificar la información consignada en dicho reporte.

Copias de cédula de identidad y papeleta de votación

Los documentos de identificación escaneados por ambos lados e impresos a color.

Ficha de información personal

Un documento Excel con los siguientes datos:

- Título del manuscrito académico
- Nombres completos del autor
- Número de cédula de identidad
- País de nacionalidad
- Provincia de residencia
- Ciudad de residencia
- Dirección domiciliaria
- Números telefónicos
- Correo electrónico

Fotografía digital personal

Es un archivo digital con las siguientes características:

- 1.Tamaño carné
- 2.A color
- 3.Formato JPG, GIF o Png.
- 4.Mínimo de resolución: 300 dpi.

Reseña profesional

De hasta 1200 caracteres (con espacios) que consigne los siguientes datos:

- 1.Nombres y apellidos
- 2.Año y lugar de nacimiento
- 3.Grado o grados académicos
- 4.Profesión
- 5.Obras publicadas
- 6.Reconocimientos
- 7.Experiencia laboral hasta la actualidad

Cuando se trata de una coautoría, las reseñas deberán constar al final del manuscrito, antes de las Referencias y/o Bibliografía.

En caso de ser estudiante-coautor, debe constar la facultad o escuela a la que pertenece, y la carrera que está cursando.

Por otra parte, si es un coautor externo a la UDLA, debe presentarse la misma información, con el cargo actual y la institución a la que pertenece.

Lista de evaluadores

Los autores deberán adjuntar una lista de cuatro expertos en el tema de su manuscrito, junto con datos de contacto, título, institución en la que trabajan y experticia. Esto servirá para alimentar la base de datos de evaluadores académicos de la Coordinación Editorial.

El aporte de cada evaluador es fundamental para el proceso de creación y desarrollo del manuscrito, pues los autores pueden acceder a recomendaciones y observaciones específicas que beneficien a su texto y le ayuden a obtener la calidad que se busca.

Manuscrito académico

Concepto

Se considera como manuscrito académico a todo documento que es el resultado de la labor de los autores UDLA; que cumple con el concepto de libro de la UDLA (mínimo 50 páginas en formato A4, a doble carilla); que está especializado en un área del conocimiento y fundamentado teóricamente; que significa un aporte al desarrollo del conocimiento, la cultura, la tecnología y la creación artística; y que contribuye al progreso de la sociedad.

Principios editoriales

Para que las publicaciones UDLA Ediciones logren unidad y cohesión de estilo, criterios válidos de escritura, orden expositivo en las ideas y pulcritud en la presentación de los textos, es recomendable que, durante la redacción de sus manuscritos académicos, los autores cumplan con los principios editoriales, que son:

Normalización

Consiste en establecer las reglas particulares de estructuración, ordenamiento y organización de los elementos generales que deben tener todos los libros publicados por UDLA Ediciones. Su finalidad es lograr criterios editoriales comunes y mantener la unidad gráfica y lingüística de sus publicaciones. Este principio es vital dentro de la coordinación universitaria, puesto que cada manuscrito es sometido al mismo proceso editorial para estandarizar y, a su vez, establecer una imagen visual, estilística y gráfica de cada una de las publicaciones.

Universalidad

Responde a la necesidad de adaptabilidad que los libros con marca UDLA Ediciones deben cubrir. Las normas editoriales, tipográficas y lingüísticas, particulares y negociables (es decir, aquellas que se aplican exclusivamente en las publicaciones de la Universidad de Las Américas), deben ajustarse a los parámetros editoriales internacionales, los cuales permiten llegar adecuadamente a todos los lectores.

Características de la obra

Debe ser el producto de la actividad laboral, investigativa o docente de los funcionarios UDLA que tengan título académico de cuarto nivel.

Debe ser original e inédito, es decir, escrito pero no publicado ni pendiente de publicación en otros medios.

