



Manual para elaborar escritos académicos

Academia de Español

Contenido

Presentación	3
1. ¿Qué es un escrito académico?	4
2. Formato de los escritos académicos	5
Diseño de página	7
Jerarquía de títulos	8
Uso de viñetas y numeración	9
Tablas y figuras	9
3. Citas	11
Cita textual o directa	11
Cita no textual o indirecta	12
4. Referencias	14
Anexo A	18
Deshonestidades académicas	19
1. Plagio académico	20
<i>Tipos de plagios</i>	21
2. Ruta en la detención de deshonestidades académicas	22
3. Consecuencias	22
Anexo B	24
Otros Estilos	24
Anexo C	25
Rúbricas	25
Portada	25
Portadilla, encabezado o trabajos sin hoja de portada	26
Referencias	26

Presentación

El presente manual es un recurso para apoyar el proceso de aprendizaje y el desarrollo de competencias que te permitan como estudiante acercarte a los hábitos académicos de escritura universitaria y profesional. Asimismo, intenta reforzar los valores institucionales como honestidad y espíritu crítico para concienciar la labor de investigación ética y comprometida.

Consta de cuatro apartados que configuran la redacción de los escritos académicos: 1. ¿Qué es un escrito académico?, 2. Formato de los escritos académicos, 3. Citas y 4. Referencias. Además, se incluyen tres anexos, a saber, Deshonestidad académica, Otros estilos de referencias y Listas de cotejo para evaluación de la portada.

Aunque la referencia en la mayoría de parámetros es la 7a edición de la guía propuesta por la *American Psychological Association* (APA), se ha optado por algunas variantes de estilo, por ejemplo, el interlineado (1.5 en lugar de 2) o la preferencia por el uso de solo una fuente tipográfica. La guía es, por tanto, un manual institucional que resulta un primer acercamiento al rigor universitario. Si existiera alguna duda que este manual no resuelva dado su enfoque, por favor remítete directamente a la guía vigente propuesta por la *American Psychological Association*.¹

¹ Puedes revisar la propuesta de la American Psychological Association en el siguiente enlace: <https://shorturl.at/eir06>

1. ¿Qué es un escrito académico?

Un *escrito académico* es un texto formal de elaboración propia que evidencia los aprendizajes obtenidos, un proceso de investigación y/o una postura personal respecto a un tema. Todo escrito académico considera la estructura de introducción, desarrollo y cierre.

- En la *introducción*, se presenta el tema deductivamente, de lo general a lo particular, manifestando una postura o enunciando una tesis. Generalmente su redacción es al final, ya que en ocasiones avisa sobre la estructura del trabajo. Este apartado intenta responder a las siguientes preguntas: ¿Cuál es el tema del trabajo?, ¿cuál es el objetivo?, ¿de qué partes se conforma?, ¿qué método se emplea?, etc.
- El *desarrollo* es el cuerpo del escrito en el que se argumenta la tesis o idea principal. Para estructurar esta parte del escrito se utilizarán diferentes formas para ordenar las ideas de un texto (causa, efecto, general a particular, problema, solución, etc.); y desarrollar libremente y con sus palabras la redacción fluida y coherente de las ideas propias.
- El *cierre* en los escritos académicos puede variar de acuerdo al tipo o intención de este, pero en general presenta lo siguiente: resumen de las ideas claves, análisis de resultados, ratificación de la tesis y/o proyección que vincule el tema con nuevos retos o propuestas de investigación. En este apartado, el o la estudiante deberá conocer y crear diferentes apoyos o técnicas para poder cerrar (reflexiones, opiniones, citas, preguntas, etc.); además de formular frases que ayuden a visualizar la separación del desarrollo y del cierre.

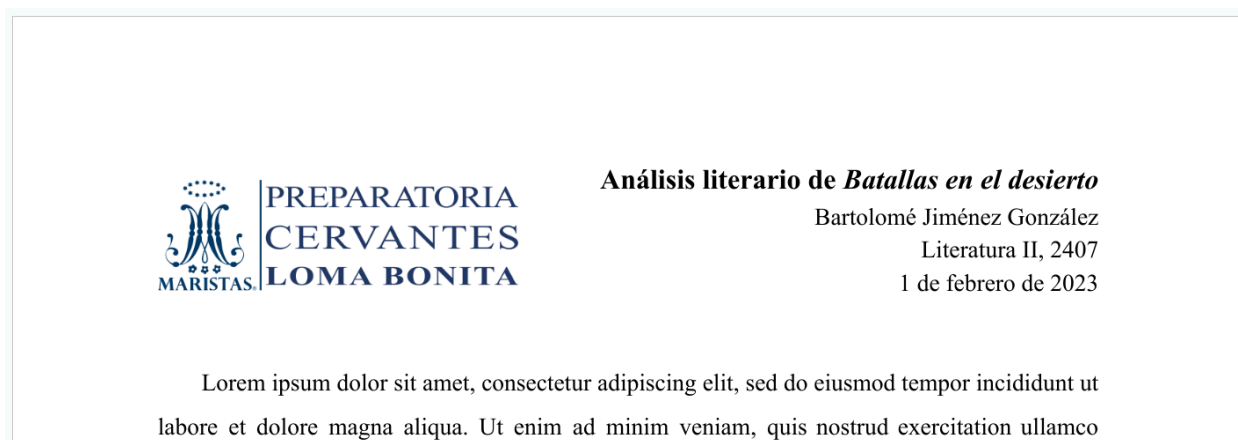
Asimismo se debe consignar las referencias o fuentes consultadas para la elaboración del trabajo. De esta manera la estructura externa básica del escrito académico consta de portada o portadilla, texto principal y referencias. También es posible incluir tablas, figuras, anexos, etc.

2. Formato de los escritos académicos

Portada

El escrito académico entregable contará obligatoriamente con portada o encabezado solo en la primera página en el que se especifique los datos de identificación de quien realiza el trabajo, del documento y la asignatura correspondiente.

