

MANUAL - APA

FDYCP

Mg. Jury Carla Medina Uribe

PRESENTACIÓN

Este sugerente texto compila algunas normas que intentan ordenar la manera de presentar las citas y referencias bibliográficas, que los estudiantes de las carreras de pregrado y posgrado, deberán utilizar en los trabajos de investigación, así como, docentes e investigadores de la comunidad universitaria. Las recomendaciones que se consignan en el presente texto intentarán dar la claridad y homogenización en saber citar en las monografías, tesis, publicaciones periódicas, y partes de un texto, tanto en soporte impreso como electrónico.

EL ESTILO APA

La función de la APA es el avance de la Psicología como ciencia y profesión, y también la promoción de la Salud, Educación, Derecho y el bienestar humano.

El estímulo del estudio de la Psicología en todas sus ramas.

El fomento de la investigación en Psicología y el perfeccionamiento de los métodos de investigación.

El perfeccionamiento de las capacidades y utilidad de los psicólogos a través de altos estándares de ética, conducta, educación y logros.

El establecimiento y mantenimiento de altos estándares en la ética profesional y conducta de los miembros de la asociación.

El incremento y difusión del conocimiento psicológico a través de reuniones (congresos, simposios, etcétera), a través del contacto entre profesionales, noticias, periódicos, discusiones y publicaciones.

Formato APA

Para presentar un trabajo con formato APA se debe tener ciertas consideraciones respecto al formato. A continuación se describe el formato APA para un artículo científico, tesis, tesina, ensayo, monografía e informe de investigación.

Tenga en cuenta que su institución puede variar algunos de estos parámetros.

Tipo de papel

Tamaño: Carta (Letter) / papel 21.59 cm x 27.94 cm (8 1/2" x 11"). En nuestro medio, A4.

Márgenes

- Los márgenes en la parte preliminar serán obviados y el texto será preferentemente centrado a partir del contenido.
- La parte principal, al iniciar los capítulos, el margen superior será de 9.0 cm.
- En el resto, el margen superior será de 3.0 cm.
- Margen inferior será de 2.5 cm.
- El margen de izquierdo será de 3.5 cm.
- El margen derecho será de 2.5 cm.

Mecanografía

- El texto general será mecanografiado a espacio y medio (1.5)
- Las leyendas de los cuadros, figuras y tablas serán mecanografiadas a espacio simple.
- Todo párrafo se iniciará en el quinto espacio a partir del margen izquierdo, en la primera línea del párrafo.
- La reproducción e impresión de la tesis se hará con tinta negra, en papel blanco de buena calidad (bond, 80 g o 60-70 g), tamaño A-4 y solo en una cara del papel.

El uso de los tiempos verbales

El resumen, se redacta en tiempo pasado.

La introducción, fundamentación y marco teórico se redacta en presente, pues son aspectos válidos hasta el momento y que mantienen su vigencia en el tiempo.

El material y método y los procedimientos se escriben en pasado, pues representan acciones ya realizadas. (En el perfil del proyecto se escriben en futuro) los resultados se escriben en pasado, pues fueron encontrados mucho antes de escribir la tesis.

En la discusión al debatir y opinar sobre contenidos de otros autores se escribe en presente, pues son conocimientos actuales que se usan como referencia, cuando se comentan los resultados obtenidos se escriben en pasado. Escribir correctamente una discusión es un arte para poder llevar las reglas de la escritura en forma adecuada.

Numeración de las páginas

Las páginas serán numeradas en el extremo inferior derecho.

La numeración desde la página de copyright (autor) hasta las listas de tablas y figuras incluyendo las páginas de dedicatoria y prefacio debe estar numerada con números romanos en minúscula en orden consecutivo, (ii, iii, iv, v, etcétera), comenzando por la portada, que se cuenta pero no se enumera.

En el formato APA el contenido del documento (desde introducción en adelante) debe estar numerado con números arábigos. Las tablas no tienen líneas separando las celdas.

Dar un espacio después de toda puntuación: (,) (:) (;).

El resumen, la dedicatoria, agradecimiento, introducción, inicio de capítulo, índice general, lista de cuadros y/o gráficos, lista de referencia y los anexos deben comenzar en página nueva.

- Los títulos y subtítulos de más de dos (2) líneas se escribirán a espacio sencillo.
- El título de los capítulos se escribirá en letras mayúsculas, mientras que los subtítulos sólo deben llevarla como inicial. En ambos casos debe utilizarse negrillas.

Presentación de cuadros y tablas

Se enumeran, en forma consecutiva, la identificación de los cuadros (cuadro y número) se coloca en la parte superior, al margen izquierdo, en letras negritas normal. Después se escribe el título en letras itálicas o cursivas iniciando todas las líneas al margen izquierdo. Si el título tiene más de dos (2) líneas, debe ir a un (1) espacio.

Deben ser incorporados dentro del texto y no al final del capítulo o en anexos. Los de pequeña dimensión se ubicarán entre párrafos, y los de mayor dimensión en páginas separadas inmediatamente después de haberse mencionado. Se enumeran en forma consecutiva, con números arábigos.

Ejemplo: Cuadro 3 o Tabla 4, se remite a estos utilizando paréntesis (ver Cuadro 3).

En la parte inferior se debe escribir la palabra (*Nota.*) en itálica seguida de un punto para indicar la fuente donde se obtuvo la información. Ejemplo: *Nota.* Datos tomados de González (2009).

En la presentación de los cuadros se restringirá, en la mayoría de los casos, el uso de líneas verticales.

Todas las fotos que aparezcan deberán llevar un pie de foto y su respectiva referencia.

Presentación de gráficos y figuras

La identificación de los gráficos (título y número) se coloca en la parte inferior, al margen izquierdo. El número del gráfico se escribe en letras itálicas o cursivas. Después en letra negrita normal se coloca el título, luego separado por un punto se escribe la referencia, de donde se obtuvo la información todo a espacio sencillo.

También se debe utilizar la leyenda para explicar las siglas, abreviaturas, símbolos o cualquier otra aclaratoria que permita su interpretación. Se ordenan después del índice general como lista de cuadros o de gráficos (por orden alfabético).

Numeración de tablas y figuras

Enumere todas las tablas y figuras con números arábigos en el orden en que se mencionan en el texto. No utilice letras sufijas para enumerar las tablas y figuras; es decir, désígnelas como Tabla 5, Tabla 6, Tabla 7; o Figura 5, Figura 6 y Figura 7, en lugar de 5, 5^a, 5b, 5c.

Se recomienda utilizar cuadros, figuras y tablas nítidas o limpias.

Cuadro 1

Liderazgo del profesor según dimensión Autoritario

	Intervalo	Cantidad	Porcentaje
Alto	7-16	55	19.6
Medio	17-26	88	31.4
Bajo	27-35	137	48.9
Total		280	100

Nota. Se aprecia que el 48.2% del total de estudiantes considera que es alto su estilo autoritario; el 19.6% considera que el estilo autoritario lo practica en términos medios y el 48.9% opina que el docente lo aplica en términos bajos.