Podrá pertenecer a una de las siguientes categorías de libro y sus respectivas colecciones:

1	Antología o compilaciones	Conjunto de trabajos científicos, culturales y artísticos que guardan unidad temática entre sí. La compilación podrá ser, por ejemplo, el resultado de un trabajo de redes y grupos que interactúan sobre una temática común y que, de preferencia, cuente con la figura del compilador o del antólogo.
2	Tratados científicos	Textos de carácter científico sustentados en productos de investigación o de reflexión académica, cuyos resultados son objeto de un análisis sistemático y riguroso dentro del campo del saber estudiado, y que cuentan con un apoyo bibliográfico sólido y actualizado.
3	De consulta	Obras que categorizan y clasifican información científica para ser un libro académico de apoyo. Son productos de investigación de carácter cuantitativo, cuya publicación tiene la finalidad de socializar el conocimiento: diccionarios, enciclopedias, recetarios, etc.
4	Gran formato	Libros de diseño con exquisita edición, cuyo contenido esté reforzado con imágenes (ilustraciones o fotografías) que signifiquen un aporte protagónico al área del conocimiento presentado. Dentro de esta modalidad, y siempre que las condiciones presupuestales lo permitan, primará la imagen.
5	Texto didáctico para educación media y superior	Libros que difunden el conocimiento sobre un área en específico, a través de procesos de aprendizaje. Estas obras deben tener propuestas actuales, basadas en determinados currículos sobre una materia específica de construcción de metodologías cuantitativas o cualitativas. Su finalidad es apoyar la formación de estudiantes de

		educación media y superior por medio de cuadernos de ejercicios y actividades, guía para docentes y cualquier material de apoyo que enriquezca el proceso enseñanza-aprendizaje.
6	Obras literarias	Obras de creación literaria como memorias, poemarios, novelas, cuentos, biografías, relatos de viaje, ensayos, etcétera.
7	Manual técnico	Textos que contienen saberes e instrucciones sobre algún área técnica específica del conocimiento, y que fueron elaborados por los autores UDLA para su actividad docente, cuyo volumen y demanda potencial justifiquen su publicación formal por parte de la universidad.
8	Memoria social	Obras que documenten los resultados de investigaciones cuyos hallazgos importantes sobre el pasado, la historia, las culturas ancestrales y cualquier información entregan valor al patrimonio y la identidad.
9	Tesis de posgrado UDLA	Las mejores tesis de posgrado provenientes de la Facultad de Maestrías de la UDLA, que cuenten con las recomendaciones del tutor y lector; y que hayan obtenido una nota final mínima de 9/10.
10	Ensayos académicos o trabajos de fin de pregrado UDLA	Mejores trabajos de fin de carrera que cuenten con la recomendación del tutor y del lector, que hayan obtenido una nota final mínima de 9/10.
11	Productos de Vinculación con la comunidad	Textos de carácter científico, sustentados en productos de proyectos de vinculación con la comunidad, que contengan reflexión académica, análisis sistemático y riguroso dentro del campo del saber aplicado, y que cuentan con un apoyo bibliográfico sólido y actualizado.

Formato de presentación del manuscrito académico a la Coordinación Editorial (CE)

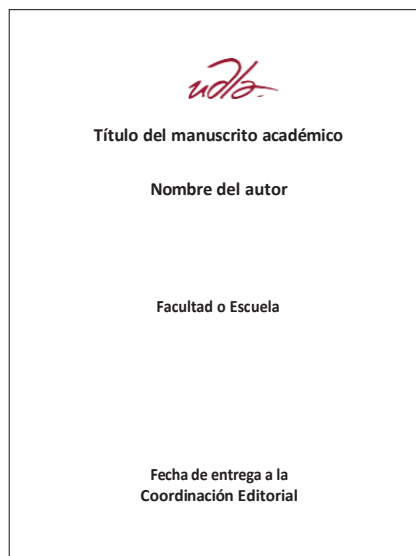
Portada

La primera página del manuscrito académico debe tener estos elementos y características:

- Logo institucional ←
- Times New Roman 18 pt ←
- Times New Roman 16 pt ←

- Times New Roman 14 pt ←

- Times New Roman 12 pt ←



Cuerpo

La obra deberá ser entregada en dos copias (digital e impresa), según los siguientes parámetros de formato, al correo electrónico de la Coordinación Editorial: coordinacion.editorial@udla.edu.ec.