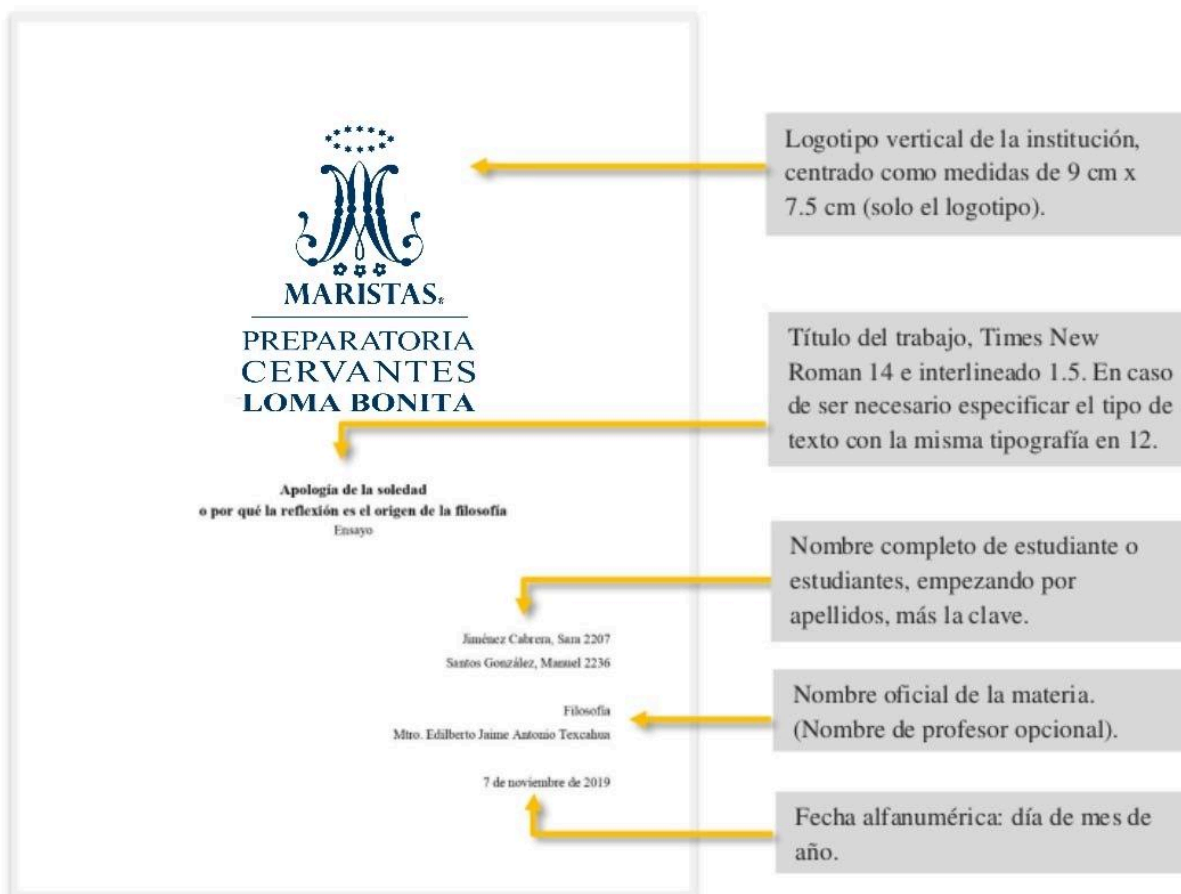
Para la entrega de trabajos formales impresos en una o dos hojas, se considera el siguiente encabezado en la primera página en lugar de una hoja de portada.



Los datos a destacar en dicho encabezado se escriben en letra Times New Roman 12, con excepción del título, a interlineado sencillo y son:

- Logotipo horizontal Marista Cervantes Loma Bonita a 2.12 cm x 6.4 cm en margen izquierdo.
- Título del trabajo. Mayúscula inicial, en negritas, a 14 y alineación al margen derecho.
- Nombre completo del estudiante. Mayúscula inicial en cada palabra.
- Nombre oficial de la asignatura y clave del estudiante.
- Nombre de la profesora o profesor (opcional).
- Fecha de entrega alfanumérica: día, mes y año.

Las investigaciones y trabajos formales iguales o mayores a 3 hojas (5 o 6 páginas), deberán tener la portada oficial con los datos necesarios y las siguientes especificaciones tal y como se muestran en el siguiente esquema:

