

MANUAL DE ESTILO ABYA-YALA

Guía para autores,
editores y diseñadores



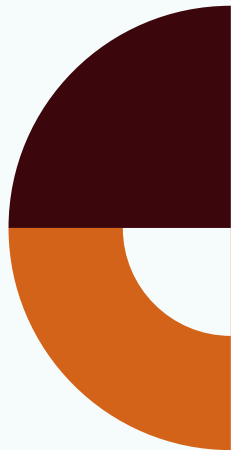
ABYA
YALA





MANUAL DE ESTILO ABYA-YALA

Guía para autores,
editores y diseñadores



MANUAL DE ESTILO ABYA-YALA

Guía para autores,
editores y diseñadores



ABYA
YALA

2024



MANUAL DE ESTILO ABYA-YALA

Guía para autores,
editores y diseñadores

- Primera edición: © Ediciones Abya-Yala
Av. 12 de Octubre N24-22 y Wilson, bloque A
Teléfonos: (593 2) 250 6267 / (593 2) 396 2800
e-mail: editorial@abyayala.org.ec
abyayala.org.ec
Quito-Ecuador
- Elaboración: Paúl Miño Armijos, Paulina Torres,
Milagros Aguirre
- Diseño, diagramación
e impresión: Ediciones Abya-Yala
- Impreso en Quito-Ecuador, enero de 2024



ÍNDICE

PRELIMINARES

Orientaciones para autores y editores **15**

- Responsabilidades del autor 15
- Responsabilidades de la editorial 16
- Sobre la edición de textos 17
- Sobre la presente guía 18
- Sobre la escritura con inclusión de género y pueblos ancestrales 20
- Sobre las excepciones a las normas de esta guía 21

1

Orden y jerarquía **23**

- 1.1 Jerarquías 25
- 1.2 Orden 27

2

Tipografías **29**

- 2.1 Normas tipográficas generales del manuscrito 31
- 2.2 Cuándo se usan cursivas 33
- 2.3 Cuándo no se usan cursivas 33
- 2.4 Negritas 36

3

Signos de puntuación **37**

4

Uso de mayúsculas

41

5

Listas numeradas

45

6

Citas textuales,
paráfrasis
y sus referencias

51

7

Referencias
bibliográficas

59

8

Notas al pie
de página

67

9

Formato de objetos

71

- 9.1 Tablas 73
- 9.2 Figuras 75

10

Siglas, símbolos y abreviaturas

77

11

Ortografía de las experiencias numéricas

81

12

Las comillas

85

13

Apéndice

89

- 1. Ejemplo de cita textual larga nº 1 91
- 2. Ejemplo de cita textual larga nº 2 91
- 3. Ejemplo de cita textual corta nº 1 92
- 4. Ejemplo de cita textual corta nº 2 92
- 5. Ejemplo de paráfrasis nº 1 92
- 6. Ejemplo de paráfrasis nº 2 92
- 7. Ejemplo de figura y de nota a pie de página 93
- 8. Ejemplos de figuras 94
- 9. Ejemplos de tablas 96
- 10. Abreviaturas y símbolos no alfabéticos 98

14

ANEXOS

MANUAL DE MARCA

Referencias bibliográficas **107**

ANEXO 1 **111**

- ¿Cómo transformar una tesis en libro? Decálogo 113

ANEXO 2 **117**

- ¿Cómo transformar una tesis en artículo? 117

MANUAL DE MARCA DE LA EDITORIAL ABYA-YALA **121**




NOTA DE LA EDITORIAL

Este Manual no es una camisa de fuerza, es un documento orientador que contribuye a la tarea editorial. Se encuentra dividida en dos partes: una primera con orientaciones para autores y editores, y una segunda con orientaciones para diagramadores y diseñadores que colaboran con nuestra casa editorial.

Cabe anotar que, si bien sugerimos una forma de citar, nuestra editorial es abierta para que, por razones científicas, académicas o políticas, se utilicen otros sistemas bibliográficos diferentes de APA 7ª edición. Así, los autores pueden preferir el sistema Chicago-Deusto o MLA para visibilizar el género de las fuentes bibliográficas al redactar nombres y apellidos completos; en el área de ciencias de la salud se puede optar por el sistema Vancouver-NLM, que es característico en las revistas científicas de medicina y disciplinas afines; también se admite el sistema IEEE para los trabajos en áreas técnicas o ingenierías. De igual forma, Abya-Yala respeta el criterio de sus autores y autoras en cuanto al uso del lenguaje, sea lenguaje inclusivo o lenguaje coloquial o regional, de acuerdo con su mejor criterio.

De esta forma, las políticas editoriales de Abya-Yala pueden ser verdaderamente inclusivas y transdisciplinarias, para avanzar a la par de los cambios en el mundo y de la sociedad.

Estas páginas son producto de una construcción colectiva donde ha participado todo el equipo editorial de Abya-Yala.






¿Por qué este Manual?

Abya-Yala es una editorial ecuatoriana con más de cuarenta años de experiencia en publicaciones, especialmente, de ciencias sociales. La tarea diaria en edición y diagramación de libros nos ha motivado a compartir con autores e instituciones que publican bajo este sello editorial, algunas de las normas fundamentales del proceso de publicación. Con el objetivo de orientar, tanto a autores en la presentación de sus manuscritos como a editores que participan en el proceso, ponemos a disposición este Manual. No es un Manual de estilo particular ni tiene esa pretensión, simplemente es una herramienta que clarifica algunas pautas de la política editorial de Abya-Yala y que garantizará calidad en el trabajo editorial.

Si bien hay instituciones que tienen sus propios Manuales de estilo y de publicaciones, el equipo de Abya-Yala considera necesario poner en el papel sus lineamientos básicos y los formatos con los que trabaja. El objetivo de este Manual es brindar a los autores parámetros necesarios para la adecuada presentación de sus proyectos editoriales al iniciar el proceso de publicación. Asimismo, este Manual sirve de documento base a editores que trabajan en la modalidad *free-lance* y que colaboran durante el proceso de corrección de estilo y revisión de manuscritos.



Estas páginas son, además, una construcción colectiva y en ella ha participado todo el equipo editorial de Abya-Yala.




PRELIMINARES





Orientaciones para autores y editores

Responsabilidades del autor

- Los autores son responsables por el contenido de sus textos, por la veracidad de sus datos y por la atribución correcta de las citas textuales y paráfrasis. Siempre que sea posible, el equipo editorial de Abya-Yala verificará la concordancia de los datos de la lista de referencias con los suministrados en las citas, sin embargo, es responsabilidad de los autores cuidar aspectos como la ortografía de los apellidos y la coherencia de los años y números de página de las referencias.
 - Se debe indicar cuándo una cita textual ha sido traducida por ellos mismos al español, por medio de una nota entre paréntesis al final de la cita que diga: (la traducción es mía). Sin embargo, se recomienda dejar las citas en el idioma en que fueron consultadas, ya que nuestra editorial no permitirá insertar una misma cita en dos idiomas a la vez.
 - Son responsables del derecho legal de publicar cualquier material sometido, la justa distribución de autoría entre los coautores y la preparación de manuscritos en el formato apropiado para su publicación. En este sentido, los autores que vayan a publicar sus tesis de grado deben enviar los archivos únicamente con los elementos estipulados en el apartado 1.2 de este Manual, evitando capítu-
- 

los o apartados titulados como: Resumen, Palabras clave, Metodología, Objetivos, Hipótesis, Marco teórico, Marco conceptual y demás requisitos formales que las instituciones de educación superior suelen exigir a los estudiantes al presentar un trabajo de titulación.

- Deben obtener el permiso escrito, si es necesario, para poder usar figuras, tablas o cualquier otro material sujeto a las leyes que protegen los derechos de autor.
- Deben firmar una licencia de publicación de uso no exclusivo, antes de que el libro sea enviado a la imprenta y después de que el manuscrito haya sido aceptado y editado.

Responsabilidades de la editorial

Los manuscritos son evaluados por los editores, en consulta con profesionales (árbitros o pares) familiarizados con el tema presentado. Los autores pueden sugerir examinadores potenciales, sin embargo, los editores no están limitados por estas sugerencias. Las evaluaciones de los examinadores son solicitadas con la garantía editorial de mantener el anonimato. *Los editores son responsables por las decisiones finales sobre los manuscritos.*

El proceso de evaluación demora un mínimo de dos a tres meses. Los autores son notificados inmediatamente después de que el editor haya tomado la decisión de aceptar o rechazar el manuscrito. Un manuscrito puede ser aceptado con la condición de que se le hagan revisiones. El rechazo de este puede ser inmediato o con la posibilidad de una reconsideración editorial después de las revisiones indicadas. Aceptar otra vez un manuscrito puede incluir una nueva ronda de evaluaciones. La editorial entrega al autor una ficha de evaluación de su proyecto editorial para constancia del trabajo realizado.



Los detalles y características de la obra a publicarse se especificarán en el contrato entre la editorial y el autor, así como las responsabilidades asumidas por las partes.

Sobre la edición de textos

Leer un texto es un acto de comunicación entre el escritor y el lector, y en este proceso se busca que el mensaje sea entendido, sin embargo, si la forma en que el emisor utiliza el código no es lo suficientemente clara, esta comprensión será difícil o imposible. Este es el momento del trabajo editorial en que entra en escena el “corrector de estilo”. Su labor se orienta bajo el “principio de claridad”, es decir, introducir en el texto una sintaxis y un vocabulario idóneos para el público receptor.

Así, la corrección de estilo consiste en el proceso de revisión, limpieza y perfeccionamiento del texto, para que sea leído y comprendido con claridad, exactitud (expresión correcta de las ideas), coherencia (desarrollo del discurso) y uniformidad (decisiones editoriales sistemáticamente aplicadas en toda la obra).

Para lograr esto, el corrector deberá eliminar los errores gramaticales, ortográficos y ortotipográficos, así como lograr unidad y consistencia en los aspectos relacionados con la sintaxis. Procurará que el estilo del texto se adapte a la expresión general de la norma del español, pero tomando en cuenta los giros estilísticos propios del habla del público meta de la obra, así como el área, disciplina o género de la obra. Así también, cuidará por su adecuación a los requisitos de comunicación del entorno en donde se empleará el texto, sin incurrir en la “sobrecorrección” o en la pérdida de los giros estilísticos propios del autor, que puedan ser gramaticalmente válidos o distintivos comprensibles de un sello personal.

Sobre el presente Manual

El *Manual de estilo de Abya-Yala* se nutre de dos vertientes: la *Ortografía de la lengua española* (2010) de la Real Academia Española (RAE), por ser la principal rectora de nuestro idioma, y el *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (2021)¹ (llamado comúnmente “normas APA”), por ser la normativa editorial más reconocida y completa en el ámbito académico a nivel internacional. Así, los autores y editores se encontrarán con referencias a ambos textos a lo largo de este Manual, a fin de sustentar o clarificar las normas aquí expresadas. Sin embargo, al ser Abya-Yala una editorial reconocida nacional e internacionalmente, este Manual tiene también una marca de estilo propia de nuestra casa, de forma que no se convierta en un simple resumen o copia de las normas APA y la ortografía de la RAE.

En este sentido, en el presente Manual se ha tratado de evitar, tanto la transcripción como la “invención” de normas, que ya están claramente redactadas en los documentos mencionados. Más bien hemos optado por indicar a autores y editores en qué aspectos debe usarse las normas APA y en qué otros la ortografía de la RAE, además de normar los vacíos o las libertades que ambos documentos ofrecen. Así, en los temas “Signos de puntuación”, “Uso de mayúsculas”, “Referencias bibliográficas” y “Ortografía de las expresiones numéricas” de este Manual, se indican claramente las páginas de las dos publicaciones donde pueden hallarse las normas generales con sus respectivos ejemplos.

Es necesario advertir sobre el uso de los populares “resúmenes” que sobre las normas APA y la ortografía de la RAE abundan

1 La séptima edición en inglés, que corresponde a la cuarta edición en español, debido a que las normas APA fueron traducidas al español solo a partir de su cuarta edición inglesa (1994).



en internet, pues hemos comprobado que no se corresponden con lo que indican los documentos originales. En ese sentido, ambos documentos son de fácil acceso a través de las páginas web oficiales de las dos instituciones (APA y RAE) o *se los puede encontrar a disposición en nuestra editorial*.

Por otro lado, en consonancia con la naturaleza antropológica-latinoamericana de nuestra editorial y en busca de preservar el idioma español por encima del inglés, la presente guía tiene una inherente inclinación hacia lo que la RAE denomina “economía del lenguaje” y las disposiciones de la *Ortografía de la lengua española*. Así, siempre que haya una disyuntiva entre las normas APA (sustentadas en la lengua inglesa) y las normas de la RAE, se optará por la alternativa de la RAE. En este sentido, es recomendable no utilizar el *Manual de publicaciones APA* en lo que respecta a puntuación, ortotipografía y sintaxis, pues muchas de sus normativas divergen de la *Ortografía de la lengua española*. Por el contrario, en todo lo referente al formato y el sistema de referencias bibliográficas, la RAE ofrece pocas indicaciones, por lo que se usarán casi exclusivamente las normas APA. Esta preferencia también se apoya en lo que el mismo *Manual APA* (2021) señala:

Para conocer la normatividad lingüística vigente en Español [*sic*] las obras de referencia son: el *Diccionario de la lengua española* (2014), el *Diccionario panhispánico de dudas* (2005), la *Ortografía de la lengua española* (2009) [*sic*] y la *Nueva gramática de la lengua española* (2009). (p. 111)

Finalmente, es importante indicar que este Manual se encuentra organizada por medio de subtítulos numerados para favorecer las referencias internas, sin embargo, ese tipo de numeración no se incluye en ninguna de nuestras publicaciones. Con esta salvedad, *en todos sus aspectos, desde la portada hasta las referencias bibliográficas,*



se han cuidado los mínimos detalles para que esta misma guía sea un ejemplo del formato que deben tener los textos presentados para su publicación en Editorial Abya-Yala.