Tabla 2

Comparación de la media del puntaje Expresión y comprensión oral, al inicio y final, en el grupo de control de los educandos de 5º grado de Primaria de la IE 5037

	N	Media	Desviación estándar	T	P
Inicio	25	4.1	4.2	-1.8	0.08*
Final	25	4.2	4.1		

* $P=0.08>0.05$ no existe diferencia significativa.

T: Student para muestras pareadas

Valor mínimo: 0 Valor máximo: 20

Tabla 3

Muestra estratificada proporcional de los docentes

Estrato de la población docente	Tamaño de la población	Determinación del tamaño de los estratos muestrales	Estratos de la muestra
---------------------------------	------------------------	---	------------------------

General Prado	156	156 / 100 X 33.5	52.26
Sor Ana de los Ángeles	130	130 / 100 X 33.5	43.55
José María Arguedas	81	81 / 100 X 33.5	27.13
Raúl Porras Barrenechea	69	69 / 100 X 33.5	23.11
Antonio Raimondi	50	50 / 100 X 33.5	16.75
Víctor Andrés Belaunde	36	36 / 100 X 33.5	12.06
Sarita Colonia	43	43 / 100 X 33.5	14.40
José Gálvez 5046	32	32 / 100 X 33.5	10.72
Los Jazmines	37	37 / 100 X 33.5	12.39
San Martín de P.	27	27 / 100 X 33.5	9.04
Leopoldo Pérez Salmón	26	26 / 100 X 33.5	8.71
Miguel Grau	26	26 / 100 X 33.5	8.71
5129	29	29 / 100 X 33.5	9.71
Juan Valer	23	23 / 100 X 33.5	7.70
Virgen María 5089	25	25 / 100 X 33.5	8.37
Total	790		265

Nota. Fuente: Ministerio de Educación.

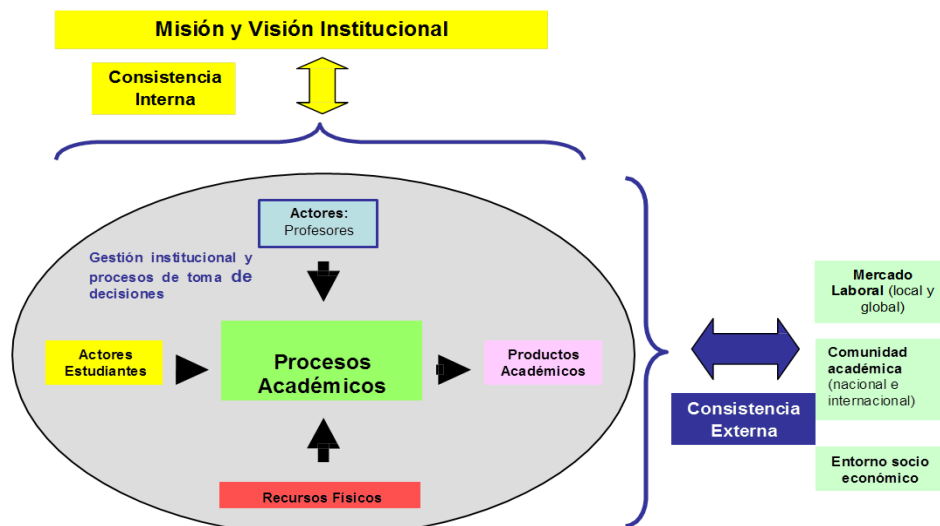


Figura 1. Acreditación y aseguramiento de calidad. Revisión y algunos desafíos. Adaptación de Toro, J.R.

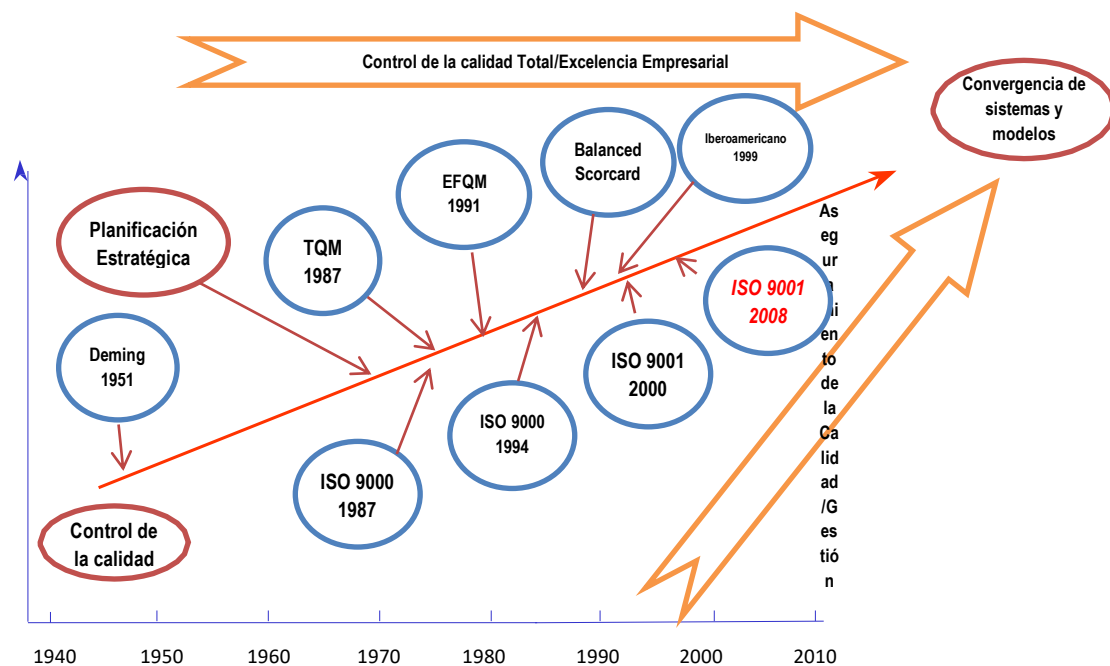


Figura 2. Control de calidad. Evolución histórica de la Gestión de la Calidad / Excelencia en la Gestión Metodologías Avanzadas para la Planificación y Mejora, Joaquín Membrado, y ha sido publicado por la Editorial Díaz de Santos en 2007.

Tabla 3

Resultado de actitud frente al problema del aprendizaje en la escritura

		N	%
Válidos	Desfavorable	8	25.0
	Indiferente	15	46.88
	Favorable	9	28.13

Nota: N=32

Se destaca que el 46.88% del total de docentes tienen una actitud indiferente frente a los problemas del aprendizaje en escritura, el 28.13% tienen una actitud favorable frente a los problemas del aprendizaje en escritura; y el más bajo 25% tienen actitud desfavorable frente a los problemas de aprendizaje en escritura.