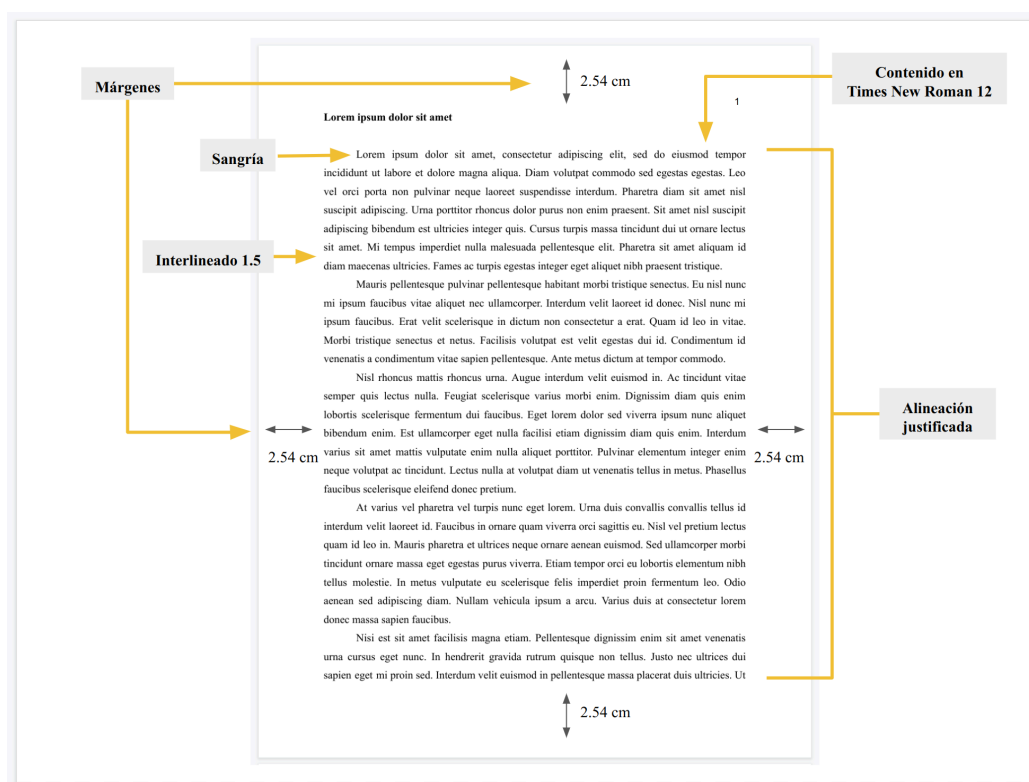


Como ya se mencionó, es importante incluir los datos anteriormente especificados en los trabajos con encabezado o portada, de lo contrario, y conforme con el *Código de Convivencia de la Comunidad Educativa* (art. 18.4), el trabajo puede ser penalizado hasta con el 40% de la calificación.

Diseño de página

La presentación de escritos académicos toma en consideración los siguientes parámetros:

- Tamaño de papel: Carta (Letter) / papel 21.59 cm x 27.94 cm (8 1/2 x 11 pulgadas).
- Márgenes a 2.54 cm (1 pulgada) en cada borde de la hoja .
- El contenido del trabajo se redacta en Times New Roman 12. Se debe de utilizar el mismo tipo y tamaño de fuente en todo el documento, con excepción de figuras, tablas y notas al pie de página.
- El interlineado es 1.5 de espacio, para todo el texto con excepción de datos de identificación de encabezado, figuras, tablas y notas al pie de página.
- Sangría marcada con el tabulador o a 1/2 pulgada (1.27 cm) en la primera línea de cada párrafo, incluso después del encabezado o cita.
- Alineación de texto justificada.
- La numeración de página se ubicará en la parte superior derecha. La página de portada o encabezado no se enumera, aunque cuenta en la seriación.



Jerarquía de títulos

Los títulos del documento se escriben únicamente con mayúscula inicial en la primera palabra y siguen el mismo criterio de tipografía que el contenido. Responden a la siguiente jerarquía.

Nivel	Descripción	Ejemplo
1	Centrado, negrita, cada palabra inicia con mayúscula. El texto comienza como un nuevo párrafo.	<p style="text-align: center;">Los Géneros Literarios</p> <p style="text-align: center;">Tradicionalmente, se le atribuye a Aristóteles la definición de los tres grandes géneros...</p>
2	Alineado a la izquierda, negrita, cada palabra inicia con mayúscula. El texto comienza como un nuevo párrafo.	<p>Poesía Épica</p> <p>La épica se caracteriza por la narración de hechos legendarios o ficticios relativos a hazañas de héroes...</p>
3	Alineado a la izquierda, negrita, cada palabra inicia con mayúscula. El texto comienza como un nuevo párrafo.	<p><i>La Epopeya.</i></p> <p>Al principal subgénero de la épica se le denomina epopeya y su etimología deriva de las voces griegas “epos”...</p>
4	Sangría, negrita, finalización con un punto. El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular.	<p>Epopeya clásica. El tema que suelen desarrollar las epopeyas clásicas corresponde a la Guerra de Troya o a los viajes...</p>
5	Sangría, negrita, cursiva, finalización con un punto. El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular.	<p><i>Homero.</i> Poeta griego a quien se le suele atribuir la autoría de las principales epopeyas helénicas...</p>

Uso de viñetas y numeración

La seriación, ya sea lista o enumeración, se puede realizar con viñetas o números, pero su uso no es arbitrario ni depende de los gustos del autor. Las viñetas son para seriación donde el orden secuencial no es relevante, es decir, cada caso se encuentra en el mismo nivel; sin embargo, siempre debe de usarse el mismo diseño. Los números, en cambio, son para orden secuencial o cronológico, se escriben en números arábigos seguidos de un punto. Por regla general, las series deben mantener el mismo orden sintáctico en todos los enunciados y mantenerse en alineación paralela. En la siguiente tabla se presentan ambos casos:

<p>Tipos de argumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Racionales ▪ De hecho ▪ De ejemplificación ▪ De autoridad 	<p>La planeación de un ensayo incluye los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Elegir tipo de ensayo 2) Elegir tema 3) Buscar información 4) Organizar las ideas en apartados para estructurar el escrito 5) Elaborar un borrador
--	---

Tablas y figuras

Las representaciones gráficas presentes en el escrito académico reciben el nombre de tabla o figura: la primera exhibe datos numéricos organizados en filas y columnas; mientras que la segunda corresponde a cualquier tipo de representación que no sea tabla, por ejemplo, un dibujo, una fotografía o un esquema.

Al introducir una tabla o una figura al cuerpo del escrito, estas no deben de rebasar los márgenes y se les asignará un nombre más un texto explicativo. Además, el recurso empleado deberá de estar publicado bajo una licencia de uso libre. Tanto a las tablas como a las figuras se

les coloca una nota bajo las mismas con un fin explicativo o para dar crédito al autor original en caso de tratarse de un recurso recuperado.

Tabla. Su título es breve, claro y explicativo. Se coloca en la parte superior de la tabla, en el margen izquierdo, debajo de la palabra Tabla y acompañado del número con que se designe secuencialmente: Tabla 1, Tabla 2, etc., con letra a 10 pp.