Sobre la escritura con inclusión de género y pueblos ancestrales

Las normas con respecto a la escritura con inclusión de género según la RAE son claras: no se debe usar el arroba (@), la equis (x) ni inventar terminaciones en la letra “e”. Existen solo dos formas correctas de escribir con inclusión de género. En la primera, se escriben las palabras completas, por ejemplo:

- Los y las estudiantes
- Todas y todos tienen derechos
- Las y los niños y niñas del Ecuador

Mientras que en la segunda se utilizan los sustantivos colectivos para evitar las distinciones de género, así:

- El estudiantado
- La infancia
- La planta laboral
- El cuerpo docente

Tampoco se admite masculinizar o feminizar sustantivos que tienen una sola forma de escritura para ambos géneros. Se recomienda consultar el 23° diccionario de la RAE (2014) para aclarar este tipo de dudas, sin embargo, a continuación planteamos algunos ejemplos de palabras que no existen:

- La estudianta (estudiante)
- La chofera (chofer)



- La docenta (docente)
- La rebelda (rebelde)

En cuanto a la escritura de lenguas ancestrales y nombres de pueblos, la RAE es muy clara al disponer que ningún nombre de pueblo ancestral se escriba con mayúsculas y que toda palabra en otro idioma diferente del español se escriba en cursivas o itálicas (cf. 2.2.4, 2.3.5 y 4). Asimismo, se debe tener en cuenta que hay términos extranjeros que ya han sido aceptados por la RAE con una forma de escribir española, por ejemplo: *kichwa* (quichua), *shaman* (chamán), *waca* (huaca o guaca), Tawantinsuyu (Tahuantinsuyo), Huayna Capac (Huaina Cápac), *football* (fútbol), *yogourt* (yogur), *lasagna* (lasaña), entre otros.

Sobre las excepciones a las normas de este Manual

A lo largo del Manual se señalan los casos en los que se puede exceptuar el cumplimiento de ciertas normas a los textos provenientes de las disciplinas técnicas. Sin embargo, para los textos del área de humanidades, si el autor se manifiesta en desacuerdo con una o varias de las normas ortográficas o de formato señaladas en la presente guía —y por ende con las normas APA y el diccionario o la ortografía de la RAE—, debe incluir una nota explicativa al inicio del texto asumiendo su responsabilidad en las transgresiones y explicando la razón de las mismas.



1 | ORDEN Y JERARQUÍA



1.1

Jerarquías

Los títulos de los textos deben seguir un orden jerárquico distintivo. Se recomienda que haya *máximo tres niveles* y que las jerarquías se señalen mediante los siguientes recursos tipográficos:

1. Título principal (negritas altas y bajas de 14 pts. y centrado) (para el título del libro, títulos de partes y títulos de capítulos).
2. Subtítulo (negritas altas y bajas de 12 pts. alineado a la izquierda) (para subtítulos dentro de los capítulos y títulos de tablas, figuras y apéndices).
3. *Sub-subtítulo (cursivas altas y bajas de 12 pts. alineado a la izquierda).*
4. De ser necesario un subtítulo de cuarto nivel se puede usar el subrayado para identificarlo, pero al momento de la publicación no se imprimirá en ese formato.
5. Los títulos y subtítulos no pueden llevar un punto seguido en medio y cualquier separación debe hacerse exclusivamente con la coma (,) o los dos puntos (:). Asimismo, tampoco pueden llevar ningún signo de puntuación al final, excepto si se trata de preguntas o exclamaciones.
6. Los títulos y subtítulos no llevan sangría y se escriben solamente alineados a la izquierda o centrados.
7. Se aplican todas las normas ortográficas a las mayúsculas.
8. Los títulos y subtítulos no pueden tener más de quince palabras.
9. A continuación presentamos un ejemplo de cómo escribir en el texto en Word la jerarquización de títulos y subtítulos:

El método III: el conocimiento del conocimiento

Agradecimientos

Prólogo

**Primera parte
Introducción al pensamiento complejo**

Capítulo uno

¿Qué es la complejidad?

Primer grupo: “Las tres teorías”

Teoría general de los sistemas

Cibernética

Cibernética de la primera generación

Cibernética de la segunda generación

Teoría de la información

Segundo grupo: teorías de la naturaleza

Teorías del desorden físico, químico y matemático

La “revolución biológica”

Conclusiones

Referencias bibliográficas

Apéndices

Acerca del autor



1.2 Orden

En general, los elementos de un texto científico se pueden agrupar en tres secciones principales: los preliminares, el cuerpo textual y el material de referencia.

El orden de disposición de los *preliminares* será siempre el siguiente:

1. Portada
2. Índice
3. Índice de tablas y/o figuras (opcional)
4. Lista de abreviaturas y/o siglas (opcional)
5. Nota del traductor o nota a la presente edición (opcional)
6. Dedicatoria (opcional)
7. Agradecimientos (opcional)
8. Prólogo, prefacio o presentación (opcional)

El orden para el *cuerpo textual* será:

1. Introducción o “introducción general” en caso de que cada parte o capítulo tenga su propia introducción
2. Cuerpo del trabajo con sus divisiones en partes y capítulos
3. Conclusiones
4. Epílogo (opcional)



Finalmente, el orden del *material de referencia* será:

1. Referencias bibliográficas según las normas APA (cuando se trata de libros compuestos por artículos, las referencias van al final de cada artículo)
2. Lista de entrevistados (opcional)
3. Índice de temas, índice onomástico o índice de contenidos (opcional)
4. Apéndices (opcional)
5. Nota sobre el o los autores, compiladores o instituciones auspiciantes (opcional)

2 | TIPOGRAFÍAS



2.1 Normas tipográficas generales del manuscrito

Si bien la tipografía se elige al momento del diseño y diagramación del libro, es importante que el autor envíe su manuscrito original según las siguientes características:

1. Digitado en Microsoft Word para Windows y grabado en “modo de compatibilidad”, es decir, con la extensión “.doc” y no “.docx”, ya que esta última genera problemas de compatibilidad con otras versiones de Microsoft Office y los programas de diseño.
2. Escrito exclusivamente en letra Times New Roman de 12 puntos, a 1,5 pts. de interlineado, con sangría en la primera línea de cada párrafo y sin doble espacio entre párrafos.
3. El tamaño de la página deberá ser A4 (no usar tamaño Letter, tamaño Oficio y demás opciones) y con márgenes de 2,5 cm por cada lado.
4. Todo el texto debe estar justificado, a excepción de los títulos de primer nivel y los títulos que encabezan las columnas de las tablas (*cf.* 9.1.2).
5. No deben separarse apartados por el tipo o tamaño de la letra, sino por subtítulos claramente definidos.

2.2 Cuándo se usan cursivas

La tipografía cursiva o itálica se empleará para escribir:

1. Títulos de libros, periódicos, revistas, películas, documentales y programas de televisión, además de cómics, cuadros, esculturas, discos, rezos y oraciones (RAE, 2010, pp. 487-488). Sin embargo, no se escribe con cursivas: los títulos de las partes, capítulos, apartados o componentes individuales de las obras antes mencionadas. Por ejemplo:
 - El cuento “Un señor muy viejo con unas alas enormes” se encuentra en el libro *La increíble y triste historia de la cándida Eréndira y de su abuela desalmada* de Gabriel García Márquez.
 - La canción “Ayúdame Freud” pertenece al álbum *Historias* del cantautor Ricardo Arjona.
 - El libro *Vigilar y castigar* de Michel Foucault, en la parte “Disciplina”, en el capítulo “Los cuerpos dóciles”, resuelve el problema.
2. Nombres de géneros, especies y variedades usados en zoología y botánica (RAE, 2010, pp. 473-474). Excepto las abreviaturas que suelen intercalarse en esos nombres. Por ejemplo:
 - Investigamos el *Pinus pinaster* (pino resinero).
 - Un trabajo sobre *Felis silvestris catus* (gato común europeo).
 - Descubren restos de *Homo sapiens* muy antiguos.
 - Posee un *Cupressus sempervirens* var. *horizontalis* en el laboratorio.



3. Los símbolos estadísticos y las letras de variables algebraicas. Por ejemplo:
 - $(5x - 3y)^2 = 25x^2 - 30xy + 9y^2$
 - $(ay)^{2n} - (bx)^{2m} = ([ay]^n - [bx]^m) ([ay]^n + [bx]^m)$
4. Palabras escritas en idiomas distintos del español, incluyendo los extranjerismos que ya han sido aceptados en el diccionario de la RAE (2014) —los cuales aparecen en el mismo diccionario escritos en cursiva— y los latinismos con sus respectivas abreviaturas (*cf.*; *et al.*; *hic et nunc.*). Por ejemplo:
 - Nadie puede confiar en el *establishment* y sus intenciones.
 - Un *egando* es un utensilio propio de los pueblos amazónicos.
 - Se debe distinguir entre juicios *a priori* y juicios *a posteriori*.
5. Conceptos o ideas que el autor desea resaltar. Sin embargo, se pide un uso moderado de este recurso para evitar la confusión con los casos anteriores en los que debe usarse cursivas obligatoriamente.
6. Subtítulos de tercer nivel (*cf.* 1.1).

2.3

Cuándo no se usan cursivas

No se escriben en cursiva las siguientes excepciones relacionadas con los casos mencionados:

1. Las citas textuales, a menos que se encuentren en cursiva en la fuente original.
2. Los libros sagrados: la Biblia, el Corán, el Libro de los Muertos, el Popol Vuh, la Torá, la Cábala, el Talmud, las Sagradas Escrituras, el Ramayana, el Mahabhárata y demás. Asimismo, no se escriben entre comillas las partes que conforman a estos libros sagrados: el Génesis, la Carta del Apóstol San Pablo a los Tesalonicenses, el Evangelio de Juan, entre otros (RAE, 2010, p. 490).
3. Los títulos de las leyes, documentos oficiales del Gobierno, acuerdos o tratados internacionales, documentos históricos, eventos (reuniones de especialistas o profesionales), planes, proyectos y programas; ya que estos títulos deben escribirse con mayúscula inicial en cada palabra importante (sustantivos, verbos y adjetivos). Sin embargo, cuando uno de estos títulos sea demasiado largo, se pueden usar comillas para evitar el exceso de mayúsculas (RAE, 2010, p. 491). Por ejemplo:
 - Asistió a la VIII Feria Internacional del Libro.
 - Organizamos el Plan Nacional del Buen Vivir.
 - Los países que firmaron el Tratado de Versalles.
 - El ministro de Gobierno emitió el Decreto K22-007-17.
 - Se está debatiendo la Ley Orgánica de Educación Intercultural Bilingüe.
 - Se está debatiendo la “Ley orgánica de educación intercultural bilingüe”.
4. Los nombres de ponencias, discursos, conferencias y exposiciones. Todos los títulos de este tipo de textos deberán escribirse entre comillas y solo con la primera palabra en mayúsculas (RAE, 2010, p. 493). Por ejemplo:
 - Participó con la ponencia “La influencia del surrealismo de Salvador Dalí en el cuento fantástico ecuatoriano”.



- Dictó la conferencia “Daños psicosociales por la destrucción de monumentos históricos en el cantón Colta”.
5. Las cifras (12; 8250; 76 480), los símbolos químicos (H_2O ; Fe; Hg), los símbolos de unidades de medida de cualquier tipo (7200 €; 12 500 kg; 45 °C) y los símbolos matemáticos que representan funciones y operaciones (+; /; =; cos; tan), incluyendo llaves, corchetes y paréntesis (RAE, 2010, p. 591).
 6. Nombres propios y nombres de idiomas, culturas, pueblos y nacionalidades, así como sus gentilicios. Por ejemplo:
 - El azerí y el bengalí son idiomas de Azerbaiyán y Bangladesh.
 - El tsafiki es el idioma del pueblo tsáchila.
 - El puerto Shenzhen, en China, es el más grande del mundo.
 7. Los neologismos inventados o adaptados por el autor —pero que tienen su origen en el idioma español—, los vulgarismos o coloquialismos del habla popular y los conceptos propios de una ciencia, siempre y cuando no se encuentren registrados en el diccionario de la RAE (2014). En estos casos, dichas palabras deberán escribirse entre comillas solo la primera vez que sean mencionadas y aclararse su significado en una nota a pie de página o en el mismo texto. Por ejemplo:
 - Hemos tratado de “reconcepcionalizar” la comunidad.
 - Fueron a cuidar al “chamaco” durante el día.
 - El “panoptismo” según Michel Foucault.
 - El “amorodio” según Jaques Lacan.
 8. Las palabras o expresiones a las que se quiera dar un sentido figurado o irónico, es decir, cuando el autor busca que el lector entienda sus palabras como una figura literaria (hipérbole, sinestesia, prosopopeya o ironía) y no en su

significado literal o denotativo. En estos casos deberá escribirse la palabra o palabras en cuestión entre comillas. Por ejemplo:

- El presidente de la república “dará la vida” por su país.
 - El abogado compró una “choza” de cien mil dólares.
 - El policía debió “comerse” su indignación.
9. Los signos de puntuación al inicio o al final de una expresión en cursivas, excepto los signos de pregunta y exclamación. Tampoco se escribe en cursiva la conjunción al final de una enumeración. Por ejemplo:
- Los cereales más conocidos son: *Oryza sativa*, *Triticum* y *Hordeum vulgare*.
 - Dos libros indagan sobre el tema: *¿Por qué filosofar?*, *cuatro conferencias* y *¿Qué es la filosofía?*, el primero de Jean-François Lyotard y el segundo de Gilles Deleuze y Félix Guattari.

2.4 Negritas

La tipografía en negrita se usa exclusivamente para títulos y subtítulos dentro de los textos (cf. 1.1). *No se debe usar negrita para resaltar conceptos o ideas, ni para citas de ningún tipo.*

3 | SIGNOS DE PUNTUACIÓN





La *Ortografía de la lengua española* ofrece pormenorizadas instrucciones sobre el uso de los signos de puntuación en nuestro idioma e invitamos a autores y editores a consultar la sección dedicada a este tema, tanto en la versión impresa (RAE, 2010, pp. 281-398) como en la versión electrónica.² Ahí se explica contextualmente el uso de los doce signos de puntuación más importantes: el punto (.), la coma (,), el punto y coma (;), los dos puntos (:), los paréntesis (), los corchetes [], la raya (—), el guion (-), las comillas (“ ”), los signos de interrogación (¿?) y de exclamación (¡!), y los puntos suspensivos (...). Sin embargo, incluimos a continuación ciertas indicaciones que son dejadas como libertades por la RAE:

1. Luego de los dos puntos (:): solo se escribe con mayúscula cuando el texto continúa en un párrafo aparte o cuando continúa entre comillas. En los demás casos se escribe con minúscula, a menos que se trate de un nombre propio. Por ejemplo:
 - El chamán del pueblo tucano dijo: “No tenemos por qué hacerlo”.
 - Según Freud, las instancias de la personalidad son: ello, yo y superyó.
 - Los textos se dividen en: literarios y no literarios.
2. No debe escribirse puntos suspensivos al inicio ni al final de una cita textual. Toda cita textual debe comenzar y terminar con comillas dobles junto a una palabra (cuando es inferior a cuarenta palabras) o comenzar en mayúscula y terminar con un punto antes del paréntesis de la referencia

2 <http://aplica.rae.es/orweb/cgi-bin/buscar.cgi>

- (cuando es superior a cuarenta palabras) (cf. 6.4, para más detalles y ejemplos).
3. Los corchetes siempre cumplen la función de paréntesis dentro de un paréntesis más grande (cf. 6.7), sin embargo, en obras de las áreas técnicas esta función puede variar según la disciplina científica.
 4. Existen tres tipos de signos que son líneas horizontales:
 - El guion (-) que sirve para unir o separar palabras o partes de palabras y generar macroconceptos. Por ejemplo: Estado-nación, proyección-identificación. Este signo cumple la misma función del *slash* (/) o barra inclinada y por tanto se debe evitar su uso simultaneo en un mismo texto.
 - El signo negativo o de resta (-) que es usado generalmente en los textos de áreas técnicas. Por ejemplo: “el protón (+) y el electrón (-)” o “ $x^2 - bx + 2c$ ”.
 - La raya de diálogo o guía de inclusión (—), cuyo uso, además del demostrado en este Manual como mecanismo para incluir incisos, consiste en marcar la intervención de dos o más interlocutores en un diálogo.