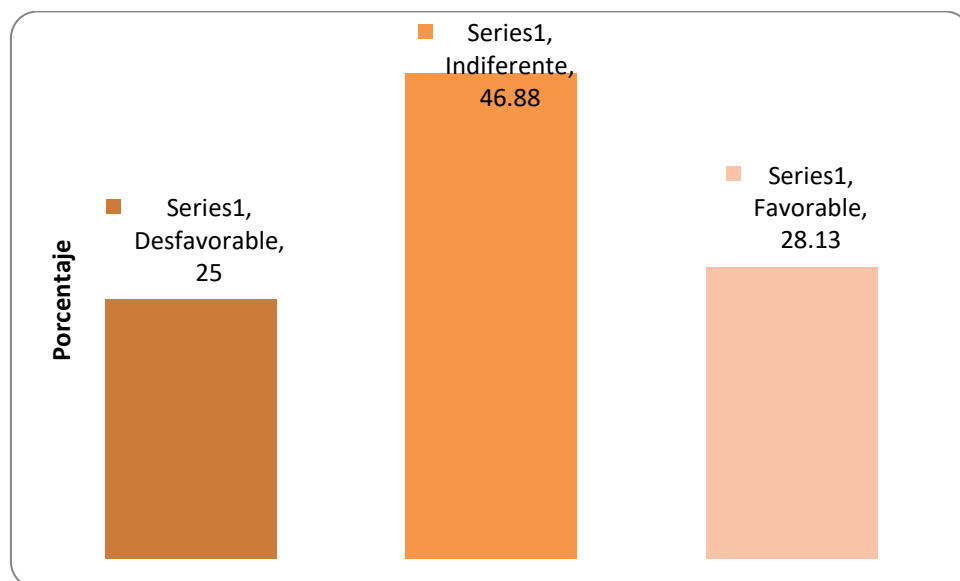


Figura 3. Distribución de participantes según problemas del aprendizaje en escritura. La figura nos muestra claramente que la actitud frente a la escritura se ubica en la categoría Indiferente, con un 46.88%.

PRESENTACIÓN DE TÍTULOS ESTILOS APA – Quinta edición.

Cuatro niveles de títulos:

1. Uno principal, escrito en negrita, mayúscula y centrado (14p)
2. Uno secundario, escrito en negrita y entre mayúscula y minúsculas, centrado. (12p)
3. Uno terciario, en negrita, sin sangría
4. Uno terciario, escrito en cursiva o subrayado, con sangría y el texto continuado en la misma línea. Ningún título finaliza con punto.

TÍTULO PRINCIPAL

Título secundario

Título al margen izquierdo

Título de párrafo .xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

PRESENTACIÓN DE TÍTULOS ESTILO APA – Sexta edición

Cinco niveles de títulos (sin negritas ni punto final):

Nivel 1: TÍTULO EN MAYÚSCULAS, CENTRADO

Nivel 2: Título en Mayúsculas y Minúsculas Centrado

Nivel 3: Título en Mayúsculas y Minúsculas Centrado y en Cursiva

Nivel 4: Título Secundario en Mayúscula y Minúsculas en Cursiva y
Alineado a la Izquierda

Nivel 5: Encabezado de párrafo con sangría, en minúsculas, en cursiva,
alineado a la izquierda y que finaliza con punto. Sigue el texto normal.

Nivel 1:

TITULO EN MAYÚSCULAS CENTRADO

Nivel 2:

Título en Mayúsculas y Minúsculas Centrado

Nivel 3:

Título en Mayúsculas y Minúsculas Centrado y en Cursiva

Nivel 4:

Título Secundario en Mayúscula y Minúsculas en Cursiva y Alineado a la Izquierda

Nivel 5:

Encabezado de párrafo con sangría, en minúsculas, en cursiva, alineado a la izquierda y que finaliza con punto. Sigue el texto normal.

LENGUAJE Y ESTILO

- Por lo general, la redacción en tercera persona, mejor aún, en infinitivo.
- No se utilizará, en ningún caso, el subrayado ni las abreviaturas tales como etc., p. ej. En estos casos, se optará por la versión completa: etcétera, por ejemplo.
- Evitar usar abreviaturas. Sólo se usan en las listas de referencia, notas al pie de página, aclaratorias entre paréntesis, cuadros y gráficos. (Vol., ed., pp.).
- Uso de las siglas: primero se debe enunciar el nombre completo, seguido de las siglas entre paréntesis, en mayúscula y sin puntuación (UNA, ONU, UPEL, PNL).
- La construcción de párrafos, puntuación, uso de letras mayúsculas y minúsculas deben ajustarse a las normas gramaticales.

Cómo escribir con claridad y precisión

Los verbos son comunicadores vigorosos y directos. Prefiera la voz activa a la pasiva y seleccione cuidadosamente el modo o el tiempo.

Voz activa: Es cuando un sujeto realiza la acción del verbo o verbal.

Voz pasiva: Aquí el sujeto es quien recibe la acción verbal además se acompaña por un complemento agente.

Ejemplo:

El investigador aplicó instrumentos (Voz activa).

Los instrumentos son aplicados por el investigador (Voz pasiva).

Gramática y uso del idioma

Elección del vocabulario. Asegúrese de que cada palabra signifique exactamente lo que usted quiere decir. Tarde o temprano, muchos autores descubren una discrepancia entre el sentido que ellos atribuyen a un término y la definición del diccionario.

Precisión y claridad

Elija los sinónimos con cuidado. El empleo moderado de pronombres puede librar a un texto de la monótona repetición de un término sin ocasionar ambigüedad.

Fluidez de expresión

Antes de comenzar a escribir, considere cuál es la mejor extensión y estructura para los hallazgos que desea compartir. Si ordena sus ideas lógicamente al desarrollar tanto párrafo como oraciones, la contundencia de su redacción aumentará.

Organización

Los pronombres sustituyen al nombre o sustantivo. Un pronombre siempre debe referirse a un antecedente.

Desarrollar el texto a partir de un borrador o esquema.

Hacer a un lado el primer borrador para corregirlo después de un tiempo prudencial.

Pedir a algún colega que revise el borrador.

Estrategias para mejorar el estilo

Los lectores entenderán mejor sus ideas si usted procura que haya ilación en palabras, conceptos y desarrollo temático desde la oración introductora hasta la conclusión.

Continuidad en la presentación de las ideas

En la redacción científica, una estructura sólida es un elemento clave para una comunicación clara, precisa y lógica.

Utilización y presentación de números

Para el uso y la presentación de números y cantidades numéricas, la regla general establece que se usarán cifras (o dígitos) para aquellas cantidades o números iguales o superiores a 10, y palabras para las cantidades inferiores.

Números expresados mediante cifras

Se usarán cifras para expresar:

a. Todos los números iguales o superiores a 10. Por ejemplo:

12 cm de ancho

El restante 13%

32 años de edad

14 listas

45 palabras

b. Todos los números que aun siendo inferiores a 10 son agrupados para su comparación con cantidades iguales o superiores a 10. Por ejemplo:

3 de los 12 análisis realizados.

De las 10 condiciones... la 5ª resultó no significativa.

Los estímulos 6 y 12.

25 palabras... 8 verbos, 12 substantivos y 5 adjetivos.

Excepción

En cada uno de los tres grupos se administró 16 estímulos.

(Obsérvese que en este caso las cantidades referidas a grupos y a estímulos no están siendo comparadas; son categorías distintas de elementos)

c. Los números que van antes de una unidad de medida. Por ejemplo:

Una dosis de 8 mg.