Tabla 1
Planetas del sistema solar

Cuerpo Celeste	Diámetro ecuatorial	Masa	Radio orbital (promedio, UA)	Periodo orbital (años)	Periodo de rotación (días)
Sol	109	332 950	0	0	25-35
Mercurio	0,382	0,06	0,38	0,241	58,6
Venus	0,949	0082	0,72	0,615	-243
Tierra	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Marte	0,53	0,11	1,52	1,88	1,03
Júpiter	11,2	318	5,20	11,86	0,414
Saturno	9,41	95	9,54	29,46	0,426
Urano	3,98	14,6	19,22	84,01	0,718
Neptuno	3,81	17,2	30,06	164, 79	0,671

El 24 de agosto de 2006, en la XXVI Asamblea General de la Unión Astronómica Internacional (UAI) en Praga, se decidió que el número de planetas no se ampliase a doce, sino que debía reducirse de nueve a ocho, y se creó entonces la nueva categoría de planeta enano, en la que se incluye a Ceres, Plutón, Haumea, Makemake y Eris.

Figura. El título explica la figura clara y discursivamente, se escribe debajo de esta, con números arábigos secuencialmente y precedido por la palabra Figura: Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc., con letra a 10 pp.



Figura 1. Detalle de *La última cena* (Leonardo Da Vinci, 1495-1498). De izquierda a derecha según las cabezas, son: Bartolomé, Santiago el Menor, Andrés, Judas Iscariote, Simón Pedro, Juan, Cristo en el centro, Tomás, Santiago el Mayor, Felipe, Mateo, Judas Tadeo y Simón el Zelote.

3. Citas

La cita es un texto que provee información en el trabajo académico que se presenta en forma abreviada. Permite al lector ubicar la fuente de la información en la lista de referencias. Citar es una de la manera para evitar la deshonestidad académica.

Una cita puede remitir a la fuente directa o indirectamente. En el primer caso se reproduce la información de manera idéntica. En el segundo caso, la información reproduce la idea o el concepto del autor referido, pero con distintas palabras. Según la propuesta en el estilo APA, se escribe, dentro de un paréntesis, el apellido del autor, el año de la publicación y, solo en el caso de la referencia textual y paráfrasis, se presentan las páginas de las que se extrajo la información.

Cita textual o directa

La cita textual, literal o directa debe ir sin cambios ni añadiduras. Este tipo de cita se puede dividir en dos: la cita textual corta y la cita textual larga.

Cita textual corta. Cuando la cita es menor a 40 palabras, el texto se organiza dentro del cuerpo del párrafo y se entrecomilla. Se da lo siguientes casos:

- Cuando el autor se menciona con anterioridad a la cita va seguido del año de publicación de la obra entre paréntesis, al final de la cita solo se especifica la página:

Foucault (2001) enfatiza que “el poder no se da, ni se intercambia, tampoco se retoma o se quita, sino que se ejerce y sólo existe en acto” (p.27). Ante tal afirmación, el autor sugiere tener un análisis del poder en términos de combate, de enfrentamiento y de guerra.

- Cuando el autor no se menciona anteriormente, el apellido del autor se coloca al final de la cita junto al año de la publicación y el número de página de donde se recupera el texto.

La educación intercultural abarca los distintos niveles del proceso educativo, desde la primaria hasta la universidad, pero el mayor énfasis está en la última etapa porque la educación “funciona como dispositivo de producción de productores” (Martínez, 2009, p.11).

Cita textual larga. Cuando la cita supera las 40 palabras, esta debe separarse del texto creando un párrafo único con sangría a 5 espacios o con lo que marque el tabulador, además de mantener el mismo interlineado que el resto del texto. De igual manera al caso anterior, la colocación de los datos puede variar. En este tipo de cita se omiten las comillas.

La educación empresarial, donde queda subsumida la educación intercultural, no es sino una serie de estrategias que tienen como fin la domesticación humana.

Cuando Nietzsche habla del superhombre, está pensando, una época que hunde profundamente sus raíces en el presente y va más allá. Él toma la medida de los procesos milenarios anteriores, donde hasta ahora se ha practicado la producción de hombres en virtud de íntimos entrecruzamientos entre la cría, la domesticación y la educación; una empresa que, por lo demás, ha sabido hacerse en gran medida invisible, y que, bajo la máscara de la escuela, lo que tenía verdaderamente por objeto era el proyecto de la domesticación. (Sloterdijk, 2006, p.65).

Cita no textual o indirecta

La cita no textual o indirecta es una reformulación del significado de un texto o pasaje utilizando otras palabras (paráfrasis). Para realizar una cita con este recurso es importante mantener la idea principal del texto citado sin incorporar juicios personales, asimismo se pone de

manifiesto su comprensión. Al igual que la cita textual se dan dos casos según se mencione o no el autor, pero a diferencia de esta no se escribe entre comillas ni se especifica la página.

- Cuando el autor se menciona anteriormente a la cita:

Foucault (2001) enfatiza que, aunque no se otorga o se transfiere, el poder se ejerce y existe en el acto. Ante tal afirmación, el autor sugiere tener un análisis del poder en términos de combate, de enfrentamiento y de guerra.

- Cuando el autor no se menciona anteriormente.

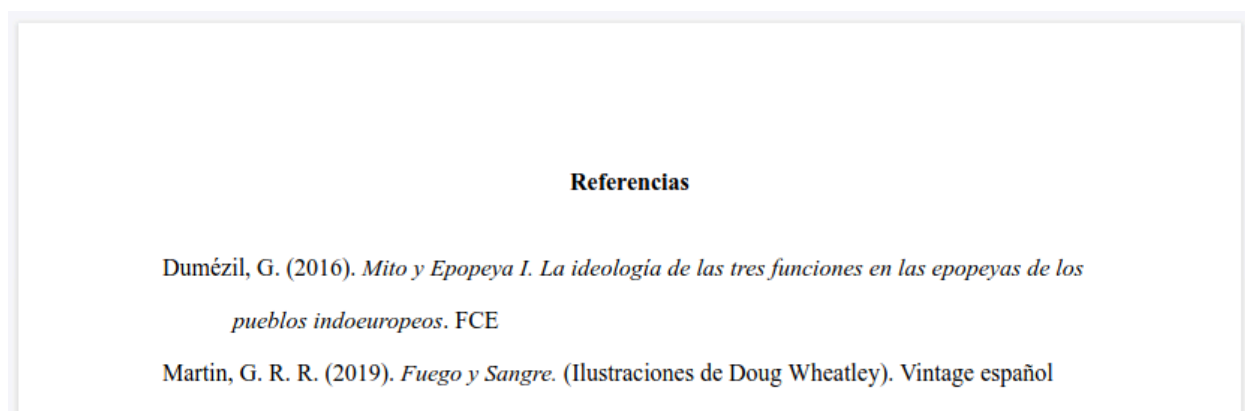
La educación intercultural abarca los distintos niveles del proceso educativo, desde la primaria hasta la universidad, pero el mayor énfasis está en la última etapa porque la educación hace las veces de un artefacto de producción de productores (Martínez, 2009).