4 | USO DE MAYÚSCULAS



En consonancia con el apartado anterior (*cf.* 3) no es necesario transcribir las normas del español para el uso de mayúsculas y minúsculas, las cuales se pueden encontrar en la *Ortografía de la lengua española* (2010, pp. 449-509). Además, la misma RAE pone a disposición sus recursos electrónicos para tales consultas ortográficas. Sin embargo, dado que Editorial Abya-Yala no es una casa especializada en obras literarias, sino en textos académicos de riguroso contenido investigativo, vale aclarar que se evitará la llamada “mayúscula de relevancia” (RAE, 2010, p. 514), porque ya hemos incluido un formato para resaltar conceptos o expresiones que el autor considere importantes (*cf.* 2.2.5).



5 | LISTAS NUMERADAS





Debe tenerse clara la diferencia entre “listas numeradas” y “enumeraciones dentro de un párrafo”. Además, el autor debe ser moderado en la elaboración de estas listas, dado que si exagera en su extensión o cantidad, deberán ser convertidas en párrafos de texto con subtítulos.

Si bien la RAE (2010, pp. 297-298, 367, 377-378) ofrece varias posibilidades para generar listas numeradas dentro de un texto, las listas de los manuscritos de Abya-Yala deberán seguir el siguiente formato estándar:

1. Toda lista numerada siempre aparecerá a continuación de los dos puntos (:).
2. Toda lista numerada siempre aparecerá en un párrafo aparte.
3. No se admiten listas numeradas dentro de un párrafo. Por ejemplo:
 - Los autores más importantes de realismo social ecuatoriano son: a. Joaquín Gallegos Lara, b. Demetrio Aguilera Malta y c. Alfredo Pareja, los cuales pertenecen al llamado Grupo de Guayaquil.
 - He vivido en tres regiones diferentes del planeta: 1) los Andes, 2) el Cáucaso y 3) el Tíbet, todas ellas muy hermosas.
4. Las listas numeradas cortas o dentro de un párrafo pueden ser reemplazadas fácilmente con el uso de comas. Por ejemplo:

- Los autores más importantes de realismo social ecuatoriano son: Joaquín Gallegos Lara, Demetrio Aguilera Malta y Alfredo Pareja, los cuales pertenecen al llamado Grupo de Guayaquil.
 - He vivido en tres regiones diferentes del planeta: los Andes, el Cáucaso y el Tíbet, todas ellas muy hermosas.
5. Si la mayoría de los elementos de una lista numerada tienen tres palabras o menos, o no es una oración independiente, no se escribirá ningún signo de puntuación al final de ninguno de los elementos enumerados.
 6. Si la mayoría de los elementos de una lista numerada tiene más de tres palabras o puede ser considerada una oración independiente, se escribirá exclusivamente un punto (.) al final de cada elemento enumerado y no se usará coma (,) ni punto y coma (;).
 7. Para las listas numeradas se utilizarán exclusivamente números arábigos seguidos de un punto o viñetas (boliches) negras redondas.
 8. Si los elementos de una lista numerada poseen componentes que deben ser mencionados jerárquicamente, se utilizará una combinación de números y viñetas, tal como puede verse en el diseño de este Manual.
 9. No habrá un tercer nivel de enumeración y los subcomponentes luego del segundo nivel deberán ser incluidos en la misma línea del texto y separados solamente por comas.³
 10. En el caso de los libros del área de ciencias exactas, todo aquello que pueda considerarse como “proceso” o “demostración” no será tratado como una lista numerada y se acogerá al formato que corresponda a su propia disciplina.
 11. Cuando solo es posible incluir un elemento de una lista numerada en una página, debido a que las explicaciones

3 Tómese como ejemplo los numerales 3 y 4 de la presente lista numerada.



son muy extensas, se deberá resaltar con cursiva la primera oración o concepto (de 1 a 5 palabras) de cada elemento. Además, dicha lista no tendrá márgenes más grandes, como sucede en los casos anteriores.

12. Cuando cada elemento de una lista numerada abarca cinco páginas o más, dichos elementos deben ser convertidos en subtítulos independientes.



6

CITAS TEXTUALES, PARÁFRASIS Y SUS REFERENCIAS



Las citas textuales, las paráfrasis y sus referencias entre paréntesis no solo son componentes de sustento en un trabajo científico para respaldar lo que el autor está afirmando o contradiciendo, también son muestras de honestidad académica que permiten distinguir los aportes propios de los de otros autores. En ese sentido, estos componentes ayudan al lector a realizar un seguimiento adecuado de las ideas expresadas en el texto, lo que deviene en una mejor comprensión del mismo y del pensamiento de los autores involucrados.

Con este antecedente, es un imperativo ético y académico que un autor cite correctamente lo que usa de otros autores —para apoyarse o refutarlo—, incluso cuando no sean copias textuales, sino ideas generales descritas con sus propias palabras, es decir, paráfrasis.

Para tal efecto, se aplicará exclusivamente la metodología planteada en el *Manual de Publicaciones APA* (2021, pp. 265-284) en todo lo concerniente a citas textuales, paráfrasis y sus referencias, salvo las siguientes excepciones que entran en conflicto con la *Ortografía* de la RAE o que simplemente no aparecen en las normas APA (los apéndices contienen ejemplos más específicos de citas y paráfrasis):

1. Es posible usar el *ampersand* (&) —empleado normalmente en el inglés en lugar de la conjunción *and*— o la conjunción española “y” en las referencias entre paréntesis, pero no es admisible intercalar ambas opciones en un mismo texto y tampoco se puede usar el *ampersand* fuera de los paréntesis de una referencia o fuera de la lista de referencias. Por ejemplo⁴

4 En la lista de referencias bibliográficas, cuando se usa el &, se escribe una coma antes del signo, por ejemplo: Deleuze, G., & Guattari, F. (2005). Pero cuando se

- Puede escribir: (Deleuze & Guattari, 2005, pp. 205-206) o (Deleuze y Guattari, 2005, pp. 205-206).
 - No debe escribir: Deleuze & Guattari (2005) afirman.
2. La abreviatura *et al.* (y otros) que se utiliza para indicar una referencia con varios autores, debe estar en cursivas. Esta abreviatura solo debe usarse en el cuerpo textual del trabajo y no en la lista de referencias. Por ejemplo:
 - (Zecchetto *et al.*, 2013, p. 18).
 - Autores como Zecchetto *et al.* (2013, p. 18) son necesarios.
 3. Tanto las interpolaciones (texto añadido a una cita textual) como las extrapolaciones (texto eliminado de una cita textual) deben escribirse entre corchetes y no entre paréntesis. Por ejemplo:
 - “Había dicho [Francis Bacon] que ‘saber es poder’ [...]. Se había esforzado en precisar que el método empírico había precedido a los inventos tecnológicos” (Gaarder, 1991/2015, p. 253).
 4. Toda cita textual corta (menos de 40 palabras) empezará y terminará con comillas dobles junto a una palabra. No se inician ni se termina citas textuales con puntos suspensivos ni con extrapolaciones. El recurso de los puntos suspensivos al inicio o al final de una cita solo es admisible para testimonios orales.⁵ Por ejemplo:

utiliza la conjunción “y” no es necesaria esa coma, así: Deleuze, G. y Guattari, F. (2005).

- 5 Debido al carácter narrativo de los testimonios orales, los puntos suspensivos pueden hacer las veces de una figura retórica que representa pausas largas en el enunciado de una sola oración. Este recurso puede dar más expresividad o transmitir el dramatismo de un testimonio entrecortado, sin romper la secuencia de una idea, como lo haría un punto o una coma. También puede señalar que el entrevistado dejó una idea inconclusa o la expresó *in media res*.



- Nos explica que la razón es: “...porque a él [San Antonio] no hay cómo fallarle [...]. Por eso cuando usted ve que no va a poder hacerle su arrullo, tiene que hablar con él y explicarle...” (don Marconis en Sánchez, 2017, p. 84).
5. Cuando se trata de una referencia a un capítulo completo, se debe usar la abreviatura “cap.” o escribir el rango de páginas. No se puede usar un subtítulo para la referencia. Por ejemplo:
 - Debe citar: (Deleuze y Guattari, 2005, cap. 5) o (Deleuze y Guattari, 2005, pp. 117-135).
 - No debe citar: (Deleuze y Guattari, 2005, “Funciones y conceptos”).
 6. Las referencias que hagan mención a capítulos completos no pueden incluir subtemas del capítulo, pues en ese caso deberán citarse los rangos de páginas que abarca dicho subtema. Por ejemplo:
 - Debe citar: (Gordon, 2013, pp. 25-36).
 - No debe citar: (Gordon, 2013, cap. 3.2).
 7. Cuando se escriba una referencia dentro de un texto que está entre paréntesis, se deben usar corchetes ([]). En cambio, no se deben usar corchetes para indicar el año original de publicación de una obra citada, sino la barra inclinada (/). Este último caso es importante cuando se trata de citar obras del siglo XIX hacia atrás. Para referencias de obras del siglo XX o XXI no es necesario ubicar el año de la primera edición, a menos que los autores realmente consideren necesario hacerlo. Además, el año de publicación original siempre va antes de la edición más reciente (*cf.* APA, 2021, pp. 329, 331). Por ejemplo:
 - Es posible (como se puede ver en el trabajo de Deleuze y Guattari [2005, p. 131] que hemos seguido) ese argumento.

- (Kierkegaard, 1844/2008, pp. 22-28).
 - (Gaarder, 1991/2015, p. 253).
 - No debe citar: (Gaarder, [1991]2015, p. 253) o (Kierkegaard, (1844)2008).
8. Cuando se cita una obra escrita a lo largo de varios años se debe utilizar exclusivamente el guion (-). Por ejemplo:
 - La tetralogía *El mar de la fertilidad* (Mishima, 1966-1970).
 9. Las únicas abreviaturas aceptadas en las referencias para “página”, “párrafo”⁶ y “capítulo” son: “p.” “párr.” “cap.” (con sus respectivos plurales: “pp.” “párrs.” “caps.”). No se deben escribir las palabras completas ni la abreviatura “pág.”.
 10. Se deben escribir completos los números de páginas de una referencia y no acortarlos. Por ejemplo:
 - Debe citar: (Santos Granero, 2012, pp. 202-205).
 - No debe citar: (Santos Granero, 2012, pp. 202-5).
 11. No se usarán comillas latinas (« ») ni antilambdas (< >) en lugar de las comillas simples (‘ ’) o dobles (“ ”). Asimismo, las comillas simples solo se usarán para fragmentos de una cita textual que ya están entre comillas dobles, además de los usos previstos en las disciplinas técnicas. Por ejemplo:
 - Edgar Morin afirma que: “La biología moderna, de manera correlativa, ha pasado del organicismo al organizacionismo. Para Piaget, la cuestión está ya planteada: ‘Hemos, finalmente, venido a plantear al concepto de organización como concepto central de la Biología’ (Piaget, 1977)” (Morin, 1997, p. 51).

6 El recurso de referenciar un párrafo es admisible solo en documentos que no tengan numeración en sus páginas.



12. Para referencias indirectas a obras relacionadas con el tema se admite la forma latina “*cf.*” y la forma española “*ver.*”. Estas formas también se aplican para referencias al propio texto, pero no se podrá usar ambos formatos en un mismo texto. Por ejemplo:
 - (ver Kierkegaard, 1844/2008).
 - (*cf.* Kierkegaard, 1844/2008).
 - (ver caps. 1, 3 y 7).
 - (*cf.* pp. 25-38).
13. No se debe incluir en una referencia entre paréntesis títulos de obras ni direcciones electrónicas. El autor que desee guiar al lector hacia materiales de otro tipo debe ceñirse a las normas APA, para lo cual se ofrecen ejemplos de cómo citar 114 tipos de objetos bibliográficos diferentes (APA, 2021, pp. 322-358).
14. Para referencias de un autor citado a través de otro autor solo se usará la preposición “*en*” sin otras acotaciones. Por ejemplo:
 - (Greimas, 1983 *en* Zecchetto *et al.*, 2013, pp. 142-143).
15. No deben mencionarse los grados académicos de los autores citados en los textos de las obras (PhD, ingeniero, magíster, etc.). También se evitará el tratamiento anglosajón de los autores en el texto, es decir, no se mencionará la inicial del nombre y el apellido. Por ejemplo:
 - Gilles Deleuze afirma.
 - Deleuze afirma.
 - No debe escribir: el Dr. Deleuze afirma o G. Deleuze afirma.
16. No se deben utilizar en las referencias las abreviaturas latinas: *ídem.*, *ibíd.*, *op. cit.* o *ibídem.* Si dos o más referencias consecutivas hacen alusión al mismo autor, obra y/o

página, la primera referencia deberá ser completa: (Santos Granero, 2012, p. 202); mientras que en las siguientes se repetirá solo el número de página: (p. 202).