- Archivo:** Procesador de texto (formato doc, docx)
- Caracteres:** Mínimo 250 000, con espacios (50 páginas A4, a doble cara)
- Título:** Hasta 10 palabras máximo
- Fuente:** Times New Roman
- Tamaño de fuente:** 12 pt
- Interlineado:** 1,5
- Márgenes:** Justificados:
 - 3 cm para izquierdo y derecho;
 - 2,5 cm para superior e inferior
- Hoja:** Tamaño A4
- Paginación:** Esquina inferior derecha

Imágenes

Las fotografías y archivos gráficos (ilustraciones, cuadros estadísticos, tablas, figuras, imágenes, dibujos, etc.) deben enviarse en carpeta digital aparte del manuscrito, con estas características:

- 1.Resolución mínima: 300 dpi.
- 2.Enfoque adecuado, en caso de ser fotografías.
- 3.De elaboración o propiedad del autor, o con la fuente respectiva debidamente referenciada.

Citas

Las citas de hasta 100 palabras se escriben dentro del texto, entre comillas angulares («» y en redonda.

Las citas de más de 100 palabras se escriben:

- 1.En bloque textual aparte
- 2.Con tipografía en tamaño 11
- 3.Sin comillas
- 4.En redonda (sin cursiva)
- 5.Con sangrías laterales
- 6.Con interlineado de 1,0

Adaptación a formato de libro

En el caso de tratarse de un trabajo de titulación, un proyecto de investigación o un conjunto de artículos, los textos deben ser adaptados de manera rigurosa al formato de libro, según los elementos y las pautas establecidas en este Manual.

Los resúmenes (abstracts), la justificación, los marcos teóricos, los objetivos, la metodología y las palabras clave (keywords) no deben constar como apartados, ni con títulos o subtítulos propios, pues no forman parte de la estructura de un libro. Sin embargo, sirven de base para la redacción de la presentación, el prólogo, la introducción y el glosario, siempre que se unifique el lenguaje en aras de la claridad y fluidez de los planteamientos, y de la adaptación al formato de libro.

El libro académico

Estructura del libro

Categorías para la aplicación de los elementos

Hemos establecido tres categorías para definir el uso de cada uno de los elementos internos del libro, pues no todos ellos deben estar presentes en todos los libros.

En unos casos, su uso es indispensable para dotar a la obra de su calidad de libro y no podrán faltar (Obligatorio); en otros, se los añadirá si el contenido los necesita (Si amerita); y, finalmente, otros dependerán de la voluntad del autor (Opcional). Cada elemento va marcado con la abreviación de la categoría respectiva, como se presenta a continuación:

O= Obligatorio

Sa=Si amerita

Op = Opcional

Elementos externos

Cubierta: tapa delantera del libro. Llevará el nombre del autor, el título del libro y la marca editorial, según lo dispuesto en el Manual de uso de la marca UDLA Ediciones.

Lomo: tapa lateral del libro, opuesta al corte de las hojas. Llevará el nombre del autor, el título del libro y la marca editorial, según lo dispuesto en el Manual de uso de la marca UDLA Ediciones.

Contracubierta: tapa posterior de libro. Llevará la marca editorial, según lo dispuesto en el Manual de uso de la marca UDLA Ediciones.

Canto: Extremidad o lado de cualquier parte o sitio; corte del libro opuesto al lomo.

Guarda: Cada una de las dos hojas de papel que se colocan entre los forros y las primeras hojas.