4. Referencias

El apartado de referencias es un listado con la información completa de las fuentes citadas en el texto, que permite identificarlas y localizarlas para cerciorarse de la información contenida allí o complementarla, en caso de ser necesario.

Cabe señalar que una lista de referencias no es igual a una bibliografía, la primera enumera únicamente las fuentes citadas en el trabajo; en cambio, la segunda, enlista las fuentes que sirvieron de sustento teórico para la redacción del trabajo.

En los escritos académicos se consignan todas las fuentes citadas. La lista de referencias se escribe en una página al final del escrito con el encabezado “Referencias” y se organiza en orden alfabético, mantienen la misma fuente del cuerpo del texto con sangría francesa.



A continuación se presentan ejemplos de las fuentes más comunes consignadas en la lista de referencias:

- Libro. Apellido, N. (Año). *Título*. Editorial.

Sloterdijk, P. (2016). *Extrañamiento del mundo*. Pre-textos.

- Libro en línea: Apellido, N. (Año). *Título*. DOI o URL

Ott, G. (2004). *Tu ternura molotov*. <http://www.celcit.org.ar/bajar/dla/168/>

- Capítulo de libro: únicamente en los casos de libros compilatorios y antologías donde cada capítulo tenga un autor diferente al coordinador (Coord.), compilador (Comp.), o editor (Ed.): Apellido, N. (Año). Título del capítulo o la entrada. En N. Apellido. (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Editorial.

Borges, J. L. (2008). Antidecálogo del escritor. En L. Zavala (Ed.), *Teoría del cuento I. Teoría de los cuentistas* (pp. 37-39): UNAM.

- Artículo de una revista: Apellido, N. (Año). Título del artículo. *Nombre de la revista, volumen/año* (número), pp-pp.

Huerta, L. (2015). La antropología médica y la medicina social: dos dimensiones necesarias para abordar los temas de salud y enfermedad. *Ciencia UANL*, 18 (71), pp. 9-14.

- Artículo de revista online: Apellido, N. (Año). Título del artículo. *Nombre de la revista*. URL

Recio, M. (2013). Historia de “You really got me”: la balada de jazz a piano que se convirtió en éxito universal del rock. *Jot Down*.

<http://www.jotdown.es/2013/06/historia-de-you-really-got-me-la-balada-de-jazz-a-piano-que-se-convirtio-en-exito-universal-del-rock/>

- Artículo de periódico impreso: Apellido N. (Fecha). Título del artículo. *Nombre del periódico*, pp-pp.

Serrano, P. (nov. 2015). En defensa de la poesía. *Periódico de Poesía*, pp.6-8

- Artículo de periódico online: Apellido, N. (Fecha). Título del artículo. *Nombre del periódico*. URL

Sampedro, J. (16 de mrzo de 2018). El legado de Hawking. *El País*.

https://elpais.com/elpais/2018/03/16/ciencia/1521226924_760040.html

- Tesis de grado: Apellido, N. (Año). *Título de la tesis* (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Nombre de la institución académica.

Antonio, E. J. (2016). *Educación intercultural como tecnología de gobierno* (Tesis para obtener el grado de licenciatura). ITESO

- Tesis de grado online: Apellido, N. (Año). *Título de la tesis* (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). URL

Friss, I. (2003). *Modelo para la creación de modelos de aprendizajes basado en técnicas de Gestión del conocimiento* (Tesis doctoral). <https://www.ort.edu.uy/fi/pdf/Tesis.pdf>

- Referencia a páginas webs: Apellido, N. (Fecha). Título de la página. Lugar de publicación: *Nombre de la página web*. URL

Stallman, R. (18 de abril de 2018). Las ventajas del Software Libre Los Ángeles: GNU. <https://www.gnu.org/philosophy/practical.es.html>

- Fuentes en CDs: Apellido, N. (Año de publicación). *Título de la obra* (edición) [CD-ROM]. Lugar de publicación: Casa publicadora.

Rojas, G. (2000). *Antología poética. Voz del autor*. [CD-ROM]. México : UNAM, Coordinación de Difusión Cultural

- Película: Apellido del director, N. (director). (Año). *Nombre de la película* [cinta cinematográfica]. Productora.

Spielberg, S. (productor) y Abrams, J.J. (2011). *Super 8* [cinta cinematográfica]. Bad Robot Productions

- Serie de televisión: Apellido del productor, N. (productor). (Año). *Nombre de la serie* [serie de televisión]. Productora.

Gartiss, M. (productor). (2010). *Sherlock* [serie de televisión]. BBC

- Blog. Apellido del autor, N. (Fecha). *Título del post* [Mensaje en un blog]. URL

De Aguinaga, L. V. (8 de marzo de 2012). *Tres poemas de Adolescencia y otras cuentas pendientes* [Mensaje den un blog].
<http://aguinaga.blogspot.mx/2012/03/respuestas-al-cuestionario-proust-ya-no.html>

- Wikipedia: Entrada (fecha de consulta) En *Wikipedia* URL

Saudade. (14 de octubre de 2019). En *Wikipedia* <https://es.wikipedia.org/wiki/Saudade>

- Soportes digitales de presentación (PowerPoint, Emaze, Genially, etc.): Apellido, N. (Año). *Título* [Nombre del soporte digital]. URL

Rico M., A. (2019). *¿Qué recomiendan los expertos? Fundación Fundeuí* [Diapositivas Prezi]. <https://prezi.com/p/rrdshsmpoukm/fundeu-bbva/>

- Podcast. Apellido, N. (Anfitrión) (Emisión). *Título* [Podcast]. Plataforma de reproducción de Podcast. URL del episodio.