17. Cuando se hace una cita o paráfrasis de una entrevista o testimonio recogido por el autor (*cf.* 7.7), que no es una comunicación personal (*cf.* APA, 2021, p. 266), la referencia solo debe incluir el nombre con el que se ha registrado a la persona en la lista de entrevistados y la fecha de la entrevista. Por ejemplo:
 - “La participación de los estudiantes en el programa del Bachillerato Internacional ha sido exitosa [...]. Al final de este 2017 conseguimos 121 diplomas internacionales solo en la Sierra...” (Fander Falconí, 02/07/2017).
18. Si un autor agrega cursivas a una cita textual, debe escribir, junto a la referencia y luego de una coma, la expresión “énfasis añadido”. Caso contrario, se sobreentiende que las cursivas están en el texto original. Por ejemplo:
 - En cuanto a la poesía modernista: “El movimiento literario que Rubén encabezó *se vistió de ropajes verbales muy coloridos* y, por tanto, llamativos” (Ramírez en Darío, 2016, p. 18, énfasis añadido).

7 | REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS





1. La lista de referencias bibliográficas se debe elaborar siguiendo el formato del *Manual APA* (2021, pp. 287-313), excepto en los aspectos ortográficos ya mencionados.
2. Todas las referencias deben tener un centímetro (1 cm) de “sangría francesa”, es decir, el margen a partir de la segunda línea de un párrafo.
3. Todas las referencias electrónicas deben estar debidamente acortadas, para lo cual se permite el uso de cualquier servicio de *shortener url* en internet.
4. Las direcciones electrónicas nunca terminan en un punto ni en cualquier otro signo de puntuación.
5. Todo libro o artículo debe tener una lista de referencias al final (*cf.* 1.2), excepto cuando se trate de obras literarias.
6. La lista siempre llevará el nombre: “Referencias bibliográficas” como título de primer nivel (*cf.* 1.1.1) y el autor podrá clasificar las fuentes según subtítulos de segundo nivel (*cf.* 1.1.2) si así lo considera necesario. Además, las obras se deben referenciar en el idioma en que fueron consultadas y no deben traducirse al español.
7. Dado que en el *Manual APA* no se reconoce la necesidad de enlistar las entrevistas realizadas por el investigador a los sujetos participantes y considerando que muchos trabajos del área de las humanidades utilizan este recurso, Abya-Yala pide que la lista de entrevistados sea colocada como un subtítulo de segundo nivel en la parte final de la lista de referencias. Esta debe contener el nombre del entrevistado tal como se lo ha citado en el cuerpo textual del libro o artículo, el lugar donde se realizó la entrevista (la especificidad geográfica dependerá de los autores) y la

fecha —en formato simplificado— en que se realizó dicha entrevista. Si bien estos testimonios no son generalmente recuperables para un lector, elaborar este listado por parte de los autores es una muestra de honestidad y rigurosidad académica en su trabajo, además, aporta elementos de contexto para los lectores. A continuación se presentan diferentes opciones para la lista de entrevistados:

Lista de entrevistados

Taita Manuel, Taisha, provincia de Morona Santiago (14/03/2011).

“María”, trabajadora sexual independiente, Quito (16/06/2015; 22/11/2016; 05/05/2017).

Segundo Ramírez, carpintero y presidente de la junta parroquial de Las Guardias, cantón San Miguel, provincia de Bolívar (03/07/2005).

Estudiante 1, Bogotá (02/05/1998) y Quito (12/08/2003; 20/10/2005).

Testimonio A, víctima de asalto, Bolívar, provincia del Carchi, Ecuador (19/12/1995).

Fander Falconí, ministro de Educación, Quito (02/07/2017).

En el ejemplo anterior se han tomado en cuenta diversos casos al momento de citar los nombres de los entrevistados: nombre de pila, seudónimo para proteger identidad, nombre completo, función en la investigación, etc. Asimismo, se presentan los casos en que se ha hecho una o varias entrevistas, en distintos lugares o en el mismo lu-



gar, las cuales aparecen ordenadas cronológicamente. Finalmente, la ubicación geográfica de la entrevista puede variar en cuanto a su especificidad según los objetivos de los autores.

8. Cuando se citan referencias electrónicas, el programa Word tiende a convertirlas en hipervínculos, lo cual es necesario eliminar por completo y no solo cambiar el color azul del texto. Por ejemplo:
 - Debe escribir: <https://bit.ly/3l3KYdF/>
 - No debe escribir: <https://bit.ly/3l3KYdF/> o <https://bit.ly/3l3KYdF/>
9. Se debe colocar en la lista de referencias única y exclusivamente las obras que han sido citadas directa o indirectamente dentro del texto. *Aquellas obras que no hayan sido citadas en el texto serán eliminadas de la lista de referencias durante la etapa de edición y corrección de estilo.*
10. Cuando una fuente sea auspiciada por varias instituciones o editoriales, se deben separar las mismas por punto y coma (;), ya que los demás signos podrían confundirse con los nombres compuestos que tienen algunas instituciones. Asimismo, deben usarse las siglas o acrónimos oficiales de dichas instituciones.
11. Cuando el nombre de un autor tiene dos iniciales, estas se escriben separadas. Asimismo, tampoco se unen con guion los apellidos hispanos de los autores citados. Por ejemplo:
 - Sillik, T. J.
 - Santos Granero, F.
 - No debe escribir: Sillik, T.J., Sillik, TJ., Santos-Granero, F.
12. Las abreviaturas cap., ed., vol., se escriben con minúscula (cf. tabla 2), aunque en los ejemplos del APA (2021, p. 312) no aparezcan así.

13. Finalmente, el *Manual APA* (2021, pp. 322-358) ofrece una lista de 114 objetos bibliográficos diferentes, clasificados por categorías, que pueden aparecer en una lista de referencias. Ahí se explica cómo debe escribirse cada tipo de referencia y se muestran varios ejemplos para cada caso. Se recomienda a autores y editores acudir a esta sección de las normas APA para elaborar correctamente la lista de referencias, sobre todo cuando se deban referenciar fuentes poco comunes como publicaciones en redes sociales, *blogs* o material audiovisual. Sin embargo, a continuación presentamos ejemplos de los casos más comunes:

Referencias bibliográficas

Recursos impresos

Constitución de la república del Ecuador. (2008). Corporación Editora Nacional.

Deleuze, G., Agamben, G. y Pardo, J. L. (eds.). (2011). *Preferiría no hacerlo: Bartleby el escribiente de Herman Melville seguido de tres ensayos sobre Bartleby*. Pre-Textos.

Ellacuría, I. (1991a). *Filosofía de la realidad histórica*. Trotta.



Ellacuría, I. (1991b). *Escritos filosóficos* (vol. I, pp. 415-518, 197-213). UCA.

Ellacuría, I. (2001). *Escritos filosóficos* (vol. III, pp. 115-131, 403-430). UCA.

Freud, S. (2001). *Tótem y tabú*. Círculo de Lectores.

García Amilburu, M. (2003). ¿Es posible educar los afectos? En Autor (ed.), *Claves de la filosofía de la educación* (pp. 269-281). Dykinson.

Llerena Izquierdo, J. y Ayala Carabajo, R. (2019, 6-8 de febrero). *El uso de grabaciones por video como recurso de evaluación de conocimientos de aprendizajes*. IV Congreso Internacional de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Sociedad (CITIS). Guayaquil, Ecuador.

Macías, W., Mendieta M. J. y Ullauri, N. (2015, diciembre). Estudio de precios y rentabilidad de la vivienda en el Guayaquil metropolitano. *Revista Retos*, 5(10), 147-162.

Muelas Hurtado, B. (2015). Educación propia desde el ciclo de vida misak en la primera infancia. En L. E. López *et al.* (eds.), *Pueblos indígenas y educación* (vol. 64, pp. 37-46). Abya-Yala.

PNUD. (2012). *Informe sobre desarrollo humano en Chile 2012: "Bienestar subjetivo en Chile: el desafío de repensar el desarrollo"*. PNUD Chile.

Tonon, G. y Castro Solano, A. (2011). Calidad de vida en Argentina: percepciones macro y micro sociales. *Estudios Políticos*, (27), 157-171. UNAM.

Walsh, C. (2012). *Interculturalidad, Estado, sociedad: luchas (de) coloniales de nuestra época*. Abya-Yala; UASB.

Recursos digitales

Francisco I. (2020, 3 de octubre). *Carta encíclica Fratelli Tutti*. <https://bit.ly/3m4Q9tK>

Méndez, A. (2005). *La filosofía histórica de Ignacio Ellacuría* (Tesis de maestría). Universidad Iberoamericana de México) <https://bit.ly/37eObiv>

Pew Researchs Center's Global Attitudes Project. (2014). *Middle Easterners See Religious and Ethnic Hatred as Top Global Threat*. <https://pewrsr.ch/3zdGvt0>

Sánchez Vidal, A. (2016). "Nuevos" valores en la práctica psicosocial y comunitaria: Autonomía compartida, auto-cuidado, desarrollo humano, empoderamiento y justicia social. *Universitas Psychologica*, 14(4), 1235-1244. <https://doi.org/10.11144/Javeriana.up14-4.nvpp>

Sillik, T. J. y Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-journal of Applied Psychology*, 2(2), 38-48. <https://bit.ly/340WZ8l>

Recursos audiovisuales

Doin, G. (director y productor). (2012). *La educación prohibida* [Documental]. Eulam Producciones. <https://bit.ly/35czitS>

8 | NOTAS AL PIE DE PÁGINA





Existen ciertas condiciones respecto al contenido y la extensión de las notas al pie de página. En primer lugar, estas notas:

Complementan o mejoran la información sustantiva del texto; no deben incluir información complicada, irrelevante o no esencial [...] deben incluirse solo si fortalecen la discusión [y] deben transmitir solo una idea; si se da cuenta que está creando párrafos completos [...] entonces probablemente sería más adecuado presentar la información en el texto principal o en un apéndice. (APA, 2021, p. 40)

Solo en los libros digitales, las notas al pie tienen la función de indicar “que el material suplementario [de un trabajo] está disponible en línea” (p. 40). Solo en estos casos las direcciones electrónicas pueden citarse directamente, ya que hacen las veces del recurso “ver” o “cf”. En estos casos, el material suplementario debe hallarse disponible exclusivamente en línea y no es necesario citarlo en la lista de referencias.

Más allá de las breves indicaciones que ofrecen las normas APA sobre las notas al pie (pp. 40-41), autores y editores de Abya-Yala deben tener en cuenta los siguientes requerimientos:

1. Las notas deben ubicarse al final de cada página y no al final del texto.
2. El texto de las notas debe estar en 10 pts. de tamaño de fuente, a 1 pt. de interlineado, justificado y con los mismos márgenes y tipo de letra que el texto principal.
3. La primera palabra de la nota a pie de página siempre empieza con mayúscula y debe estar separada por un espacio del número de la nota.
4. Los números que señalan las notas al pie serán exclusivamente números arábigos y no de otro tipo (números

- romanos o cardinales) ni tampoco otro tipo de marcas como asteriscos, cruces, viñetas, etc.
5. La numeración de las notas al pie debe ser ascendente y el autor debe cuidar que la configuración de Word no reinicie la numeración luego de cada página, capítulo o sección. Para un ejemplo de los numerales 1 al 5 se puede revisar la figura 1 en los apéndices de este Manual.
 6. Cuando se trata de un libro compuesto por artículos de diferentes autores, la numeración de las notas se debe reiniciar con cada artículo.
 7. Las notas al pie no se usarán como espacio para referencias de citas textuales o de paráfrasis ni tampoco para traducir una cita textual (*cf.* 6).
 8. Una nota a pie no podrá tener por ninguna razón más de 180 palabras, de lo contrario será editada o subida al texto como un párrafo aparte.
 9. El número de la nota a pie debe ir luego de cualquier signo de puntuación, excepto de los paréntesis y las guías de inclusión. Por ejemplo:
 - Las instancias de la personalidad (ello, yo y superyó¹), así como el aparato psíquico,² son conceptos cruciales en el psicoanálisis.³
 - Existe “mala fe”⁴ en las intenciones —implícitas o explícitas⁵— de los siguientes actores:⁶

9 | **FORMATO DE OBJETOS**



El *Manual APA* solamente reconoce dos tipos de objetos fuera del texto: las tablas y las figuras. Dentro de estas categorías se incluye todo lo que autores y editores pueden llamar: esquemas, diagramas, mapas, fotografías, imágenes, ilustraciones, cuadros, gráficos, etc. En ese sentido, denominamos “tabla” a cualquier lista de información diseñada con simetrías lineales bajo la lógica de filas-columnas-celdas, mientras que llamamos “figura” a cualquier diseño visual no sujeto a la lógica de filas-columnas-celdas.

En cuanto al formato para presentar tablas y figuras, se recomienda consultar el *Manual APA* (2021, pp. 205-256), así como los ejemplos que incluimos en los apéndices de este Manual. Sin embargo, editores y autores deben tener en cuenta que la diferencia más importante está en la forma de referenciar tablas y figuras, pues en los textos de Abya-Yala no es necesario colocar toda la bibliografía (como dispone el *Manual APA*) de la fuente de donde se ha extraído o adaptado la figura o tabla, ya que estas serán tratadas como una cita textual (Apellido, año, nro. de página), y la información completa estará en la lista de referencias.

Finalmente, algunos condicionamientos que no están incluidos en el *Manual APA*, los mencionamos a continuación:

9.1 Tablas

1. Las tablas deben estar incluidas en el manuscrito en Word como texto editable. El autor no debe insertar las tablas como imágenes y por esa razón deberán ser elaboradas

- en Excel o en el mismo Word. Las tablas tampoco pueden ubicarse al final del artículo, del libro o de un capítulo.
2. El texto de las tablas debe estar en letra de 10 pts. Si su contenido extiende demasiado las celdas, puede reducirse el interlineado a 1 pt. Los encabezados de filas o columnas deben escribirse centrados en la celda y en negrita. Las cursivas se utilizarán solo si estos encabezados tienen divisiones a la manera de subtítulos (*cf.* 1.1).
 3. El texto de las tablas no debe llevar sangría y se escribirá solo en color negro (a menos que el convenio de publicación con Abya-Yala incluya la impresión a colores). Se puede usar resaltado gris en celdas seleccionadas, pero solo con fines de inteligibilidad y sin abusar de dicho recurso.
 4. Se recomienda no usar viñetas dentro de una tabla, evitar los diseños demasiado complejos y evitar resaltar con negrita algún texto que no sea subtítulo sin antes escribir una clara explicación en la nota al pie de la tabla.
 5. Todas las tablas deben ir numeradas con negrita y números enteros simples (tabla 1, tabla 2, tabla 3). No se admitirá numeraciones como: tabla 2.1, tabla 3.2.1.
 6. Cuando se trate de un libro de un mismo autor o autores, la numeración de las tablas iniciará en 1 hasta el final del libro. Cuando se trate de un libro de artículos con autores diferentes para cada uno, entonces la numeración se reiniciará en 1 con cada artículo.
 7. La palabra “tabla” solo se escribe con mayúscula cuando inicia una línea.
 8. Cada tabla debe tener un título breve, claro y explicativo, y el contenido básico de la tabla debe ser fácil de intuir a partir de dicho título.
 9. Como menciona el *Manual APA* (2021), las tablas no admiten notas al pie de página y cualquier aclaración debe hacerse debajo de la última fila, antecedida por la expresión



“*Nota.*” (en cursivas), con letra tamaño 10 pts. y sin cursivas. De ser necesario aclarar puntos específicos de una tabla, puede usarse numeración en superíndice o asteriscos. Es justamente en la “*Nota*” donde debe citarse la fuente de la tabla o a partir de qué fuentes la elaboraron los autores.