Elementos internos

Preliminares del libro

Páginas de cortesía: páginas iniciales (una o dos) que van en blanco al inicio del libro, en señal de amabilidad y atención hacia el lector. O

Portada: es la primera página impresa que lleva los distintivos de identidad del libro: título principal, colección, etcétera. O

Portadilla: sigue a la portada y lleva también los elementos de la identidad del libro, en este caso adicionales o diferentes a los de la portada: nombres de los autores, colaboradores, logotipo de facultad, etcétera. ○

Dedicatoria: nota dirigida a una persona, grupo de personas o entidad, ofreciéndole/s la obra como homenaje. Op

Lema o epígrafe: frase o verso escogido por el autor que se refiere al contenido del libro. Si es una cita textual, deberá llevar la respectiva referencia parentética. Op

Agradecimiento: texto en el que consta la gratitud del autor a quienes colaboraron o participaron de una u otra forma en la elaboración o publicación de la obra. Op

Presentación: escrita por una persona distinta del autor. Esta debe ser funcionario de la Universidad y debe exponer lo que la obra significa para la institución como aporte a la cultura, el conocimiento, etcétera. Sa

Advertencia o nota del editor o director literario: explicaciones o recomendaciones sobre la estructura editorial del libro. Sa

Prólogo: explicación del libro escrita, de preferencia, por parte de un experto en el área de conocimiento de la obra, y que sea externo a la Universidad. En ella se encontrarán detalles que permitan al lector comprender la importancia de la obra. ○

Índice: es la lista de contenidos de la obra que nos remite al número de página en el que comienza cada uno de ellos. ○

Listas: después del índice de contenidos, se colocan las listas de abreviaciones, láminas, figuras, cuadros, tablas, esquemas, etcétera. Sa

Cuerpo del libro

Introducción

Escrita por el autor. En ella se relata la disposición general de la obra, sus partes y el contenido de sus capítulos. ○

Contenido

Apertura, continuación y cierre del tema de la obra. Es la base de la estructura interna del manuscrito. El autor UDLA puede organizarla y distribuirla a través de las diversas divisiones:

Partes (numeración ordinal) Sa

Capítulos (numeración romana) ○

Apartados (numeración cardinal) Sa

Títulos

Los títulos y subtítulos deben constar de 10 palabras como máximo (mientras más corto, mejor).

Se escribirán con inicial mayúscula y el resto de las letras en minúscula, a excepción de los nombres propios.

No llevarán punto final.

No deben llevar numeración sino ser planteados directamente, según la jerarquía y el formato siguientes:

Nivel 1: Encabezado centrado en negrita y 14 puntos

Nivel 2: Encabezado alineado a la izquierda en negrita y 12 puntos

Nivel 3: Encabezado de párrafos con sangría, en negrita y 12 puntos

Nivel 4: Encabezado del párrafo con sangría, en negrita, cursiva y 12 puntos

Nivel 5: Encabezado de párrafo con sangría, sin negrita, en cursiva y 12 puntos

Nivel 6: Encabezado de párrafo con sangría, sin negrita, en cursiva, subrayado y 12 puntos

Finales del libro

Anexos

Documentos que refuerzan al tema de la obra, pero que por su extensión no pueden entrar en el cuerpo del libro. Sa

Índice temático-alfabético

Lista, en orden alfabético, de los temas tratados en la obra, con el número de la página donde se encuentra. Sa

Cronologías

Ubicación de los hechos o hitos importantes por orden ascendente de año. Sa

Glosario

Lista de términos especializados con sus significados. Sa

Referencias

Lista de las fuentes citadas en el texto de la obra. O

Bibliografía

Lista de todas las fuentes consultadas por el autor para asegurar el rigor científico de sus planteamientos. Sa

Fuentes de información

Utilizar la información de otros autores es normal y necesario, porque el conocimiento nuevo se construye a partir del que ya existe.

Citar a otro autor da validez al texto, pues reafirma lo que se ha dicho, y permite el debate ya que puede introducir algo nuevo.

Plagio

Siempre hay que copiar textualmente la información citando el autor. Si esto no se hace, se está cometiendo un plagio y, por tanto, se está yendo en contra de la honestidad académica, principio fundamental de todo investigador/escritor.

Formas de evitarlo

Para evitarlo, hay que saber cómo buscar la información y cómo referirla adecuadamente.

Podemos usar las fuentes correctamente, y así evitar el plagio, de dos maneras:

Citas textuales

En este tipo de cita se pone entre paréntesis el apellido del autor(es), el año de la publicación y el número de página de donde proviene la cita. De esta manera se señala que son palabras de otro autor(es) y, al mismo tiempo, se ubica al lector en la fuente que se ha usado para futuras consultas. También, antes o después de la cita, se suele hacer un comentario sobre la misma para integrarla mejor en el texto. Cabe recalcar que no hay que abusar de ellas en un texto, y que deben ser breves e ir entre comillas.