Con 6.5 cm de altura.

d. Los números que representan funciones estadísticas o matemáticas, así como las fracciones, porcentajes, razones, percentiles y cuantiles. Por ejemplo,

Multiplicado por 5

0.33 del total

Más del 5% de la muestra

Una razón de 9:2

El 1er cuartil

El percentil 65

e. Los números que representan tiempo, fechas, edad, tamaño de muestra, submuestra, o población, individuos participantes en un experimento, puntuación en una escala, cantidades exactas de dinero, y los números que indican números. Por ejemplo,

Alrededor de 3 años.

Hace 2 semanas.

1h 21min

A las 9:15 a.m.

El 22 de mayo de 2005

De 2 años de edad.

5 participantes.

Obtuvo 5 sobre una escala de 9

A cada participante se le dio 5 €

Los números impresos en las tarjetas estuvieron entre el 0 y el 5

f. Los números que indican un lugar específico en una serie, partes de libros y tablas, y cada número en una lista de cuatro o más números. Por ejemplo:

Curso 3

Ensayo 5

Tabla 2

Página 23

Capítulo 4

Fila 7

1, 3, 5 y 7 palabras, respectivamente

g. Todos los números en el resumen (abstract) de un artículo.

5.10 Números expresados mediante palabras

Se usarán palabras para expresar:

- a. Los números inferiores a 10 que indiquen medidas exactas, y también los números agrupados para su comparación con cantidades inferiores a 10.
Por ejemplo:

La tarea se repitió tres veces

Dos palabras que significan lo mismo

Cinco ensayos

Tres condiciones

Siete listas

Un contraste de una cola

Aprendieron nueve palabras

Figuras en tres dimensiones

Ocho ítems

Cuatro respuestas

Seis sesiones

Nueve páginas

Interacciones de orden tres

El tercero de los cinco estímulos

Abreviaturas

Use el símbolo métrico para expresar una unidad métrica cuando esta aparece con un valor numérico.

A continuación se mostrarán las abreviaturas más comunes en español.

Abreviatura en español	Significado de abreviatura
cap.	Capítulo
Ed.	Editor
Eds.	Editores
ed.	Edición
et al.	y otros
2da ed.	Segunda Edición
Ed. rev.	Edición revisada
Inf. téc.	Informe técnico
No.	Número
p.	Página (Ejemplo: p. 8)
pp.	Páginas (Ejemplo: pp. 30 – 67)

pte.	Parte
s.f.	Sin fecha
Supl.	Suplemento
Trad.	Traductor (es)
Vol.	Volumen
vols.	Volúmenes
y cols.	Y colaboradores

Por claridad, la APA prefiere que los autores usen las abreviaturas con moderación.

Se escriben con mayúscula

-Palabras que comienzan una oración.

Se escriben con mayúscula inicial la primera palabra de una oración.

Nota: Si un sustantivo que comienza con minúscula está al principio de una oración, entonces debe escribirse con mayúscula. No comience una oración con un término estadístico.

Correcto:

De Waal (1994) concluyó lo siguiente:

Incorrecto:

de Waal (1994) concluyó lo siguiente:

-Después de dos puntos, cuando continúa una oración independiente.

Nota: Las ponderaciones de factores $>.40$ están en negritas.

-Si lo que continúa es una frase u oración dependiente de la anterior, se escribirá minúscula después de dos puntos.

Los elementos de la comunicación son: emisor, receptor y cosa comunicada.

Palabras con mayúsculas en títulos y encabezados

-La primera letra de títulos de libros o artículos.

En su libro Historia de la patología.

La crítica al artículo "Actitudes hacia los trabajadores de la salud mental".

Se exceptúan los casos en los que el título incluye nombres propios.

La crítica al artículo "Actitudes hacia los trabajadores de la salud mental en Bartolomé Herrera".

En el caso de listas de referencias sólo se escribirá con mayúscula la letra inicial de los nombres de los títulos de libros y artículos o los nombres propios. No irá con mayúscula inicial la segunda palabra de un término yuxtapuesto.

La primera letra del nombre de publicaciones periódicas, películas, vídeos, programas de televisión y publicaciones en microfilm.

Métodos psicológicos

La pianista

Anorexia: casos clínicos

También aquí se exceptúan los casos en los que el título incluye nombre propios.

Yo amo a Lucy

En inglés se escribirán con mayúsculas todas las palabras del título.

The Elements of Style

American Psychologist

La palabra inicial en encabezados y subencabezados de artículos.

2.09 Experimentos múltiples

En este caso, en inglés se escribirán con mayúsculas todas las palabras principales.

2.09 Multiple Experiments

Guión

El guión se emplea como signo de unión entre palabras. Este signo ortográfico no debe confundirse con la raya. Ambos se representan en español con una trazo horizontal, pero el guión es menor (-) que la raya (—). El guión se emplea como signo de unión entre palabras. En ocasiones, dos o más vocablos forman compuestos escritos con un solo término, o con los elementos separados o unidos por guiones.

Se emplea el guión para establecer relaciones entre conceptos, ya sea generalizados (kilómetros-hora, costo-beneficio) o bien ocasionales (conversaciones Gobierno-sindicatos). Adviértase que en estos casos el guión tiene un valor similar al de una preposición o conjunción (kilómetros por hora, costo en relación con el beneficio y conversaciones entre Gobierno y sindicatos)

Dos puntos

Emplee dos puntos:

Entre una oración introductora gramaticalmente y una proposición que ilustra, extiende o amplifica la idea precedente. Si esta segunda oración es gramaticalmente completa, se escribe con mayúscula, pero si no constituye oración se escribirá con minúscula. Ellos han llegado al siguiente resultado: Los participantes informados se desempeñan mejor que los participantes no informados.

Por ejemplo, Freud (1930/1961) escribió sobre dos impulsos: el impulso hacia la unión con otros y el impulso egoísta hacia la felicidad.

Raya

Emplee la raya para indicar una súbita interrupción en la continuidad de la oración. Su uso excesivo debilita la fluidez del mensaje.

Estos dos participantes -uno del primer grupo, uno del segundo- fueron examinados por separado.

Coma

Emplee la coma:

Entre las enumeraciones cuando se cuenta con tres o más elementos.

en un estudio de Stacey, Newcomb (1991) y Bentler (1991)

Para resaltar una oración explicativa, la cual puede eliminarse sin afectar la estructura gramatical o el sentido fundamental del mensaje.

El interruptor A, el cual estaba en un panel, controló el aparato de registro.

Para separar dos cláusulas independientes unidas por una conjunción.

Había virutas de cedro cubriendo el piso, y se disponía de papel para desmenuzarlo y construir el nido.

Para resaltar el año en citas referenciales parentéticas.

(Patrick, 2003)

(Kelsey, en 2003, descubrió...)

No emplee la coma

En español no se usa la coma antes de las conjunciones y, o, e.

En un estudio de Stacey, Newcomb (1991) y Bentler (1991)

La altura, la profundidad o la anchura

En un estudio de Stacey, Newcomb (1991) e Izunza (1991)

La coma antes de las conjunciones citadas puede llegar a emplearse cuando se desea evitar una posible confusión o cuando se quiere hacer una separación más destacada entre dos o más elementos:

Doce estudiantes mejoraron, y 12 estudiantes no mejoraron.

Había muchas irregularidades, y se requería aclarar dudas y resolver conflictos.