10. Cuando los autores o participantes en la investigación son los dueños de la tabla y los datos que esta contiene, entonces no es necesario agregar ninguna información acerca de su fuente.

9.2 Figuras

1. Dado que las figuras generalmente provienen de otros programas o soportes que no pertenecen a Office, es responsabilidad del autor guardar el archivo original de sus figuras para garantizar la calidad de impresión y para llevar a cabo cualquier edición que sea necesaria.
2. Los autores deben tener en cuenta el aspecto de las figuras insertadas cuando se imprimen en blanco y negro, para evitar confusiones si se las interpreta por sus colores.
3. Para el caso de las figuras se aplican las mismas normas de formato que para las tablas (*cf.* 9.1) y para evidenciar la aplicación de dichas normas pueden revisarse los ejemplos en los apéndices.



10

**SIGLAS,
SÍMBOLOS
Y ABREVIATURAS**





Las siglas y acrónimos se definen como construcciones verbales hechas a partir de las letras que componen el nombre de una institución, por ejemplo: FLACSO (Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales) o UASB (Universidad Andina Simón Bolívar).

Los símbolos pueden ser letras (“N” por “norte”, “Au” por “oro” o “km” por “kilómetro”) o diseños no alfabetizables (†, ≠, π, ±, ريال, ψ, ‰, %) de uso universal en determinadas áreas científicas, por ejemplo: los símbolos de la tabla periódica de elementos, los símbolos de las unidades de medida, las letras que representan los puntos cardinales, las letras que representan unidades monetarias, los signos matemáticos y algebraicos, entre otros.

Las abreviaturas son palabras de uso común, pero acortadas según normas establecidas por la RAE, por ejemplo: art. (artículo), vol. (volumen), Dr. (doctor) o d. C. (después de Cristo).

Para facilitar el trabajo a este respecto, ofrecemos al final del Manual un apéndice con las listas de siglas, símbolos y abreviaturas de la RAE. También puede consultarse información adicional sobre la composición y escritura de siglas (RAE, 2010, pp. 509-512). De momento solo vamos a unificar ciertos detalles que los documentos oficiales dejan como opcionales:

1. Las siglas siempre deberán estar en mayúsculas. Por ejemplo:
 - Debe escribir: AEA (Ayuda en Acción), UNESCO (United Nations Educational, Scientific, and Cultural Organization), UNICEF (United Nations Children’s Found)
 - No debe escribir: AeA, Unesco, Unicef.



2. Las siglas no se pueden convertir en plural bajo ninguna circunstancia, ya que el plural de las siglas se determina por los elementos compositivos de la oración como artículos, adjetivos y verbos. Por ejemplo:
 - Debe escribir: el Estado trabajará con varias ONG de Europa con el fin de implementar las TIC en las áreas de los GAD más alejados de las capitales provinciales.
 - No debe escribir: el Estado trabajará con varias ONGs de Europa con el fin de implementar las TIC's en las áreas de los GAD'S más alejados de las capitales provinciales.
3. La primera vez que se mencione una sigla debe aparecer su significado entre paréntesis. Esta fórmula no se debe repetir a partir de la segunda mención. Por ejemplo:
 - El Estado trabajará con varias ONG (organización no gubernamental) de Europa con el fin de implementar las TIC (tecnologías de la información y de la comunicación) en las áreas de los GAD (gobiernos autónomos descentralizados) más alejados, ya que el acceso a las TIC es un derecho universal.
4. La lista de siglas y/o abreviaturas es opcional, pero se recomienda que ante el uso repetitivo de más de diez siglas diferentes se incluya esta lista. En este caso, ya no será necesario tener en cuenta el numeral anterior.

11

**ORTOGRAFÍA DE
LAS EXPRESIONES
NUMÉRICAS**



1. Los números con grupos de cinco cifras enteras o más solo deben separarse con un espacio en blanco (2 352 258; 25 200). No es necesario el uso de puntos o apóstrofes y en el caso de números de cuatro cifras se escribe todo unido (9560). Se admiten excepciones en libros de las áreas técnicas.
2. La coma se usará solo para separar los números enteros de los decimales.
3. Las normas sobre cuándo se escribe una cantidad en cifras (25) o en letras (veinticinco) están claramente detalladas por la RAE (2010, pp. 683-684). Sin embargo, hay que evitar el “uso combinado de cifras y palabras” (p. 686), a menos que se trate de cantidades con siete cifras o más. Para los casos restantes se usará solo cifras o solo palabras. Por ejemplo:
 - Debe escribir: 25 millones o 25 000 000.
 - No debe escribir: 250 mil o ciento 25.
4. Tampoco se debe mezclar números escritos en palabras con símbolos. Por ejemplo:
 - No debe escribir: veinticinco USD, cinco %, mil €, siete km.
 - No debe escribir: 25 dólares, 5 por ciento, 1000 euros, 7 kilómetros.
 - Debe escribir: 25 USD o veinticinco dólares, cinco por ciento o 5 %, mil euros o 1000 €, 7 km o siete kilómetros.
5. El numeral anterior solo es aplicable para expresiones numéricas con símbolos, pero no con abreviaturas, dado que muchos sustantivos no tienen abreviación, por ejemplo: torre 3, piso 2, año 21, tomo 6, cancha 1. Sin embargo, cuando se usen las abreviaturas reconocidas se debe se-

guir la disposición del numeral anterior, por ejemplo: art. 5 o artículo cinco, vol. 3 o volumen tres.

6. Para números ordinales se usarán las palabras completas o la abreviatura en superíndice. Se recomienda usar palabras solamente cuando son números de una sola cifra o números redondos (primero, segunda, trigésimo, cuadragésima), mientras en los demás casos puede escribir los números con abreviatura (11^o, 23^a, 37^o, 42^a). No debe escribir: 1ro, 1er, 1ra, 2do, 2da, 20ma, 34to.

12 | LAS COMILLAS



Las comillas —simple y dobles— son uno de los diez signos de puntuación (*cf.* 3) cuyas normas de uso ya mencionamos dónde pueden ser consultadas (RAE, 2010, pp. 281-398). Sin embargo, la RAE proporciona un sinnúmero de libertades al uso de estos signos y por esa razón presentamos los apartados de esta guía donde se han ido delimitando los usos específicos de las comillas para los libros de Editorial Abya-Yala:

- 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.6, 2.3.7
- 3.1, 3.2
- 6.4, 6.11



13 | APÉNDICE





1. Ejemplo de cita textual larga nro. 1

Como se dijo, las lenguas prequichuas de la Sierra ecuatoriana están extintas y hay poca documentación lingüística sobre ellas, como lo señala, entre otros, Adelaar (2004):

The original native languages of the Ecuadorian inter-Andean valley *are all extinct*. They are [...] undocumented, except for numerous place names and a few lexical items mentioned in Spanish colonial sources. Some more lexical items and possible substratum elements can be found in the modern dialects which together constitute Ecuadorian highland Quechua. For the pre-Quechuan languages of highland Ecuador Barbacoan and Mochica affinities have been proposed [...].


The language of the Cara in the northern section of the inter-Andean valley has been associated with Barbacoan, those of the Cañar and the Puruhá in its central part to Mochica. It is doubtful if the scanty information on these languages will ever permit us to confirm any such proposals. Much interpretation on these languages will ever permit us to confirm any such proposals. (p. 172, énfasis añadido)

De las lenguas prequichuas han quedado restos lingüísticos en la toponimia, antroponimia, fitonimia y zoonimia.

2. Ejemplo de cita textual larga nro. 2

El autor del texto colonial afirma que la siguiente era la costumbre indígena de dar nombres a los lugares:

A los pueblos dan los nombres conforma la calidad o señales del sitio que tienen, como sitio de fortaleza, tierra de sal, provincia de piedras, de agua, de oro, de plata, de corales, tierra cenegoza o anegadiza [similar a los pantanos], sitio de quebradas, lugar riscoso, lugar nuevo, lugar viejo, sitio ahumado, y assi [*sic*] por este modo van todos los más sin etimología que denote más ingenio. (Dávalos y Figueroa, 1602, p. 124v)





3. Ejemplo de cita textual corta nro. 1

Así, respecto de los habitantes de Quito señala: “Los naturales de la comarca en general son más domésticos y bien inclinados y más sin vicio que ningunos de los pasados, ni aun de los que hay en toda la mayor parte del Perú” (Cieza de León, 1553/1973, p. 109). Sin embargo, no dice nada sobre la lengua.

4. Ejemplo de cita textual corta nro. 2

La descripción de fray Andrés Rodríguez (1892/1965), doctrinero mercedario de Lita, fechada el 9 de noviembre de 1582, dice: “En lo que toca a la lengua que usan, digo que muy pocos saben la lengua general, porque ellos tienen lengua particular. Es muy obscura” (p. 244). Se supone que esta lengua no podía ser otra que la cara.

5. Ejemplo de paráfrasis nro. 1

Si la identificación y la determinación del territorio ocupado por estas lenguas ya es una tarea compleja, qué decir de los significados de las palabras que se atribuyen a ellas. Los topónimos podrían ayudar en algo, pues según lo han hecho notar autores como Cerrón-Palomino (2015a), parece que entre los pueblos prehispánicos la costumbre era la de nombrar a los lugares a partir de alguna cualidad o característica de los mismos. Además, los topónimos, según lo ha señalado Caillavet (2000, p. 104), han resistido mejor que los antropónimos a las culturas invasoras.

6. Ejemplo de paráfrasis nro. 2

Esto recuerda a Malinowski (1923 en Ong, 2011, pp. 38-39), quien había comprobado que para los pueblos “primitivos” (orales), la lengua es un modo de acción y no solo una contraseña del pensamiento.



7. Ejemplo de figura y de nota a pie de página

Figura 1

Ilustración de cómo luce una hoja con notas a pie de página correctamente insertadas

Capítulo 1

Semejanzas y diferencias entre Florentino Ariza y Werther

Comparación y contraste según el psicoanálisis

En primera instancia realizaremos una comparación entre los protagonistas masculinos por medio de la teoría literaria psicoanalítica tanto de Freud como de Lacan. Ambos protagonistas experimentaron la ausencia paterna en un momento decisivo de su infancia lo que quedó marcado en su inconsciente, determinando su personalidad de rasgos obsesivos y dependientes.

Tanto Werther como Florentino Ariza son hijos únicos de padres ausentes. Es esta ausencia la que obliga a ambos a proyectar¹ todo su cariño y respeto en la madre. Tras la muerte del padre, la madre se convierte en una aliada,² merecedora de toda la admiración por haber cumplido tanto con el rol materno como el paterno, situación que genera en sus hijos un incesante deseo de complacer a la figura materna, esto lo podemos evidenciar cuando Werther en una de sus cartas pide a Guillermo:³ “Dile a mi madre lo que ocurre, de manera que no se incomode” (Goethe, 2013, p. 73). Florentino Ariza también demuestra este deseo al adaptar la habitación de su madre como el personaje del cuento “La cucarachita Martínez”, para complacer sus fantasías, ya que el Alzheimer había consumido su cordura (Márquez, 2014).

¹ “Proyección” es un término utilizado por los psicoanalistas “para describir como externalizan las personas los contenidos, estructuras o relaciones de su mundo interno” (Ward y Zarate, 2002, p. 89). Inclusive se pueden proyectar necesidades y dependencias (Ward y Zarate, 2002). Siendo este el caso de Werther y Florentino Ariza.

² En un complejo de Edipo saludable el niño tiende a identificarse con el individuo que cumpla el rol paterno y lo utiliza como modelo de conciencia moral o superyó (León, 2013). En el caso de los protagonistas, debido a la ausencia paterna, se ven identificados con quien cumpla este rol, que viene a ser la madre.

³ Amigo de Werther y remitente de la mayor parte de sus cartas.

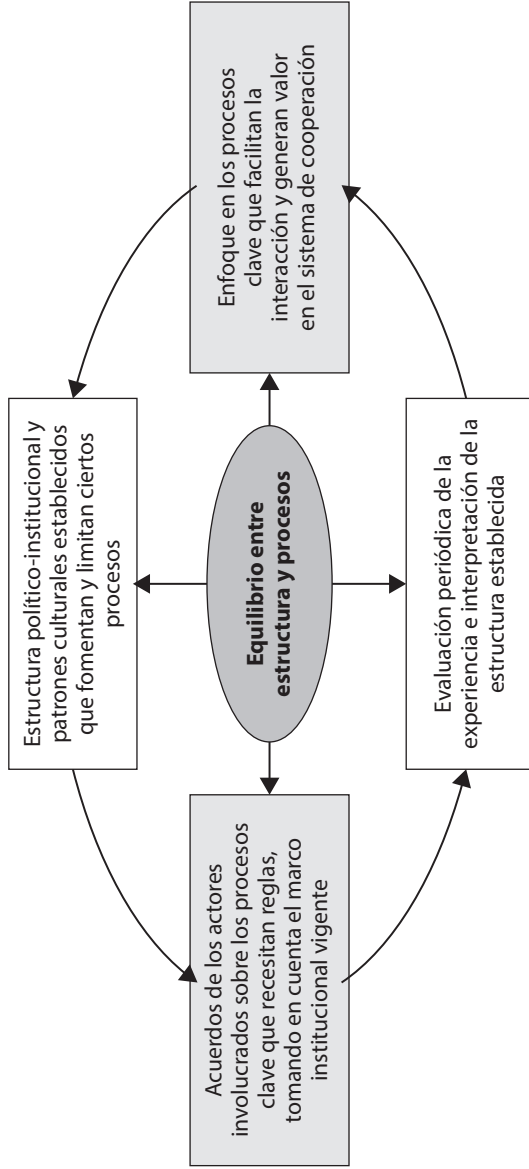
Nota. Como puede verse, las notas son cortas y solamente sirven para aclarar conceptos en el cuerpo textual. También pueden contener paráfrasis o citas textuales cortas, pero no largas. La página es una captura de pantalla de una tesis inédita elaborada por un estudiante para obtener su diploma de Bachillerato Internacional.