Krauze, L.. (Anfitrión) (2017-presente). *Historias Perdidas* [Podcast] Spotify.
<https://open.spotify.com/episode/5fOtnC0hXNaZjkVh74Sm0N?si=RHJdSP3LQkWF15D3JVosKw>

- Youtube: Canal (Fecha). Título [Archivo de video] Youtube. URL

Academia Play (29 de julio de 2020). *Breve Historia del Feminismo* [Archivo de video] Youtube.
<https://www.youtube.com/watch?v=tsBfyFzBLnY>

- Redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, TikTok, etc.). Apellido, Inicial del nombre [usuario]. (Año, día de mes). Título del contenido, máximo hasta 20 palabras y en cursiva [Tipo de publicación]. Nombre Red Social. URL.

Facebook

Cartarescu, M (2022, 5 de septiembre). *Eram pe aeroportul din Bilbao, la coada pentru predarea valizelor, când sună cineva pe mobil.* [Post] Facebook.
<https://www.facebook.com/cartarescu.mircea/posts/pfbid0haqWUDsXc67DpBPoiYUEYyx3XhxWVQA1Mks7hZ9ZXUiwgeSk532MGPqJv8cAh97ql>

Twitter

Nettel, G. [@nettelg] (2022, 17 de marzo). *Si tienes una novela comenzada* [Tweet] Twitter. m
<https://twitter.com/nettelg/status/1504586849733517313>

- Comunicación personal. Dada la dificultad de constatar este tipo de información obtenida no se registra en la lista de referencias, sin embargo sí se hace el cuerpo del documento. Los elementos que presenta son autor, “comunicación personal”, fecha. Por ejemplo: (F. V. Santos, comunicación personal, 8 de noviembre de 2017).

En los casos anteriores se consignan las referencias con todos los datos especificados, sin embargo, en ocasiones las fuentes no ofrecen la información completa por eso es común sustituir con abreviaturas la información faltante.

<i>¿Qué falta?</i>	<i>Qué se coloca en su lugar</i>
Autor	Si no se especifica el autor, se puede sustituir por el autor colectivo (Revista, página web, etc); en caso de que no se pueda precisar un autor, se altera el orden de la referencia: se coloca en primer lugar el título o año, según aparezca la información.
Fecha	(s.f.).
Título	[Descripción de documento]
La fuente	Cítalo como comunicación personal o busca otra fuente.

Anexo A

Deshonestidades académicas

Comprendemos por *deshonestidad académica* todo aquel comportamiento intencional o fraudulento que busca un beneficio académico, social, económico o de otra naturaleza que obre en contra o ponga en entredicho los principios y valores de la Comunidad educativa de la Preparatoria Loma Bonita, por tanto, la sociedad a la que pertenecemos. La deshonestidad académica genera una dinámica que directamente atenta con nuestros valores institucionales, a saber, sencillez, espíritu de familia, amor al trabajo, solidaridad, espíritu crítico y respeto, por ello nos posicionamos en una actitud de acompañamiento con asignación de consecuencias conforme a la gravedad de la falta.

Dada su índole adaptativa y dolosa, la deshonestidad académica se presenta bajo distintas formas:

- *Plagio*. Se refiere a la acción de copiar o hacer pasar la idea de otra persona como propia; se presenta comúnmente cuando se recupera información de internet sin consignar las fuentes según algún modelo de citación (ver siguiente apartado).
- *Compra y venta de trabajos*. Se da cuando el o la estudiante pacta con un tercero la realización de una tarea, actividad o examen que hace pasar como propia.
- *Colusión*. Sucede cuando dos o más personas convienen por su obrar u omisión actuar en perjuicio de alguien más.
- *Soborno*. Se da en un relación vertical, en contraste con la relación horizontal de la compra venta, y se refiere al ofrecimiento de dinero o algún valor a una persona para obtener un beneficio o prerrogativa que coloque al interesado en una posición de ventaja.
- *Falsificación*. Presente cuando se altera un documento en la estructura y/o contenido con la idea de hacerlo pasar por verdadero.
- *Suplantación de identidad*. Consiste en hacerse pasar por otra persona para obtener un beneficio personal o bien que la otra persona obtenga el beneficio que genere la persona que suplanta. Se da cuando se falsifica la firma del padre, madre o tutor en una circular o justificante, por ejemplo.
- Uso de IA

1. Plagio académico

El plagio es “la apropiación, intencional o no, de ideas o palabras escritas por otros, que son copiadas parcial o totalmente sin reconocer la autoría de las mismas” (*Prevención, intervención y seguimiento del plagio académico*, s. f.), en este sentido las siguientes situaciones recurren a la práctica del plagio:

- Tomar ideas o palabras de otros sin reconocer oportunamente su autoría. Por ejemplo, realizar un cortometraje de una idea que vi en una película sin otorgarle el crédito correspondiente.
- Reproducir un modelo, estructura o forma de manera idéntica. Por ejemplo, copiar la estructura de una canción para crear una propia y hacerla pasar por original.
- Copiar deliberadamente una parte de un texto sin otorgar el crédito correspondiente con la referencia oportuna. Por ejemplo, el estudiante incluye en un ensayo un párrafo recuperado totalmente de internet sin citar.
- Presentar como propia una obra (escrito, dibujo, fotografía, etc.) de otro autor. Por ejemplo, realizar una paráfrasis sin consignar la autoría original, o bien, recuperar una ilustración de internet y hacerla pasar por propia.
- Repetir parcial o totalmente nuestra propia obra ya publicada. Por ejemplo, entregar una reseña literaria de un semestre previo a una asignatura del curso vigente.