Antes de una cláusula esencial o especificativa, la cual solo delimita o define el elemento que modifica. Eliminar esa información alteraría el sentido de la oración principal a la que se subordina.

El interruptor que detiene el aparato de registro también controla la luz.

Entre las dos partes de un sujeto compuesto.

Correcto:

Todos los sujetos terminaron la primera fase del experimento y regresaron la semana siguiente para la Fase 2.

Incorrecto:

Todos los sujetos terminaron la primera fase del experimento, y regresaron la semana siguiente para la Fase 2.

Antes de abrir un paréntesis

Correcto:

Cuando se presentaron (cada uno llenó un formato), recibieron un número de identificación.

Incorrecto:

Cuando se presentaron, (cada uno llenó un formato) recibieron un número de identificación.

Para separar las partes de una medida.

8 años 2 meses

3 min 40 s

Punto y coma

Emplee el punto y coma

Para separar dos cláusulas independientes que no aparecen relacionadas mediante una conjunción.

Los participantes en el primer estudio recibieron un pago; los del segundo no lo recibieron.

Para separar elementos en aquellas series que ya contienen comas.

El orden de los colores fue rojo, amarillo, azul; azul, amarillo, rojo; o amarillo, rojo, azul.

Entre las enumeraciones cuando se tienen con tres o más elementos.

Para resaltar una oración explicativa.

Para separar dos cláusulas.

Para resaltar el año.

Inserte un espacio después de:

Comas, dos puntos y punto y coma.

Puntos que separen partes de una cita.

Puntos en las iniciales de nombres propios.

Empleo de las cursivas

Título de libros, periódicos, películas, vídeos, programas de televisión.

Títulos de pruebas, evaluaciones, cuestionarios y modelos.

Paréntesis

Emplee paréntesis

-Para insertar elementos que aclaran la información que se presenta.

Los modelos fueron significativos (ver figura 5).

Los modelos fueron significativos (Véase la figura 5.)

Obsérvese que si la información intraparentética no constituye una oración, el punto final se coloca fuera del paréntesis. Sin embargo, si constituye una oración gramaticalmente completa, el punto final se coloca dentro del paréntesis. El primer ejemplo "ver la figura 5" no constituye oración (porque ver es un infinitivo, no un verbo conjugado); mientras que "Véase la figura 5" es una oración completa (porque véase es un verbo conjugado).

-Para introducir una abreviatura.

Efecto en la respuesta galvánica de la piel (RGP)

-Para agrupar expresiones matemáticas (k -1) / (g-2)

-Para encerrar la frase o el número de página de una cita directa

La autora declaró: "El efecto desapareció en minutos" (López, 1993, p. 311), pero no aclaró cuál efecto.

López (1993) advirtió que "el efecto desapareció en minutos" (p. 311), pero no aclaró cuál efecto.

-Para encerrar valores estadísticos.

Fue estadísticamente significativo ($p = .031$)

-Para resaltar las letras que identifican los puntos enumerados en una serie dentro de una oración o párrafo.

Las áreas temáticas incluyeron (a) sinónimos asociados con interacciones culturales, (b) descriptores para la membresía en grupos étnicos y (c) síntomas y consecuencias psicológicos asociados con la adaptación bicultural.

No emplee paréntesis

En forma consecutiva.

Correcto:

(pesimismo defensivo; Norem & Cantor, 1986)

Incorrecto:

(el pesimismo defensivo) (Norem & Cantor, 1986)

Fracciones decimales

Use cero antes del punto decimal en números menores de 1 cuando las estadísticas pueden exceder de 1.

Corchetes

Para encerrar el material insertado en una cita textual.

Para encerrar material parentético que ya está entre paréntesis.

(los resultados para el grupo de control [n = 8] se presentan también en la figura 2.)

No use corchetes si el material puede resaltarse fácilmente con comas sin confundir el significado.

Correcto:

(como Sampieri, 1990, concluyó posteriormente)

Incorrecto:

(como Sampieri, [1990] concluyó posteriormente).

Marcadores textuales

Señalan la estructura, las conexiones entre frases, la función de un fragmento, etcétera. Ayudan al lector a comprender el texto.

De Cassany (2009) le presentamos la siguiente lista con algunas ideas sobre marcadores textuales:

Para introducir un tema, puede utilizar las siguientes frases:

El objetivo principal de

Nos proponemos exponer

Este texto trata de

Nos dirigimos a usted para

Para marcar orden:

De entrada

Ante todo

Antes de nada

Para empezar

Para continuar sobre un mismo punto:

Asimismo

Así pues

A continuación

Para acabar:

En conclusión

Para concluir

Para finalizar

Finalmente

Así pues

En definitiva

Para iniciar un tema nuevo, puede utilizar las siguientes frases:

Con respecto a

Por lo que se refiere a

Otro punto es

En cuanto

Sobre

El siguiente punto trata de

En relación con

Acerca de

Para distinguir:

Ahora bien

No obstante

Por el contrario

Sin embargo

Para hacer hincapié:

En otras palabras

Dicho de otra manera

Vale la pena decir

Hay que hacer notar

Hay que destacar

Esto es

Para indicar tiempo:

Ahora mismo

Simultáneamente

En el mismo momento

Acto seguido

Algunas frases que ayudarán para redactar textos:

A juicio de Sampieri (2009), señala que existen...

Reunido a esto, existen otros factores que...

Considerando a lo expuesto, en vista de...

En este contexto y para agregar a lo señalado...

Tomando en cuenta los aspectos...

El aspecto más cuestionado de las conclusiones es...

Al respecto, Cuellar (2010), señala que...

Teniendo en cuenta la...

Esta investigación evidencia que...

En torno a esas investigaciones...

Tal y como fue señalado...

Es necesario que...

Al analizar la tesis cuasiexperimental...

En líneas generales se puede decir que...

Al finalizar la investigación...

Es obvio...

En relación con...

En este sentido...

Asimismo...

De igual manera...

En cuanto a...

Con respecto a...

Dentro de ese contexto...

Es necesario señalar que...

Se tiene que tomar en cuenta que...

En todo caso es necesario...

En efecto...

Sin embargo, la investigación...

De aquí se parte para afirmar que...

Organización del marco teórico (no es una camisa de fuerza, es una referencia)

1. Tema principal

1.1 Primera idea de apoyo al tema principal

1.1.1 Primer elemento relacionado

1.1.2 Segundo elemento relacionado

1.1.2.1 Información adicional sobre el elemento específico

1.1.2.2 Más información relacionada con este mismo elemento

1.2 Segunda idea de apoyo al tema principal

1.2.1 Primer elemento relacionado

1.2.1.1 Información adicional sobre el elemento específico

1.2.1.2 Más información relacionada con este mismo elemento

1.2.1.3 Más información

1.2.2 Segundo elemento relacionado

2. Tema principal

2.1 Primera idea de apoyo al tema principal

2.1.1 Primer elemento relacionado

DEFINICIÓN DE CITA BIBLIOGRÁFICA

Una cita es la idea que se extrae de un documento de manera textual o parafraseada que sirve de fundamento al trabajo de investigación. La cita se coloca en el texto y es complementada con los elementos que identifican al documento de la cual se extrajo.

¿Para qué debemos citar?