8. Ejemplos de figuras

Figura 2

Equilibrio entre estructura y procesos



Nota. Adaptado de Zimmermann, 2016, p. 278.



Figura 3
Mariano y Carmelina contando la historia de la aldea en la que viven



Nota. Tomado de Guzmán Gallegos, 2003 en Santos Granero, 2012, p. 287.

9. Ejemplos de tablas

Tabla 1

Bloqueos de aprendizaje

Bloqueos de aprendizaje	Evaluación*	Observaciones y ejemplos**
<i>Bloqueo 1: Fragmentación</i>		
Los actores tienen poco contacto entre sí, su alta especialización obstaculiza el intercambio.		
<i>Bloqueo 2: Competencia</i>		
Los actores compiten por los recursos escasos, el conocimiento y la reputación, quieren sobresalir.		
<i>Bloqueo 3: Actitud reactiva</i>		
Muchos actores esperan lo que va a pasar; rara vez toman la iniciativa.		
<i>Bloqueo 4: Bloqueo por expertos</i>		
Los actores confían en los expertos, las experiencias no importan para la toma de decisiones.		
<i>Bloqueo 5: Prejuicios ideológicos</i>		
Criticar es riesgoso y considerada fuera de lugar; los dogmas son repetidos ad infinitum.		
<i>Bloqueo 6: Bloqueo regresivo</i>		
Probar algo nuevo es mal visto. Todo está en orden, todo funciona bien.		

Nota. Se debe tener en cuenta que cuando se va a aclarar uno, dos o tres elementos específico de la tabla se pueden usar asteriscos (**), sin embargo, si son cuatro o más elementos debe usarse letras en superíndice (a b c d). Tomado de Zimmermann, 2016, p. 345.

* La evaluación debe hacerse solo con números enteros. ** Este campo es opcional.



Tabla 2

Fonemas vocálicos y consonánticos del protoquechua

		Vocales						
		Anterior	Central	Posterior				
Anterioridad - posterioridad								
Apertura								
Cerradas	*i, *i:						*u, *u:	
Abiertas			*a, *a:					
Consonantes								
Punto articulación		Bilabial	Dental	Palatal	Retrofleja	Velar	Postvelar	Glotal
Modo articulación								
Oclusivas		*p	*t	*č	*ĉ	*k	*q	*h
Fricativas			*s	*š				
Nasales		*m	*n	*ṇ				
Laterales				*λ				
Vibrantes			*r					
Semiconsonantes		*w		*y				

Nota. Como se ve en este ejemplo, hay casos que requieren que una tabla conserve todos sus bordes, aunque las normas APA no lo admitan; en este sentido, parte del diseño de una tabla queda bajo el criterio de inteligibilidad de autores y editores. Adaptado de Torero, 1964/2003 en Montaluisa, 2019, p. 149.



10. Abreviaturas y símbolos no alfabetizables

Tabla 3

Lista de abreviaturas en el español

A.	alteza
Abg.	abogado
a. C.	antes de Cristo
a/c	a cuenta
accept.	aceptación
admón.	administración
admr.	administrador
a/f	a favor
afmo. (fem. afma.)	afectísimo
Alfz.	alférez
Almte.	almirante
a. m.	ante merídiem
ap.	aparte
apdo.	apartado
Arq.	arquitecto
art.	artículo
Arz.	arzobispo
A. T.	Antiguo Testamento
atte.	atentamente
atto. (fem. atta.)	atento
av.	avenida



Bco.	banco ('entidad financiera')
Bibl.	biblioteca
Bmo. (fem. Bma.)	beatísimo
Bo.	barrio
Brig.	brigada
Bto. (fem. Bta.)	beato
C. A.	compañía anónima
caj.	caja, cajón
cap.	capítulo
Cap.	capital, capitán
c. c.	cédula de ciudadanía
C. C.	casilla de correo
Cdad.	ciudad
c. e.	correo electrónico
cént. (pl. irreg.: cts.)	céntimo
C. F.	capital federal
<i>cf.</i>	cónfer (lat.: 'compara')
ch/	cheque
C. I.	cédula de identidad
Cía.	compañía
Cmdt.	comandante
Cnel.	coronel
cód.	código
col.	colección, colonia, columna
Col.	colegio



Contralmte.	contralmirante
coord.	coordinador
C. P.	código postal
cta.	cuenta
cta. cte.	cuenta corriente
ctv.	centavo
c/u	cada uno
D.	don
d. C.	después de Cristo
D. E. P.	descanse en paz (<i>cf.</i> R. I. P.)
D. F.	Distrito Federal
dicc.	diccionario
Dir.	director, dirección
D. L.	depósito legal
Dña.	doña
doc.	documento
dpto.	departamento
Dr. (fém. Dra., Dr.ª)	doctor
dto.	descuento
dupdo.	duplicado
d/v	días vista
ed.	edición, editorial, editor
EE. UU.	Estados Unidos
ef.	efectos
ej.	ejemplo, ejemplar



Em.a	eminencia
<i>et al.</i>	et álii (lat.: 'y otros')
etc.	etcétera
Exc. ^a	excelencia
excl.	exclusive (<i>cf.</i> incl.)
f.	folio
fasc.	fascículo
F. C.	ferrocarril
fca.	fábrica
Fdo.	firmado
FF. AA.	Fuerzas Armadas
fig.	figura
Fr.	fray
Gdor. (fem. Gdora.)	gobernador
g/p	giro postal
Gral.	general
Hno. (fem. Hna.)	hermano
ib.; ibíd.	ibídem (lat.: 'en el mismo lugar')
íd.	ídem (lat.: 'el mismo, lo mismo')
igl. ^a	iglesia
Il.	ilustre
Ilmo. (fem. Ilma.)	ilustrísimo
imp.	imprensa
impr.	impreso
impto.	impuesto



incl.	inclusive
Ing.	ingeniero
Inst.	instituto
izq.	izquierda
J. C.	Jesucristo
Jhs.	Jesús (referido a Cristo)
JJ. OO.	Juegos Olímpicos
k. o.	knock-out (ingl.: 'fuera de combate')
L/	letra (de cambio)
l. c.	loco citato (lat.: 'en el lugar citado')
Lic.	licenciado
Ltd.	limited (ingl.: 'limitado')
m.	meridies (lat.: 'mediodía')
M.	majestad
Magfco. (fem. Magfca.)	magífico
máx.	máximo (cf. mín.)
M.e	madre ('tratamiento religioso')
mín.	mínimo (cf. máx.)
m. n.	moneda nacional
Mons.	monseñor
mr.	mártir
ms.	manuscrito
n.	nota
N. ^a S. ^a	Nuestra Señora (referido a la Virgen)
N. del T.	nota del traductor



n.º	número
Ob.	obispo
ob. cit.	obra citada (<i>cf.</i> óp. cit.)
óp. cit.	óperè citato (lat.: 'en la obra citada')
p.	página
P.	papa
párr.	párrafo
Pbro.	presbítero
P. D.	posdata
pdo.	pasado
Pdte. (fem. Pdta.)	presidente
p. ej.	por ejemplo
p. k.	punto kilométrico
pl.	plaza
p. m.	post merídiem
P. M.	policía militar
pral.	principal
Prof. (fem. Prof.ª)	profesor
pról.	prólogo
prov.	provincia
P. V. P.	precio de venta al público
Rdo. (fem. Rda.)	reverendo
reg.	registro
Rep.	república
Rev.	revolución



R. I. P.	requíescat in pace
r.º	recto
r. p. m.	revoluciones por minuto
RR. HH.	recursos humanos
Rte.	remitente
s.	siglo
ss.	siguientes
s/a	sin año [de impresión o de edición]
S.ª	señoría
S. A.	sociedad anónima
s/e	sin [indicación de] editorial
S. E.	su excelencia
s/f	sin fecha
Sgto.	sargento
S. M.	su majestad
s/n	sin número
Soc.	sociedad
S. P.	servicio público
Sr. (fem. Sra.)	señor
Srta.	señorita
Sto. (fem. Sta.)	santo
t.	tomo
tel.	teléfono
test.o	testigo
tít.	título



trad.	traducción, traductor
Tte.	teniente
Ud. (pl. irreg.: Uds.)	usted
Univ.	universidad
Valmte.	vicealmirante
Vdo. (fem. Vda.)	viudo
V. O.	versión original
vol.	volumen
vs.	versus
VV. AA.	varios autores

Nota. La presente lista ha sido editada por razones de espacio con las abreviaturas más usadas. Cuando la RAE admitía varias formas de escritura, se ha seleccionado una sola alternativa. Adaptado de RAE, 2010, pp. 701-710.

Tabla 4

Lista de símbolos no alfabeticables

Å	angstrom
@	arroba (<i>cf.</i> a., en apéndice 2)
₡	balboa (moneda oficial de Panamá)
¢	centavo (<i>cf.</i> c., cent., ctv. y ctvo.)
₡	colón (moneda oficial de El Salvador y Costa Rica; <i>cf.</i> SVC y CRC)
©	copyright (ingl.: 'derechos de autor')
°C	grado Celsius
C\$	córdoba (moneda oficial de Nicaragua)
€	Euro
°F	grado Fahrenheit

£	libra esterlina
L\$	lempira (moneda oficial de Honduras)
®	registered trademark (ingl.: 'marca registrada'; cf. ™)
\$	dinero o dólares
§	párrafo
™	trademark (ingl.: 'nombre comercial'; cf. *)
&	et (lat.: y)
¶	información complementaria (Filol.)
*	expresión agramatical (Gram.) forma hipotética (Filol.)
../..	siguen más páginas (colocado al pie de un texto)
‘	minuto de ángulo
“	segundo de ángulo
#	número [Am.]
+	más (Mat.)
-	menos (Mat.)
±	más menos (Mat.)
<	menor que (Mat.) procede de (Filol.)
>	mayor que (Mat.) pasa a (Filol.)
=	igual a (Mat.)
→	implica (Mat.)
÷	entre, dividido por (Mat.)
!	factorial (Mat.)
∅	cero fónico o elemento elidido (Ling.) conjunto vacío (Mat.)
°	grado de ángulo
†	fallecido (junto al nombre de una persona)

Nota. Adaptado de RAE, 2010, pp. 711-713.

14 | REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS*



* La presente lista de referencias corresponde a todos los trabajos reales citados como ejemplos a lo largo de la presente guía.

- American Psychological Association. (2021). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. Manual Moderno.
- Arjona, R. (1994). Ayúdame Freud [canción]. En *Historias*. Sony Music.
- Darío, R. (2016). *Del símbolo a la realidad: obra selecta*. Alfaguara.
- Deleuze, G. y Guattari, F. (2009). *¿Qué es la filosofía?* Anagrama.
- Deleuze, G., Agamben, G. y Pardo, J. L. (eds.). (2011). *Preferiría no hacerlo: Bartleby el escribiente de Herman Melville seguido de tres ensayos sobre Bartleby*. Pre-Textos.
- Doin, G. (director y productor). (2012). *La educación prohibida* [documental]. Eulam Producciones. <https://bit.ly/35czitS>
- Ellacuría, I. (1991a). *Filosofía de la realidad histórica*. Trotta.
- Ellacuría, I. (1991b). *Escritos filosóficos* (vol. I, pp. 415-518, 197-213). UCA.
- Ellacuría, I. (2001). *Escritos filosóficos* (vol. III, pp. 115-131, 403-430). UCA.
- Estermann, J. (2014). *Más allá de Occidente: apuntes filosóficos sobre interculturalidad, descolonización y el Vivir Bien andino*. Abya-Yala.
- Foucault, M. (2010). *Vigilar y castigar*. Siglo XXI.
- Francisco I. (2020, 3 de octubre). *Carta encíclica Fratelli Tutti*. <https://bit.ly/3m4Q9tK>
- Freud, S. (2001). *Tótem y tabú*. Círculo de Lectores.
- Gaarder, J. (1991/2015). *El mundo de Sofía*. Siruela.
- García Amílburu, M. (2003). ¿Es posible educar los afectos? En Autor (ed.), *Claves de la filosofía de la educación* (pp. 269-281). Dykinson.
- García Márquez, G. (1968/2014). “Un señor muy viejo con unas alas enormes”. En Autor, *Todos los cuentos* (pp. 125-132). Random House.
- Gordon, L. (2013). *Decadencia disciplinaria*. Abya-Yala.
- Kierkegaard, S. (1844/2008). *El concepto de la angustia*. Alianza.
- Llerena Izquierdo, J. y Ayala Carabajo, R. (2019, 6-8 de febrero). *El uso de grabaciones por video como recurso de evaluación de conocimientos de aprendizajes*. IV Congreso Internacional de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Sociedad (CITIS), Guayaquil, Ecuador.
- Macías, W., Mendieta M. J. y Ullauri, N. (2015, diciembre). Estudio de precios y rentabilidad de la vivienda en el Guayaquil metropolitano. *Revista Retos*, 5(10), 147-162.