El plagio es una práctica deshonestas que tiene consecuencias morales y penales, por ello pretendemos como institución formar estudiantes capaces y honestos desde el acompañamiento. Este manual es una prueba de ello.

Tipos de plagios

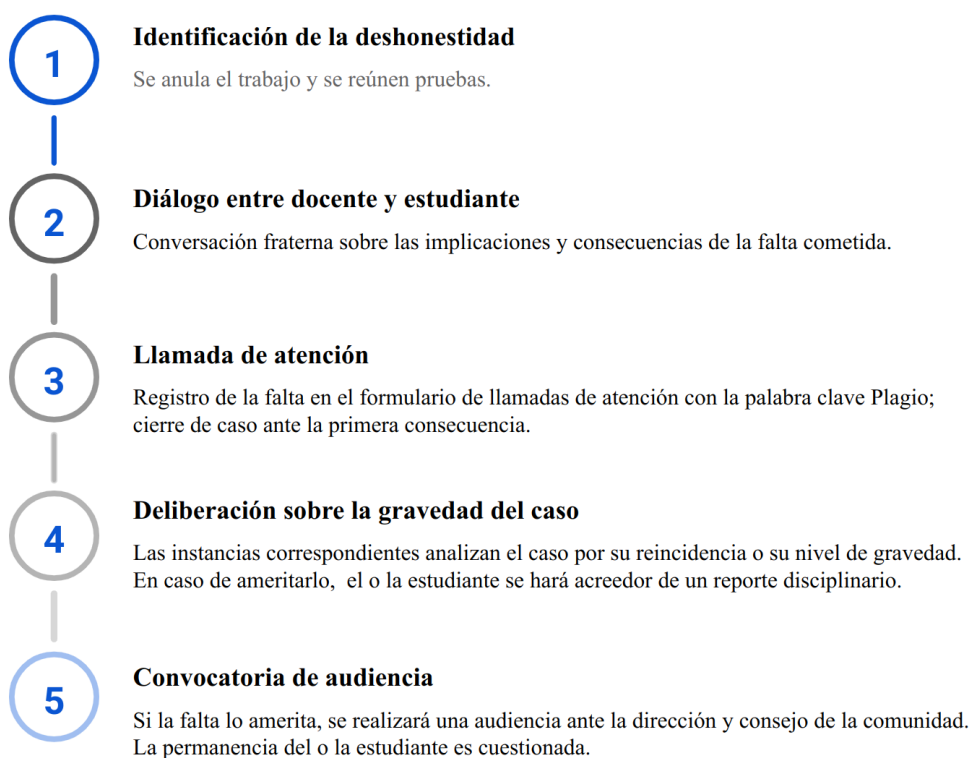
Aunque el margen para considerar prácticas deshonestas como plagio son variadas, a continuación se presenta en la tabla sus principales tipos:

Según su	Tipo	Descripción
Extensión:	Parcial	El texto presenta fragmentos de otras obras sin referenciar.
	Completo	La totalidad de la obra corresponde a otro autor no se presenta ninguna idea propia.
Forma:	Falsa autoría	Se da cuando se incluye el nombre propio o de otros como autor o coautores a una obra en la que no se participó.
	Toma de material	Ocurre cuando se toma alevosamente material de otra persona para incluir en una publicación propia. Por ejemplo, tomar la ilustración elaborada por otra persona y hacerla pasar por propia.
	Autoplagio	Sucedde cuando un autor copia o “recicla” su obra para una nueva.
Método:	Copiar y pegar	Resulta el método más utilizado, consiste en copiar la información de internet generalmente y pegar a la obra propia sin consignar referencia de la cita directa o indirecta.
	Paráfrasis	Se recupera información de internet, aunque se cambia las palabras por otras. No se da crédito a la autoría original.
	Referencia falsa	Los datos se manipulan para justificar una referencia con información falsa. También se puede dar por negligencia del autor.
	Robo de ideas	Este caso resulta la base del plagio, consiste en tomar la idea de otro y hacerla pasar por propia sin el crédito oportuno.
Propósito:	Intencional	Se copia parcial o totalmente con la intención de sacar un beneficio personal. Por lo general, son obras en las que el o la estudiante no suele comprometerse o deja para último momento.
	Accidental	El plagio accidental suele ocurrir por olvido del autor a citar correctamente, o bien por el desconocimiento de los estilos de referenciación.

2. Uso de Inteligencia Artificial

3. Ruta en la detención de deshonestidades académicas

En la ruta de detención de la deshonestidad intervienen de manera principal el o la docente que asigna una actividad y el alumno, la alumna o un equipo de trabajo que realiza dicha actividad con una práctica deshonestas. Para atender la situación se presenta enseguida una ruta:



3. Consecuencias

Conforme al artículo 14 y ss. del *Código de Convivencia de la Comunidad Educativa* (p. 10) se señalan las siguientes consecuencias para las prácticas deshonestas académicas:

Art. 14. Seré honesto en la manera de conducirme cotidianamente, hablando siempre con la verdad, realizando los trabajos, tareas y exámenes sin copiar.

Art. 14.1 Practico y fomento la transparencia, condeno cualquier intento de soborno, pago y falsificación con el fin de obtener documentos, calificaciones o cualquier otro beneficio. El intento de soborno, pago y/o falsificación será causa de reporte y suspensión temporal o definitiva a criterio del Consejo Directivo.

Art. 14.2. Si encubro a uno de mis compañeros, me haré acreedor a una suspensión temporal o definitiva de la Institución.

Art. 14.3. Si copio o permito que me copien tareas, trabajos escolares, proyectos y exámenes, cualquier profesor recogerá el material de cada estudiante involucrado y se anularán los trabajos. En caso de que sea deshonesto en un examen, se me anulará y perderé el valor correspondiente. Se me permitirá realizar trabajos y tareas en recesos siempre y cuando no sean copiados.