En el siguiente ejemplo, tomado del portal CREA, se ha subrayado el comentario del autor para cerrar la cita:

Pero al inicio del siglo XVIII, con la llegada al trono de la dinastía francesa de los Borbón, España se abriría al exterior, lo cual posibilitaría el inicio de la recepción de las nuevas ideas y la adopción del Despotismo ilustrado. Miranda (1980) propone que «España y Francia quedarían íntimamente unidas y abiertas las fronteras entre ellas, aunque no de par en par, a las personas y a las ideas, [...]. España iba a quedar ligada en casi todo a Francia, aunque no en una situación de igualdad o paridad, sino en la de dependencia o subordinación a que la abocaban su decadencia nacional y su atraso cultural» (p. 75). Así, la Ilustración significó para España, en la vida cotidiana, un afrancesamiento importante en sus ideas y en sus costumbres; pero también, en un sentido más amplio, su reincorporación a Europa. Es importante, sin embargo, reconocer que las ideas de la

Ilustración en España tuvieron efectos reducidos pues, como ya hemos señalado, más que de una revolución, se trató de una adecuación. ¹

Parafraseo o paráfrasis

Gracias a esta herramienta podemos explicar las ideas del autor con palabras propias. Parafrasear no significa cambiar unas cuantas palabras con sinónimos, más bien es reflexionar acerca de lo leído y construir una nueva versión integrando las propias ideas a las del autor. Para dominar este proceso solo hay que practicarlo.

Aquí hay un ejemplo, también sacado del CREA:

Fuente original:

«La Asociación estadounidense de Alzheimer refiere que, en ese país, una de cada cinco personas la padecen, lo cual aumenta a dos de cada cinco en individuos mayores de 85 años. Es también la cuarta causa de muerte, solo después de las enfermedades cardiovasculares, el cáncer y los accidentes cerebrovasculares (embolias). Se trata de un mal progresivo e irreversible que, por desgracia, hasta el momento es incurable» (Macías 2002).

El siguiente texto no es una paráfrasis, pues solo se han cambiado algunas palabras por sus sinónimos:

La Asociación estadounidense de Alzheimer refiere que, en ese país, uno de cada cinco **individuos** lo **sufre**, lo cual aumenta a dos de cada cinco en **personas** mayores de 85 años. Es **asimismo** la cuarta causa de **fallecimiento**, solo después de las enfermedades cardiovasculares, el cáncer y los accidentes cerebrovasculares (embolias). **Se describe como** un mal progresivo e irreversible que, **desafortunadamente**, hasta **ahora** es incurable (Macías 2002).

Sin embargo, este texto sí es una paráfrasis:

De acuerdo con la Asociación estadounidense de Alzheimer, esta es una enfermedad que no tiene cura, es progresiva y ataca, sobre todo, a personas mayores de 85 años. Es la cuarta causa de fallecimientos después de las enfermedades cardiovasculares, el cáncer y las embolias (Macías 2002). El Alzheimer es un mal que se encuentra latente y que amenaza la calidad de vida de muchas personas, especialmente ancianos.

¹ Miranda, J. 1980. *El Tributo indígena en la Nueva España durante el siglo XVI*. México: Colmex

Para parafrasear hay que analizar y reflexionar sobre lo que dice el autor estudiado, y así incluir después las propias ideas con el fin de cerrar la cita.

El parafraseo consiste, entonces, en compaginar las propias reflexiones con las ideas del autor que se cita.

Sistemas de documentación

Normas de estilo UDLA

Para citar de manera textual y parafrasear, la Universidad de Las Américas establece, para sus libros, fundamentalmente, el uso de los sistemas de documentación APA y CHICAGO (autor-año), como formatos de citación, referencias y notas.