Ampliar un texto.

Reforzar o aclarar una idea.

Argumentar o referir a las fuentes en las que está fundamentado el trabajo.

Remitir a otras secciones del texto.

Iniciar una discusión.

Dar una definición.

Para evitar las imputaciones o acusaciones de plagio.

¿Qué se cita?

Las ideas, opiniones o teorías de otra persona.

Toda referencia a las palabras de otra persona.

El parafraseo de las palabras de otra persona.

Formato de las citas

- Cada referencia citada en el texto tiene que aparecer en la lista de referencias. (p. 174, párr. 1)
- Si la oración incluye el apellido del autor, solo se escribe la fecha entre paréntesis.
- Si no se incluye el autor en la oración, se escribe entre paréntesis el apellido y la fecha.
- Si la obra tiene uno o dos autores, se cita ambos apellidos todo el tiempo.
- Cuando tenga entre tres y cinco autores, en las menciones subsiguientes solo se escribe el apellido del primer autor, seguido de la frase *et al.*, sin cursivas.
- Si son más de seis autores, se utiliza *et al.* desde la primera mención.

Ejemplo:

El término inteligencia emocional lo utilizaron por primera vez Salovey y Mayer en 1990 (Álvarez Manilla, Valdés Krieg & Curiel de Valdés, 2006).

En cuanto al desempeño escolar, Álvarez Manilla et al. (2006) encontraron que la inteligencia emocional no incide directamente en el mismo.

Tipos de citas bibliográficas

Citas textual breve o directa

Es la transcripción literal y exacta, palabra por palabra, de un texto. Todo investigador deberá documentar las opiniones de otros autores mencionados en su trabajo, haciendo referencia a la fuente original.

Toda cita de hasta 40 palabras debe entrecomillarse. Se reemplazan por puntos suspensivos (...) las palabras o frases omitidas. En el caso de que se añadan palabras propias dentro de una cita textual, estos agregados deben ir entre corchetes.

La cita textual se compondrá del apellido del autor, año de la publicación y página/s de donde se tomó la cita.

Aclaraciones:

Si la cita textual es corta (entre 3 o 4 renglones) se inserta como parte del texto.

Diferentes ejemplos de citas textuales cortas:

a. Para Jimmy Calla (2009) “Poesía social es un látigo resplandeciente de oro puro en la oscuridad, es un rayo en la penumbra, es un trueno al silencio, es la vorágine a la soledad; el poeta social quiere vivir en ese mundo mágico.” p. 30.

b. Para Max Weber (2004) “La acción social (incluyendo tolerancia u omisión) se orienta por las acciones de otros, las cuales pueden ser pasadas, presentes o esperadas como futuras (venganza por previos ataques, réplica a ataques presentes, medidas de defensa frente a ataques futuros).” p. 18.

c. “Llamamos sociedad a una relación social cuando y en la medida en que la actitud en la acción social se inspira en una compensación de intereses por motivos racionales (de fines o de valores) o también a una unión de intereses con igual motivación.” (Max Weber, 2009, p. 33).

Si la cita es larga (más de 4 renglones o más de 40 palabras) se separa del texto y se debe dejar sangría en ambos márgenes del texto. Además, la tipografía es de menor tamaño, 2 puntos menos.

d. Con respecto al término estadística, podemos definirlo mediante:

métodos científicos por medio de los cuales podemos recolectar, organizar, resumir, presentar y analizar datos numéricos relativos a un conjunto de individuos u observaciones y que nos permiten extraer conclusiones válidas y efectuar decisiones lógicas, basadas en dichos análisis. Utilizamos la estadística para estudiar aquellos fenómenos en los que tenemos una gran cantidad de observaciones y cuya aparición se rige por leyes del azar o aleatorias. La aplicación de la estadística tiene lugar porque los fenómenos de algunas ciencias no se dan siempre iguales entre sí exactamente, sino que presentan variaciones. Estas pequeñas diferencias son debidas a una serie de causas tan numerosas y complejas que no podemos determinarlas

por separado y que las incluimos dentro del nombre común de azar. (Kohan, 2004, p. 23).

e. Dennis Coon (2008) señala que:

La comprensión es el segundo objetivo de la psicología se cumple cuando podemos explicar un suceso. Es decir, comprender, por lo general significa que podemos determinar las causas de un comportamiento. Tomemos como ejemplo nuestra última pregunta: ¿por qué? La investigación sobre la “apatía del espectador” ha mostrado que las personas a menudo no ayudan cuando se encuentran cerca otras personas que podrían ayudar (p. 7).

Citas no textuales, indirectas o también conocidas como contextuales o parafraseadas:

Se denomina así cuando se toma la idea de un texto, o se resume, sin utilizar las palabras textuales del autor, pero manteniendo la objetividad y el propósito del texto original. En este caso, sólo se coloca el año de publicación entre paréntesis, omitiendo las comillas y número de página.

Por último, debe incluirse en la bibliografía la referencia del trabajo del autor mencionado.

Por ejemplo:

Según describe Pincever (2008), el maltrato infantil impacta directamente sobre el desarrollo físico, mental, cognitivo y social, los cuales dejan secuelas en el niño para toda la vida.

Aclaraciones:

- Obras con un solo autor:
- Cuando el apellido del autor forma parte de la narrativa, se incluye solamente el año del artículo, entre paréntesis.

Ejemplo:

Tedesco (2005) expresa que la brecha digital refleja el acceso no equitativo que las personas tienen con respecto al uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación mediante las cuales se obtiene y distribuye la información y el conocimiento.

- Cuando el apellido y fecha de publicación no forman parte de la narrativa del texto, se incluyen estos datos entre paréntesis.

Ejemplo:

La brecha digital refleja el acceso no equitativo que las personas tienen con respecto al uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación mediante las cuales se obtiene y distribuye la información y el conocimiento. (Tedesco, 2009)

- Obras con múltiples autores:

- Cuando un trabajo tiene dos autores, siempre se citan ambos nombres cada vez que la referencia ocurre en el texto. Aquí los apellidos se unen por medio de la conjunción y.

Ejemplo:

Svampa y Pereyra (2009) argumentan que la crisis de los años 30 provocó una gran desocupación en todos los países...

- Cuando un trabajo tiene tres, cuatro o cinco autores, se citan todos los autores la primera vez que ocurre la referencia en el texto. En las citas subsiguientes del mismo trabajo, se escribe solamente el apellido del primer autor seguido de et. al. (del latín: y otros), más el año de publicación.

Ejemplo: Primera vez que se cita en el texto:

Corrosa, Lopez y Monticelli (2006) expresan que el año 2002, fue sancionada la Ley Federal de Educación, donde cada provincia diseñó su propia estrategia educativa...

Próxima mención en el texto:

Corrosa et. al. (2006) concluyen que...

- Cuando una obra se compone de seis o más autores, se cita solamente el apellido del primer autor seguido por et. al. y el año de publicación, desde la primera vez que aparece en el texto.

Ejemplo: Primera vez que se cita en el texto:

Paola et. al. (2003) define al hospedaje temporal como una estructura que ofrece alojamiento a personas de edad avanzada durante un corto tiempo...