- Méndez, A. (2005). *La filosofía histórica de Ignacio Ellacuría* (Tesis de maestría). Universidad Iberoamericana de México <https://bit.ly/37eObiv>
- Mishima, Y. (1966-1970). *El mar de la fertilidad* (vols. 1-4). Alianza.
- Montaluisa, L. O. (2019). *La estandarización ortográfica del quichua ecuatoriano: consideraciones históricas, dialectológicas y sociolingüísticas*. Abya-Yala.
- Morin, E. (1997). *Introducción al pensamiento complejo*. Gedisa.
- Muelas Hurtado, B. (2015). Educación propia desde el ciclo de vida misak en la primera infancia. En L. E. López, R. Moya y M. Abram. (eds.), *Pueblos indígenas y educación* (vol. 64, pp. 37-46). Abya-Yala.
- Panesso, K. y Arango, M. (2017). La autoestima, proceso humano. *Revista Electrónica Psyconex*, 9(14). <https://bit.ly/3l3KYdF>
- Pew Research Center's Global Attitudes Project. (2014). *Middle Easterners See Religious and Ethnic Hatred as Top Global Threat*. <https://pewrsr.ch/3zdGvt0>
- PNUD. (2012). *Informe sobre desarrollo humano en Chile 2012: "Bienestar subjetivo en Chile: el desafío de repensar el desarrollo"*. PNUD Chile.
- RAE. (2010). *Ortografía de la lengua española*. ESPASA.
- Sánchez Vidal, A. (2016). "Nuevos" valores en la práctica psicosocial y comunitaria: Autonomía compartida, auto-cuidado, desarrollo humano, empoderamiento y justicia social. *Universitas Psychologica*, 14(4), 1235-1244. <https://doi.org/10.11144/Javeriana.up14-4.nvpp>
- Sánchez, J. A. (2017). *El santoral católico afroecuatoriano*. Abya-Yala; Universidad Técnica Luis Vargas Torres.
- Santos Granero, F. (ed.). (2012). *La vida oculta de las cosas*. Abya-Yala; Smithsonian Tropical Research Institute.
- Sillik, T. J. y Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-journal of Applied Psychology*, 2(2), 38-48. <https://bit.ly/340WZ8l>
- Tonon, G. y Castro, A. (2011). Calidad de vida en Argentina: percepciones macro y micro sociales. *Estudios Políticos*, (27), 157-171.
- Walsh, C. (2012). *Interculturalidad, Estado, sociedad: luchas (de) coloniales de nuestra época*. Abya-Yala; UASB.
- Zecchetto, V., Marro, M. y Vicente, K. (2013). *Seis semiólogos en busca del lector*. Abya-Yala.
- Zimmermann, A. (2016). *Redes y sistemas de cooperación*. Abya-Yala.

ANEXOS






Anexo 1

¿Cómo transformar una tesis en libro? Decálogo⁶

Una tesis no es un libro, se diferencian en extensión, ordenamiento y escritura. Entre los dos media una serie de transformaciones. El pasaje de un género a otro es producto de una tarea de reconfiguración del original. El proceso de reescritura es semejante al de la traducción, el autor actúa como mediador que posibilita a destinatarios no previstos del “texto fuente”. Se trata de una *trasposición genérica* que implica una traducción del discurso especializado de un campo de saber a un lenguaje más estandarizado. Esto implica que el tesista debe tomar distancia del “texto fuente” de su propia autoría para construir en el “texto meta”. La reelaboración de la tesis implica su reformulación general a partir de la constatación de un lector particular. Preguntarse por el público que se tiene en mente implica la posibilidad de determinar el tipo de libro en que se convertirá la tesis.

1. Una tesis académica no es un libro. Para publicar un libro se debe contemplar un trabajo de reelaboración que posibilite “traducir” un género discursivo en el otro, es decir, pasar de un conjunto de convenciones que sirvieron para ordenar el trabajo de investigación a otro esquema normativo.

6 Nogueira, S., & Warley, J. (2009). *De la tesis al libro: guía para autores y editores*. Biblos.



2. No hay un único tipo de libro. El autor debe definir con claridad si su libro tendrá forma de ensayo, obra de consulta, un Manual etc. Cada una de estas «especies» encierra ordenamientos formales distintos.
3. El autor, junto con su tesis doctoral, debe llevar a la editorial una propuesta de libro. Es difícil que el editor tenga en cuenta una propuesta “en crudo” que no se adecue desde el vamos a los requerimientos y aspectos formales del libro.
4. Primero el autor y luego el editor deben definir los límites y las características del público al que está dirigido el libro, tarea que implica la reflexión sobre los alcances y la regular circulación del tema del que se trate. Esta definición es fundamental para determinar el «tono» general que tendrá la exposición. Por ejemplo, si está dirigido a estudiantes y docentes con vistas a ser incorporado a la bibliografía sobre un tema particular, será un *libro de consulta*; si se dirige a un «público general», además de docentes y alumnos, podrá ser un *ensayo*; si el destinatario es un público aún más amplio, podrá ser un *libro de divulgación*.
5. Hay espacios propios de la tesis que deberán ser particularmente revisados o, en algunos casos, directamente eliminados. Así ocurre con los apartados reservados a los contextos teóricos y metodológicos, las largas citas textuales, ilustraciones, gráficos y cuadros.
6. Hay ciertos espacios que deben ser cuidadosamente pensados y elaborados a fin de aportar claridad inmediata a los lectores que pudieran interesarse por la obra. Así ocurre con la introducción a la obra y todos los aspectos paratextuales (índice, contratapa, pertenencia a una determinada colección).
7. Un libro se caracteriza por tener una escritura fluida. Aun cuando se trate de temas complejos y recurra a cierto vo-



cabulario técnico, esa fluidez es la principal garantía para generar interés en los estilos.

8. La fluidez de la escritura se nutre del correcto y eficaz equilibrio entre lo que se expone y lo que se presupone. Si se cuenta al lector demasiadas cosas que ya sabe, abandonará la lectura por aburrimiento; si se le cuentan demasiadas cosas que desconoce, el lector juzgará, y con razón, que se trata de un texto incomprensible.
9. para que una tesis se convierta en libro se necesita el trabajo colaborativo entre el editor, el corrector de estilo y el autor.
10. Si la tirada se agota además de la celebración habrá que pensar en una reedición corregida: un libro siempre puede ser mejorado.



Anexo 2

¿Cómo transformar una tesis en artículo?⁹

1. Elimina el marco teórico

El marco teórico cumple una función importante en tu tesis. Provee el marco de referencia que sustenta toda tu investigación. Es esencial para comprender el estudio que llevaste a cabo.

El marco teórico permite que cualquiera pueda entender tu tesis sin necesidad de estar consultando fuentes adicionales. Permite que tu tesis sea un trabajo autocontenido. Ese es su propósito.

Un artículo de investigación no necesita un marco teórico. Está dirigido a un público que está familiarizado con todos los conceptos básicos necesarios para poder comprender el reporte de investigación.

Por eso, borra sin piedad todo tu marco teórico. No lo necesitas para tu artículo.

2. Reduce el número de figuras y cuadros

En una tesis, es habitual incluir una gran cantidad de figuras y cuadros, mostrando todos los resultados obtenidos del estudio. Cada

9 Tomado de: <https://bit.ly/41i39yi>



pequeño detalle, cada estadístico. Está bien que sea así, siendo la tesis como es, uno de los reportes de investigación más extensos posibles.

Sin embargo, en un artículo, debes incluir solo los resultados más importantes y significativos, aquellos que respondan más directa y convincentemente tu pregunta de investigación. Es inusual que un artículo de investigación tenga más de 4 figuras o cuadros.

Aquí hay que seleccionar con criterio cuáles cuadros y figuras serán incluidos en tu artículo. Puedes fusionar y combinar cuadros y figuras, pero hazlo con justificada causa. Incluye lo esencial, lo importante, lo necesario.

3. Actualiza la discusión

La discusión es la sección del reporte de investigación en la que comparas tus resultados con los resultados de otras investigaciones. Es probable que entre el momento en que terminaste de redactar tu tesis y el momento en que estás adaptándola se hayan publicado nuevos estudios.

Haz una nueva revisión de los estudios relacionados con tu tema de investigación.

La discusión no debe ser muy extensa. Con 4 a 6 párrafos bien redactados es suficiente. No te olvides de agregar las limitaciones y fortalezas de tu estudio.

4. Reduce la introducción

La introducción sirve para presentar el tema de investigación. Habitualmente también es la sección en la que se enuncian formalmente los objetivos de investigación, se plantean las preguntas de



investigación, y se establecen las hipótesis de investigación. Nada de esto es necesario en un artículo. Puedes borrarlo sin culpa.

En un artículo de investigación, la introducción debe limitarse a un par de párrafos. En el primer párrafo, presenta el tema de investigación, lo que se conoce y la problemática general acerca del tópico investigado. En el segundo párrafo, introduce lo que quieres investigar y la estrategia general a ser usada.

5. Borra las secciones innecesarias

Una tesis tiene muchas secciones que no son necesarias en un artículo de investigación. Puedes borrar las recomendaciones, agradecimientos, dedicatoria, e índices. Cualquier nota o documento agregado debe ser eliminado también. Todo lo que esté en la sección de anexo podría eliminarse en principio.

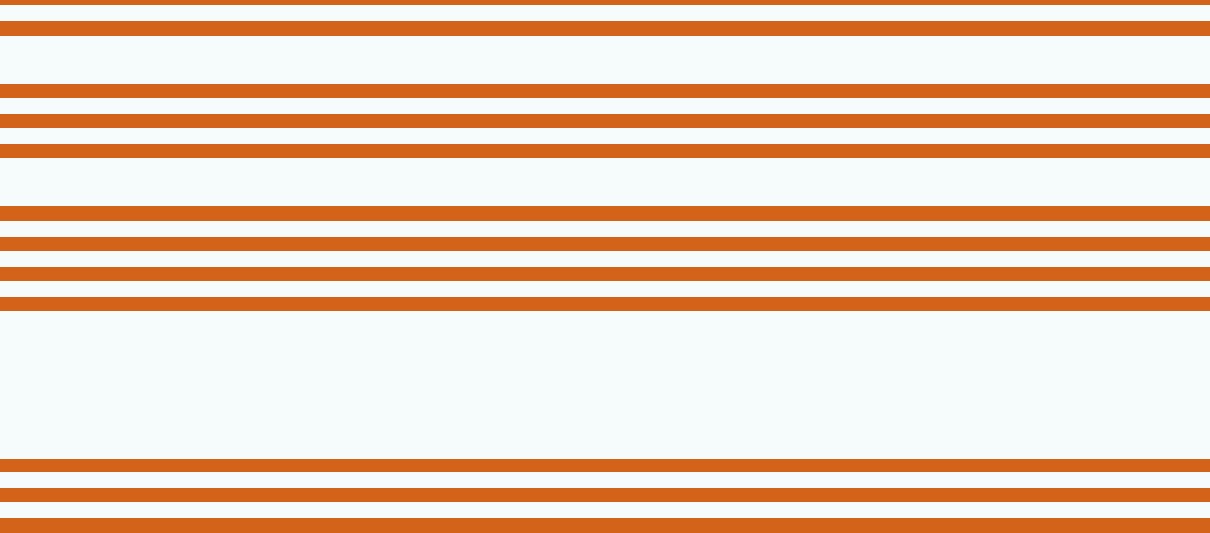
El propósito de todo esto es tener el documento más breve posible. Mientras más breve, mejor. Si tu tesis tenía originalmente 150 páginas, y luego terminas con 10 páginas, hiciste un buen trabajo.

6. Ajusta el título

El título es la frase más importante de todo el artículo. Debe ser breve, conciso, preciso y completo. Debe contener solo lo esencial, limitándose a lo que se estudia y en quién se estudia, o el proceso y contexto.

Debes evitar títulos excesivamente largos y confusos. Los títulos de las tesis suelen tener ese defecto. Evita toda mención a la localización geográfica o la delimitación espacial o temporal.

MANUAL DE MARCA



Introducción

Abya-Yala es un proyecto editorial de carácter internacional colectivo al servicio de los pueblos indígenas y afroamericanos. Con más de 40 años de vida y presencia ininterrumpida, Abya-Yala es considerada hoy una de las mayores editoriales de ciencias sociales de América Latina y su línea se relaciona con las siguientes áreas:

- Pueblos y nacionalidades indígenas, afroamericanos e identidades emergentes.
- Modelos de desarrollo y participación social.
- Políticas públicas y derechos humanos.
- Textos de enseñanza universitaria en ciencias sociales elaborados desde la perspectiva de la interculturalidad.

La editorial se ofrece a las instituciones académicas y autores de ciencias sociales como una posibilidad de difusión en América Latina, al mismo tiempo que abre sus puertas a los autores y escritores indígenas en un momento en que sus escrituras adquieren un significado político muy importante.

El proyecto editorial es sostenible gracias al resultado de esfuerzos propios pero sobre todo al aporte y subsidio de las contrapartes (centros de investigación, universidades, organizaciones sociales, etc.) e incluso de los mismos autores.

Abya-Yala reafirma su voluntad de servicio a los pueblos indígenas y afroamericanos, organizaciones y movimientos sociales, especialistas, académicos y autores independientes, que ven en no-



sotros la oportunidad de devolver a la comunidad el resultado de sus investigaciones y aportes.

Invitamos a hacer uso de este Manual que proyecta la estrategia del Abya-Yala en un sistema de imagen de marca para los propósitos descritos a corto, mediano y largo plazo.



**ABYA
YALA**



Objetivos

Este Manual ha sido desarrollado con el propósito de facilitar el uso de la marca Abya-Yala, su logo y las piezas de comunicación presentadas aquí, como un sistema de imagen. Estos estándares se aplican a todo tipo de comunicación visual interna y externa.

El objetivo de estos estándares es asegurar el uso óptimo y preciso de la marca y las piezas relacionadas.

Los beneficios del buen uso del Manual se verán reflejados en la economía de los presupuestos de comunicación y en el buen posicionamiento de la marca a mediano y largo plazo, dentro de la estrategia actual de comunicación.



Uso de color

La marca Abya-Yala y sus piezas relacionadas constituyen un bien de gran valor que es intangible. No deben ser denigradas y su integridad debe ser protegida en cualquier circunstancia. Para ello, serán aplicados los siguientes parámetros:

- Se debe reproducir el sistema de imagen en las mejores condiciones de costo/beneficio con respecto a calidad de medios.
- Se deben respetar los parámetros estipulados en este Manual: NO altere, corte, delinee, desmembre o coloque sombras en las partes del sistema.
- Utilice las versiones digitales de las piezas del sistema que constan en este Manual. NO redibuje las mismas: ahorre tiempo, sea consistente.



ABYA
YALA



LIBROS, RAÍCES Y ACADEMIA



ABYA
YALA

LIBROS, RAÍCES Y ACADEMIA



El logo

El logo/marca sirve para identificar a la editorial y sus actividades. El logo tiene una versión vertical y otra horizontal y su isotipo (símbolo) puede usarse por separado como puede apreciarse en las páginas de este Manual.

Además, dependiendo de las posibilidades de impresión, el logo debe representarse en: cuatricromía, dos tintas: colores planos (negro y terracota) o en un solo color (negro). También están previstas las versiones en negativo para usarse en fondos negros u oscuros (ver ejemplos).



LIBROS, RAÍCES Y ACADEMIA



Versiones positivas

Como se aprecia en estos ejemplos, dependiendo de las posibilidades técnicas del medio en que va a representarse, el logo deberá figurar en las siguientes expresiones.