Los autores UDLA deberán aplicar en sus manuscritos el sistema de documentación requerido por sus respectivas facultades y escuelas, de acuerdo con la siguiente tabla:

Cuadro de normas de estilo por facultades y escuelas

Facultades	Normas de estilo
Arquitectura y Diseño	CHICAGO
Ciencias de la Salud	CHICAGO
Ciencias Económicas y Administrativas	APA
Comunicación y Artes Audiovisuales	CHICAGO
Derecho y Ciencias Sociales	CHICAGO
Educación	CHICAGO
Formación General	APA
Ingeniería y Ciencias Aplicadas	APA
Odontología	APA
Posgrados	APA
Escuelas	
Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	APA
Gastronomía	APA
Hospitalidad y Turismo Música	APA
Negocios	APA
Psicología	APA

Estos sistemas de documentación se encuentran a disposición de los autores UDLA en el Sistema de bibliotecas Carlos Larreátegui Nardi, de la Universidad, y en la Coordinación Editorial, en los respectivos manuales:

1. *Manual de estilo Chicago Deusto* (edición adaptada al español)
2. *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*



Referencias y bibliografía

En la lista de referencias solo se incluyen las fuentes que se utilizaron en el trabajo para sustentar los argumentos o los hechos mencionados. Así, los lectores pueden consultar la fuente de las afirmaciones para encontrar la veracidad de estas.

Si es una antología de ensayos, artículos o ponencias, todas las referencias y bibliografía deben ir como un cuerpo único al final del libro (no después de cada ensayo).

En las referencias bibliográficas, el término latino «et al.» se traduce a su equivalente español: «y otros».

Referencias

Los parámetros, normas y orientaciones propuestas en este Manual se fundamentan en la normativa internacional, obtenida de las siguientes fuentes bibliográficas, y que están disponibles en el sistema de bibliotecas Carlos Larreátegui Mendieta, UDLA, y en la Coordinación Editorial:

- American Psychological Association. 2010. *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. 3ª edición. México: Manual Moderno.
- Cálamo y Can. (s.f.). *Curso de corrección profesional de textos*. España.
- Cassany, Daniel. 2002. *La cocina de la escritura*. 10ª edición. Barcelona: Paidós.
- _____. 2006. *Taller de textos*. Barcelona: Editorial Paidós.
- _____. 2007. *Afilas el lapicero*. Guía de redacción para profesionales. Barcelona: Anagrama.
- Ceeaces. 2015. *Guía de evaluación del proceso de evaluación, acreditación y recategorización de universidades y escuelas politécnicas*. Quito.
- CES. 2016. *Reglamento de carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior (codificación)*. Quito.
- Hoyos Restrepo, Andrés. 2015. *Manual de escritura*. 2ª edición. Bogotá: Malpensante.
- Martínez de Sousa, J. 2007. *Manual de estilo de la lengua española*. Mele3. España.
- Miño-Garcés, Fernando. 2016. *Diccionario del español ecuatoriano: español del Ecuador- español de España*. Quito: Centro de Publicaciones-PUCE.
- RAE. 2001. *Diccionario de la Lengua Española*. Tomo I, Vigésima Segunda Edición. Bogotá: Espasa.
- RAE. 2001. *Diccionario de la Lengua Española*. Tomo II, Vigésima Segunda Edición. Bogotá.
- RAE. 2005. *Diccionario panhispánico de dudas*. Bogotá: Santillana Ediciones Generales.
- _____. 2010. *Gramática de la lengua española*. Bogotá: Espasa.
- _____. 2010. *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Espasa.

Universidad de Deusto. 2013. *Manual Chicago-Deusto*. Edición adaptada al español. Bilbao: Universidad de Deusto.

Portales electrónicos

[http://es.wikipedia.org/wiki/Manual de estilo](http://es.wikipedia.org/wiki/Manual_de_estilo)

<http://lema.rae.es>

<http://lema.rae.es/drae/>

<http://corpus.rae.es/cranet.html>

<http://corpus.rae.es/cordenet.html>

<http://www.fundeu.es/>

www.rae.es/drae

www.rae.es/dpd

<http://unesdoc.unesco.org/images/0006/000684/068427S.pdf>