Art. 14. 4. Entregaré mis trabajos escritos referenciados según el Manual para elaborar escritos académicos de la institución. Si se me descubre en dinámicas de compraventa de trabajos o de otros tipos de plagio total o parcial en un trabajo, tarea, examen o proyecto, me haré acreedor a alguna de las siguientes sanciones:

Primera vez: Mi trabajo será anulado, recibiré una llamada de atención, y perderé el porcentaje correspondiente de la evaluación.

Segunda incidencia: Mi trabajo será anulado, recibiré un reporte disciplinario, y perderé el porcentaje correspondiente de la evaluación.

Tercera incidencia: Mi trabajo será anulado y perderé el derecho a examen ordinario o actividad de evaluación en la materia en la que se presentó dicho trabajo.

Anexo B

Otros Estilos

Como se menciona en la Presentación, esta obra de referencia es un manual institucional que toma como guía la normativa de estilo APA propuestas en su 7a edición, sin embargo conviene acotar que estas no son las únicas. Existen otros estilos para consignar referencias en documentos académicos.

Manual de estilo Chicago. Propuesto por la editorial de la Universidad de Chicago en 1906 es un estilo utilizado principalmente en publicaciones académicas en humanidades, ciencias sociales y ciencias naturales.

<https://bibliografia.co/formato-chicago/>

Normas Vancouver. Este estilo surge a partir de la reunión del Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas (ICMJE) en Vancouver en 1978, es por tanto el principal referente para las publicaciones en el área de medicina.

<https://bibliografia.co/normas-vancouver/>

Estilo MLA. Fue creado por la *Modern Language Association* de Estados Unidos, es un estilo que se utiliza en Literatura, Filosofía, estudios culturales y artes, así como en sus áreas afines.

https://biblioguias.uam.es/citar/estilo_mla

Además de los mencionados existen otros estilos de referencias bibliográficas: Harvard (parecido al estilo APA), estilo IEEE (para ingenierías), estilo AIP (para física), estilo ACS (para química), estilo AMS (para matemáticas), etc.

Anexo C

Rúbricas

1. Portada

Elementos formales	Características o lineamientos	Sí	No
Logo	<ul style="list-style-type: none"> - Imagen vertical del logo Marista Cervantes Loma Bonita. - Formato png. - Centrado. - Medida de 9 cm x 7.5 cm 		
Título	<ul style="list-style-type: none"> - Texto centrado. - Mayúscula inicial. - Letra regular Times New Roman 14. - Interlineado 1.5 <p>* Si es necesario, especificar tipo de documento bajo el título</p>		
Datos de identificación del estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo del estudiante iniciando con apellidos. - Clave. - En trabajos en equipo, ordenar alfabéticamente. - Mayúscula inicial en cada palabra. - Letra regular Times New Roman 12. - Interlineado 1.5. - Alineación al margen derecho. 		
Datos de identificación de la materia y del docente	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo de la asignatura sin abreviar. - Mayúscula inicial en cada palabra. - Nombre completo del profesor o profesora (por indicación). - Letra regular Times New Roman 12. - Interlineado sencillo. - Alineación al margen derecho 		
Fecha	<ul style="list-style-type: none"> - Fecha alfanumérica de entrega: día, mes y año. - Letra regular Times New Roman 12. - Interlineado sencillo. - Alineación al margen derecho 		

2. Portadilla, encabezado o trabajos sin hoja de portada

Elementos formales	Características o lineamientos	Sí	No
Logo	<ul style="list-style-type: none"> - Imagen horizontal de logo Marista Cervantes Loma Bonita. - Formato png. - A margen izquierdo. - Medida de 2.12 cm x 6.4 cm - Sin rebasar el margen. 		
Título	<ul style="list-style-type: none"> - Texto alineado a la derecha. - Mayúscula inicial. - En Times New Roman 14, negrita 		
Datos de identificación del estudiante	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo del estudiante iniciando con apellidos. - Clave. - En trabajos en equipo, ordenar alfabéticamente y en orden ascendente las claves. - Mayúscula inicial en cada palabra. - Letra regular Times New Roman 12. - Interlineado sencillo. - Alineación al margen derecho. 		
Datos de identificación de la materia y del docente	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo de la asignatura sin abreviar. - Mayúscula inicial en cada palabra. - Nombre completo del profesor o profesora (por indicación). - Letra regular Times New Roman 12. - Interlineado sencillo. - Alineación al margen derecho. 		
Fecha	<ul style="list-style-type: none"> - Fecha alfanumérica de entrega: día, mes y año. - Letra regular Times New Roman 12. - Interlineado sencillo. - Alineación al margen derecho. 		

Referencias

- Bové, R. B. (2016). *Guía para elaborar citas bibliográficas en formato APA*. Universidad Central de Cataluña.
- Breve manual para elaborar un ensayo*. Academia de comunicación oral y escrita. (2008). ITESO.
- Centro de escritura Javeriano (Ed.). (2013). *Normas APA*. Pontificia Universidad Javeriana. <https://shorturl.at/auJZ7>
- Guía Normas APA, séptima edición*. (2020). Normas APA.org. <https://shorturl.at/cfIS3>
- Guía para realizar citas y referencias basadas en el formato de estilo de la American Psychological Association (APA)*, sexta edición. (2013). Universidad Virtual del Estado de Guanajuato.
- Méndez, A. G. (2017). *Guía a la redacción en el estilo APA*, 6ta edición. South Florida Campus.
- Prevención, intervención y seguimiento del plagio académico [pdf]*. (s. f.). <http://prepaenlinea.sep.gob.mx/wp-content/uploads/manualservicios/Anexo-090919.pdf>
- Soto Rodríguez, A. (2012) El plagio y su impacto a nivel académico y profesional. *E-Ciencias de la Información*. Vol. 2 (no. 1) Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad de Costa Rica. <https://doi.org/10.15517/eci.v2i1.1213>