Horizontal dos colores



Vertical dos colores



Vertical una tinta

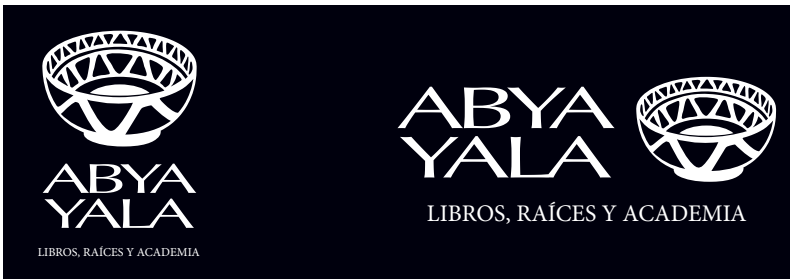
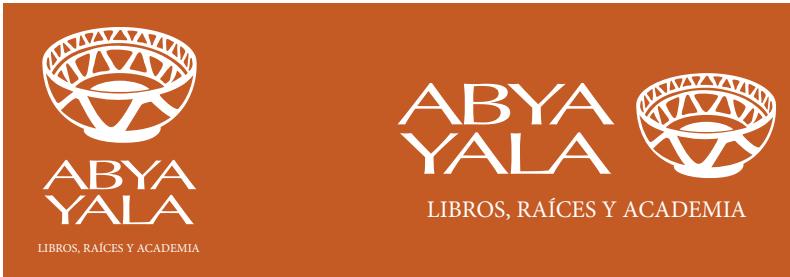


Horizontal una tinta



Versiones negativas

Como se puede apreciar en estos cuatro ejemplos, en negro o fondos oscuros, el logo puede figurar en blanco, no deben usarse ladrillo sobre negro ni negro sobre ladrillo (las cajas terracota y negra dispuestas como fondo en los ejemplos de esta página NO son parte del logo, este no debe encajonarse).





Tamaños

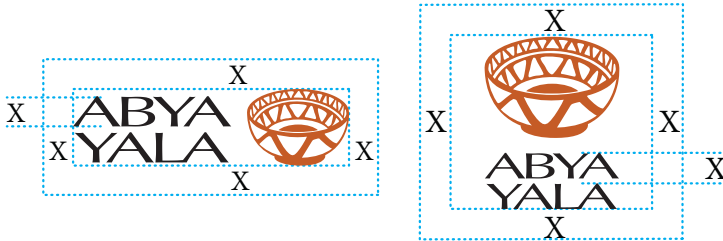
En principio, el logo debe ser impreso a un tamaño mínimo en que la calidad de reproducción permita su óptima legibilidad. En el caso de una impresora de escritorio inkjet, el mínimo sería de 1,5 cm de ancho para la versión horizontal y 1 cm para la versión vertical.





Àrea circundante

Se debe respetar una distancia mínima entre el contorno del logo y cualquier otro elemento que se disponga junto a él. En la versión horizontal, la distancia mínima llamada 'X', es la distancia del alto de la letra "A" del logo. En la versión vertical, la distancia mínima llamada 'X', es la distancia entre los vértices superiores de las letras "A" del lado derecho del logo.



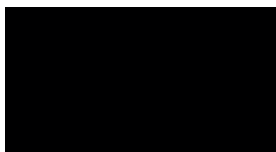


Uso del color

La gama cromática de este sistema visual está compuesta por dos colores: terracota y negro.



C: 16% M: 75% Y: 100% K: 8%
R: 195% G: 91% B: 38%
PANTONE 7580 C



C: 0% M: 0% Y: 0% K: 100%
R: 0% G: 0% B: 0%
PANTONE Neutral Black



Usos errados

Aquí podemos apreciar algunos de la infinidad de errores que no debemos hacer cuando usamos el logo.

El logo NO debe reproducirse modificando el color, la posición ni proporción entre sus partes.

NO debe redibujarse: existen versiones digitales que deben solicitarse al departamento de comunicación de la institución.

NO deben incorporarse elementos ajenos al mismo como sombras, texturas o símbolos. No debe encasillarse en una caja externa. NO debe deformarse.





El lema y el logo

El lema '*LIBROS, RAÍCES Y ACADEMIA*' se utilizará a discreción por tratarse de un componente efímero, del mercadeo del Abya-Yala. Debe ser expresado en mayúsculas y en la tipografía *Mi-nion*. Utilice las versiones digitales que acompañan a este Manual o solicítelas en comunicación. Puede usarse por separado el logo.

En esta página las versiones horizontal y vertical.



ABYA
YALA

LIBROS, RAÍCES Y ACADEMIA

ABYA
YALA



LIBROS, RAÍCES Y ACADEMIA



El logo junto a otras marcas

El tamaño relativo del logo Abya-Yala junto a otras marcas o logos debe ser proporcional en área y peso al resto de marcas dispuestas. Por ningún motivo el logo debe enmarcarse en una caja.

Si el fondo es complicado, use una banda clara u oscura para ubicar todos los logos, o utilice las versiones blanca o azul.



PARQUE
ITCHIMBIA
presenta:

1er seminario de publicaciones gastronómicas

20^{de}
septiembre
de 2016





El logo en co-ediciones

En casos de co-ediciones y en otras situaciones específicas, la marca Abya-Yala deberá figurar al lado del nombre de la Universidad Politécnica Salesiana. La disposición para el efecto es la presentada aquí, sin excepciones. Note que se utiliza la misma tipografía de la marca Abya-Yala para el nombre de la UPS. Utilice la versión digital adjunta a este Manual, no redibuje la marca.

En la opuesta se aprecia una cubierta con solapas, contraportada y lomo en una co-edición con la UASB. Además de una cubierta con el logo junto a dos marcas más. Obsérvese cómo el logo siempre debe constar en el lomo del libro.



ABYA
YALA | UPS



Tipografía secundaria 1

Para textos sencillos, incluso de lecturas largas, la tipografía del sistema visual para cualquier pieza de comunicación de Abya-Yala es la familia tipográfica *Minion*, en cualquiera de las presentaciones dispuestas aquí.

Esta tipografía se debe usar para toda comunicación estándar pudiéndose cambiar excepcionalmente por una distinta cuando se trate de una campaña publicitaria específica, puntual y de corta duración.

Utilice las versiones pesadas para títulos y subtítulos. No utilice las versiones pesadas o para resaltar una idea o un par de palabras en textos largos que estén dentro de un contexto de lectura extensa.

Utilice la presentación cursiva (itálica) solo para resaltar una diferencia o cuando necesite expresar dinamismo a un título.

No use versiones condensadas, expandidas ni con sombras. Utilice mayúsculas máximo hasta en tres palabras seguidas.

A continuación presentamos algunas de las disposiciones de la tipografía que NO deben usarse. NO use bold, itálicas ni mayúsculas para el cuerpo de texto más que excepcionalmente. No deforme la tipografía.



MINION regular	1234567890 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
MINION medium	1234567890 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
MINION bold	1234567890 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
<i>MINION italic</i>	<i>1234567890</i> <i>abcdefghijklmnopqrstuvwxyz</i> <i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
<i>MINION medium italic</i>	<i>1234567890</i> <i>abcdefghijklmnopqrstuvwxyz</i> <i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>
<i>MINION bold italic</i>	<i>1234567890</i> <i>abcdefghijklmnopqrstuvwxyz</i> <i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</i>

La marca AbyaYala representa un conjunto de valores que deben ser expresados acorde a la estrategia de comunicación de cada pieza. Solo en caso de campañas puntuales se harán excepciones.

nunca negrita en texto de lectura

LA MARCA ABYAYALA REPRESENTA UN CONJUNTO DE VALORES QUE DEBEN SER EXPRESADOS ACORDE A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DE CADA PIEZA.

nunca mayúsculas en texto de lectura

~~LOREM IPSUM SEQUITUR ALFA~~

nunca más de 3 palabras seguidas en mayúsculas

~~LOREM IPSUM SEQUITUR ALFA~~

no condense o deforme la tipografía



Tipografía secundaria 2

Para textos de alternativos, como pueden ser tablas o pies de foto o de página; o piezas de comunicación con poco texto, la tipografía secundaria 2 es *Helvética* en cualquiera de las presentaciones dispuestas aquí, tomando en cuenta los ámbitos en los que se los va a utilizar.

Utilice las versiones pesadas para títulos y subtítulos. No utilice las versiones pesadas en textos largos que estén dentro de un contexto de lectura extensa.

Utilice la presentación cursiva (itálica) solo para resaltar una diferencia o cuando necesite expresar dinamismo a un título.

No use versiones condensadas, expandidas ni con sombras. Utilice mayúsculas máximo hasta en tres palabras seguidas.

Presentamos algunas de las disposiciones de la tipografía que NO debe usarse. NO use bold, itálicas ni mayúsculas para el cuerpo de texto más que excepcionalmente. No deforme la tipografía.



HELVÉTICA regular

1234567890
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

HELVÉTICA oblique

1234567890
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyz
ABCDEFGHIJKLMN
OPQRSTUVWXYZ

HELVÉTICA bold

1234567890
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyz
ABCDEFGHIJKLMN
OPQRSTUVWXYZ

HELVÉTICA bold oblique

1234567890
abcdefghijklmnopqrstu
vwxyz
ABCDEFGHIJKLMN
OPQRSTUVWXYZ

La marca AbyaYala representa un conjunto de valores que deben ser expresados acorde a la estrategia de comunicación de cada pieza. Solo en caso de campañas puntuales se harán excepciones.

nunca en negritas para texto de lectura

La marca AbyaYala representa un conjunto de valores que deben ser expresados acorde a la estrategia de comunicación de cada pieza. Solo en caso de campañas puntuales se harán excepciones.

no deforme o condense la tipografía

La marca AbyaYala representa un conjunto de valores que deben ser expresados acorde a la estrategia de comunicación de cada pieza. Solo en caso de campañas puntuales se harán excepciones.

no deforme o expandala tipografía

LA MARCA ABYAYALA REPRESENTA UN CONJUNTO DE VALORES QUE DEBEN SER EXPRESADOS ACORDE A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DE CADA PIEZA. SOLO EN CASO DE CAMPAÑAS PUNTALES SE HARÁN EXCEPCIONES.

no utilice mayúsculas para texto de lectura



Retícula básica

En esta muestra un ejemplo del uso de las tipografías *Minion* y *Helvética* en un par de páginas de un libro estándar. Se puede apreciar el uso de la *Minion* en el texto de lectura largo, y la *Helvética* como una alternativa contrastante en epígrafes, subíndices, tablas y pies de tablas, etc.

Nótese como no hay abuso de negritas ni mayúsculas para títulos y/o subtítulos, ni tampoco cursivas, que se usan excepcionalmente en pocas palabras que requieren ser resaltadas.

Estos parámetros se pueden alterar excepcionalmente cuando se diseñe una serie editorial específica con otros linamientos tipográficos.

Los valores del socialismo

“Los americanos en el sistema (colonial) que está en vigor... no ocupan otro lugar en la sociedad que el de esclavos propios para el trabajo, cuando más, el de simples consumidores” (Simón Bolívar).¹

Acercarnos a la naturaleza y a la humanidad (la Pacha Mama) con solidaridad, libertad, igualdad, equidad, justicia, y respeto a sus diversidades es coexistir con la idea del *socialismo*. Por esto, todas y todos no andino que identifica al socialismo con el comunitarismo que cuida tenemos algo de socialistas, desde Stephen Hawking a Albert Einstein (que lo expresó en su ensayo ¿Por qué socialismo?), hasta el campesino andino que identifica al socialismo con el comunitarismo que cuida la naturaleza.

La dificultad de acercarse a la ciudadanía

Materiales y métodos

Acercarnos a la naturaleza y a la humanidad (la Pacha Mama) - libertad, libertad, igualdad, equidad, justicia, y respeto a sus diversidades es coexistir con la idea del socialismo. Por esto, todas y todos tenemos algo de socialistas, desde *Stephen Hawking* a Albert Einstein (que lo expresó en su ensayo ¿Por qué socialismo?), hasta el campesino andino que identifica al socialismo con el comunitarismo que cuida la naturaleza.

Una lucha con un final más positivo fue la salvaguarda del Convento de San Agustín (siglos XVI-XX), donde el Gobierno central ha propuesto la ubicación de la Biblioteca Pública del Estado. En 2008 se redactó un proyecto, modificado posteriormente, que era bastante considerado con el cambio ya que lo demolió en parte y devoraba sus elementos originales. Ante tal situación, tanto la ciudadanía como con solidaridad, libertad, igualdad, equidad, justicia, y respeto a sus diversidades es coexistir con la idea del *socialismo*. Por esto, todas y todos tenemos algo de socialistas, desde Stephen Hawking a Albert Einstein

1. Panorama (s/f, p. 50). El texto en paréntesis es mío.

la Asociación de Antiguos Alumnos, ya que fue colegio de los agustinos, consiguieron presionar a la administración, logrando que en 2018 el Ministerio de Cultura paralizara la intervención (Vázquez, 2018). Además, permitió el análisis *in situ* del convento a través de un estudio arqueológico puntual que está haciendo aflorar datos hasta ahora desconocidos y que dan paso a nuevas interpretaciones sobre la configuración original del conjunto.

Tabla 2
Sistemas semióticos para analizar artefactos multimodales

Sistema verbal	Sistema gráfico	Sistema matemático	Sistema tipográfico
Expresado por la lexicogramática, compuesto por frases y oraciones. Se caracteriza por ser de índole exclamativa o interrogativa.	Expresado generalmente por fotografías, gráficos, diagramas, tablas, bocetos e, incluso, mapas. Estos pueden expresar, a través de la visualidad, no solo hechos concretos, sino también ideas o valores.	Se expresa en números, letras, representaciones que históricamente han sido acompañadas por sistemas de índices y códigos para materializar operaciones lógicas y matemáticas.	Se da a través de la forma y color de las letras (cursivas, negras, etc.), el tamaño, el espaciado no es un simple recurso estético, ya que contribuye a la transmisión del significado.

Fuente: Calcamo-Morales, 2018, p. 149.

Acercamos a la naturaleza y a la humanidad (la Pacha Mama) con solidaridad, libertad, igualdad, equidad, justicia, y respeto a sus diversidades es coexistir con la idea del socialismo. Por esto, todas y todos tenemos algo de socialistas, desde Stephen Hawking a Albert Einstein (que lo expresó en su ensayo ¿Por qué socialismo?), hasta el campesino andino que identifica al socialismo con el comunitarismo que cuida la naturaleza.





ABYA
YALA