Cita subsiguiente:

Paola et. al. (2003) afirman que la asistencia domiciliaria puede ser muy rentable...

- En el caso que se citen dos o más obras por diferentes autores en una misma referencia, se escriben los apellidos y respectivos años de publicación separados por un punto y coma dentro de un mismo paréntesis.

Ejemplo:

Con respecto al tema de la educación escolar de adultos (Brusilovsky, 2006; Sirvent, 2008; Palladino, 1989) manifiestan que...

Cita de cita:

Se trata de una cita textual de algún fragmento de texto de una obra que es reproducida en una tercera obra que es la consultada por el investigador.

Por tanto, se debe hacer mención a la obra original y se indica la obra que ha hecho la cita. Luego se menciona, en el listado de referencias bibliográficas, la obra consultada.

Ejemplo:

Lloyd de Mause (...) sostiene "la historia de la infancia es una pesadilla de la que hemos empezado a despertar hace muy poco. Cuanto más se retrocede en el pasado (...) más expuestos están los niños a la muerte violenta, al abandono, los golpes, el terror y los abusos sexuales" (citado por Giberti, 2005 p. 60).

DEFINICIÓN Y LISTA DE REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

Consiste en armar un listado que se coloca al final del documento, generalmente se ordena por orden alfabético del primer elemento de la referencia. Proporciona la información para identificar las fuentes utilizadas en el trabajo de investigación. Debe cerciorarse que cada cita en el texto aparezca referida en la lista y viceversa.

Esta lista de referencias debe comenzar en una nueva página y se dará doble espacio entre cada una de las entradas.

Existen diferentes normas y estilos para la elaboración de referencias bibliográficas; las cuales pautan la ubicación de cada dato y los signos de puntuación que los separan.

Las siguientes explicaciones y ejemplos presentados en este documento, se encuentran adaptados al estilo APA, debido a su amplia aceptación en el área de Ciencias Sociales.

ESQUEMAS Y ELEMENTOS QUE COMPONEN LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

A tener en cuenta:

El dato: “1a. Ed.” (Primera edición), no se indica en ningún caso.

De acuerdo al estilo adoptado para este documento (APA), se debe dejar una sangría al comienzo de cada referencia bibliográfica.

1. Libros

a. Libro con un solo autor:

Elementos para armar las referencias bibliográficas:

1. Autor: apellido e inicial del nombre
2. Año de publicación (entre paréntesis)
3. Título del libro (cursiva)
4. Edición (entre paréntesis, recordar: si es 1ra. ed. se omite)
5. Lugar de edición (seguido de dos puntos)
6. Editorial. Si no tiene editorial se escribe [s. n.] del latín sine nomine, que significa sin nombre.

Ejemplos:

Britos, N. (2006). *Ámbito profesional y mundo del trabajo: Políticas sociales y Trabajo Social en los noventa*. Buenos Aires: Espacio.

- Se utiliza el signo & antes del último autor. En español, se acepta la y en vez de &.

Parry, J. H., & Sherlock, P. (2006). *Historia de las Antillas*. Buenos Aires, Argentina: Kapelusz.

b. Libro con más de un autor y con una edición que no es la primera

Elementos:

1. Autor (es): apellido e inicial del nombre
2. Año de publicación
3. Título del libro (cursiva)
4. Edición (entre paréntesis)
5. Lugar de edición (seguido de dos puntos)
6. Editorial

Ejemplo:

Tobón, M. C., Rottier, N. y Manrique, A. (2008). *La práctica profesional del trabajador social: Guía de análisis*. (5a. ed.). Buenos Aires: Lumen-Humanitas.

c. Libro editado (con varios autores)

Elementos:

1. Autor (es): apellido e inicial del nombre, seguido de la expresión (Eds.)
2. Año de publicación
3. Título del libro (cursiva)
4. Edición (entre paréntesis)
5. Lugar de edición (seguido de dos puntos)

6. Editorial

Ejemplo:

Thwaites Rey, M. y López, A. (Eds.). (2005). *Entre tecnócratas globalizados y políticos clientelistas: Derrotero del ajuste neoliberal en el Estado argentino*. Buenos Aires: Prometeo Libros.

d. Libro con autor corporativo (se incluyen bajo esta categoría: informes de Comités, actos de Congresos, Jornadas, etcétera)

Elementos:

1. Nombre del autor corporativo
2. Año de publicación (entre paréntesis)
3. Título del libro (cursiva)
4. Edición (entre paréntesis, se omite si es la primera)
5. Lugar de edición (seguido de dos puntos)
6. Editorial (si coincide con el autor corporativo escribir la palabra Autor como nombre de editor)

Ejemplo:

Encuentro Latinoamericano de Trabajo Social. (2006). *La formación y la intervención profesional: Hacia la construcción de proyectos ético-políticos en Trabajo Social*. Buenos Aires: Espacio.

2. Parte o Capítulo de un libro:

Elementos:

1. Autor(es): apellido e inicial del nombre
2. Año de publicación (entre paréntesis)
3. Título del capítulo del libro
4. En (seguido del autor del libro)

5. Título del libro (cursiva)
6. Edición y paginación (entre paréntesis y separados por una coma)
7. Lugar de edición (seguido de dos puntos)
8. Editorial

Ejemplo:

Beckles, H. (2005). Sex and gender in the historiography of Caribbean slavery. En V. Shepherd, B. Brereton & B. Bailey (Eds.), *Engendering history: Caribbean women in historical perspective*. (pp. 125-140). New York, NY: St. Martin's Press.

Wacquant, L. (2007). La marginalidad urbana en el horizonte del Siglo XXI. En L. Wacquant, *Los condenados de la ciudad: gueto, periferias y Estado*. (pp. 265-316). Buenos Aires: Siglo XXI.

3. Ejemplar completo de una revista:

Elementos:

1. Editor(es): apellido e inicial del nombre
2. Año de publicación (entre paréntesis)
3. Título del ejemplar
4. Nombre de la sección (si es que existe este dato)
5. Título de la revista (cursiva)
6. Volumen
7. Número (entre paréntesis)

Ejemplos:

Lozano, C. (Ed.). (2007). Pensamiento/acción política. Pampa, (2). Facultad de Trabajo Social. Universidad Nacional de La Plata (Ed.) (2009). *La crisis del capitalismo. Políticas sociales y prácticas profesionales. Escenarios*, (14).

4. Artículo de revista científica

a. Artículo de revista científica con un solo autor:

Elementos:

1. Autor del artículo: Apellido e inicial del nombre
2. Año de publicación (entre paréntesis)
3. Título del artículo
4. Título de la revista (en letra cursiva, seguido de coma)
5. Volumen (seguido de coma)
6. Número
7. Paginación

Ejemplo:

Balmaceda, N. (2007). Cuestión social, políticas sociales e intervención profesional. *Perspectivas*, (4), 47-56.

Arrillaga, M. (julio-diciembre, 1986). El cuento puertorriqueño actual. *La revista del Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y El Caribe*, (3), 27-30.

Aclaración: En el caso de ejemplares con paginación independiente; es decir, que comiencen en la página 1, coloque el número del ejemplar después del volumen y entre paréntesis.

b. Artículo de revista científica con más de un autor:

Elementos:

1. Autor 1, Autor 2, Autor 3: Apellido e inicial del nombre
2. Año de publicación (entre paréntesis)
3. Título del artículo
4. Título de la revista (en cursiva, seguido de coma)

5. Volumen (seguido de coma)

6. Número

7. Paginación (separadas por un guión)

Ejemplo:

Aquín, N., Acevedo, P., Nucci, N., & Custo, E. (2007). Autonomía y heteronomía del trabajador social en su ejercicio profesional. *Perspectivas*, (4), 11-30.

Aclaración: Si un artículo tiene más de 6 autores, se anotan los 6 primeros (apellido del autor, seguido de la inicial del nombre) y luego se agrega et. al.

Ejemplo:

Anchía Agüero, F., Anglo Rodríguez, A., Guillén García, K., Hernández Salazar, M., Masís Tenorio, N., Salazar Castro, M., et. al. (2008). Trabajo social: La influencia de las políticas sociales en los espacios locales. *Política social y Trabajo Social*, (4), 247-263.

5. Tesis

a. Disertación doctoral no publicada

Elementos:

1. Autor (es): apellido e inicial del nombre

2. Año de elaboración (entre paréntesis)

3. Título de la Disertación (en letra cursiva)

4. Coloque la expresión “Disertación doctoral no publicada”

5. Universidad de origen de la Disertación

6. Lugar: ciudad, país

Ejemplo:

Argumedo, M. A. (2009). *El Trabajador Social como educador: Formación profesional y educación*. Disertación doctoral no publicada, Pontificia Universidad Católica, Sao Paulo, Brasil.

b. Tesis de Maestría no publicada

Elementos:

1. Autor (es): apellido e inicial del nombre
2. Año de elaboración (entre paréntesis)
3. Título de Tesis (en letra cursiva)
4. Coloque la expresión "Tesis de maestría no publicada"
5. Universidad de origen de la Tesis
6. Lugar: ciudad, país

Ejemplo:

Barg, L. (2009). *De tradiciones y de cambios en las familias: una mirada crítica a la intervención de los Trabajadores Sociales*. Tesis de Maestría no publicada, Pontificia Universidad Católica, Sao Paulo, Brasil.

6. Conferencias, ponencias en simposio, congreso o reunión

Se incluyen en esta categoría: Actas publicadas, contribución publicada para un simposio, artículo o capítulo en un libro editado.

Elementos:

1. Autor (es): apellido e inicial del nombre
2. Año de publicación (entre paréntesis)
3. Título del artículo, ponencia o conferencia
4. Coloque la expresión "En"
5. Nombre del editor (inicial del nombre y apellido)
6. Coloque la expresión (Ed.) después del nombre del editor (seguido de coma)

7. Nombre del congreso, reunión, simposio, jornada (en letra cursiva y con la inicial del nombre en mayúsculas)
8. Páginas donde aparece publicada la contribución (seguido de un punto)
9. Ciudad, país (seguido de dos puntos)
10. Editorial

Ejemplo:

Cazzaniga, S. (2006). La formación profesional y las exigencias de un debate de conjunto. En La formación y la intervención profesional: Hacia la construcción de proyectos ético – político en Trabajo Social. Facultad de Trabajo Social. Universidad Nacional de La Plata. (Ed.), *Encuentro Latinoamericano De Trabajo Social*. (pp. 47-75). La Plata, Argentina: Espacio.

7. Artículo de diario

a) Con autor:

Elementos:

1. Autor(es): Apellido e inicial del nombre
2. Año, día y mes (entre paréntesis)
3. Título del artículo
4. Nombre del diario (en letra cursiva)
5. Paginación

Ejemplo:

Bañez, F. (2009, 26 de abril). Casi el 20% de los partos corresponde a chicas que tienen entre 10 y 19 años. *El Día*, p. 20.

b. Sin autor:

Elementos:

1. Título del artículo
2. Año, día y mes (entre paréntesis)
3. Nombre del Diario (en letra cursiva)
4. Paginación

Ejemplo:

Más emergencias hospitalarias se vinculan con el alcohol. (2009, 30 de agosto). *El Día*, p.18.

8. Películas

Elementos:

1. Autor(es); apellido e inicial del nombre (dé el nombre entre paréntesis de la función de los principales responsables; Director, Escritor o Productor).
2. Año de estreno (entre paréntesis)
3. Título de la obra (en letra cursiva)
4. Coloque la expresión “película” [entre corchetes]
5. Lugar de origen dónde fue hecho y publicado, seguido de dos puntos)
6. Nombre del estudio cinematográfico

Ejemplo:

Solanas, F. (Director/ Productor/ Escritor), y Getino, O. (Escritor). (1968). *La hora de los hornos*. [Película]. Argentina: Cinesur S.A.

9. Artículos de revistas electrónicas

- a. Artículos de Internet basados en una fuente impresa

Elementos:

1. Autor(es): apellido e inicial del nombre
2. Año de edición o publicación (entre paréntesis)

3. Título del artículo
4. Coloque la expresión “versión electrónica” [entre corchetes]
5. Título de la revista (en letra cursiva)
6. Volumen
7. Número (anotar entre paréntesis y seguido de dos puntos)
8. Páginas (separadas por un guión)

Ejemplo:

Grassi, E. (2005). La implicancia de la investigación social en la práctica del Trabajo Social [versión electrónica]. *Revista Margen*, 4 (9): 54 – 79

b) Artículo de revista científica, sólo disponible en Internet

Elementos:

1. Autor(es): apellido e inicial del nombre
2. Año de edición o publicación (entre paréntesis): año, día y mes (entre paréntesis)
3. Título del artículo
4. Título de la revista (en letra cursiva)
5. Volumen (no siempre puede aparecer este dato)
6. Coloque la expresión “Recuperado el”
7. Fecha de consulta: día, mes y año
8. Coloque la expresión “de”
9. Dirección electrónica

Ejemplo:

Batista Rodríguez, N (2009, 21 de diciembre). Análisis de la violencia intrafamiliar desde un enfoque psicosocial. *Revista electrónica Psicología*

Científica. Recuperado el 10 de agosto de 2010, de <http://www.psicologiacientifica.com/bv/psicologia-427-1-analisis-de-la-violencia-intrafamiliar-desde-un-enfoque-psic.html>

10. Documentos en línea:

1. Autor(es): apellido e inicial del nombre
2. Año de edición o publicación (entre paréntesis)
3. Título del documento original (en letra cursiva)
4. Coloque la expresión “Recuperado el”
5. Fecha de consulta: día, mes y año
6. Coloque la expresión “de”
7. Dirección electrónica

Ejemplo:

Terra, C. (2008). *Seminario Optativo: La “pobreza” como desafío del Trabajo Social*. Recuperado el 10 de agosto de 2010 de <http://www.rau.edu.uy/fcs/dts/carmenterra/programaseminario2008.pdf>

11. Página Web Institucional:

- a. Documento independiente, sin autor y sin fecha:

Elementos:

1. Título del documento original (en letra cursiva)
2. Use s.f. entre paréntesis (sin fecha)
3. Coloque la expresión “Recuperado el”
4. Fecha de consulta: día, mes y año
5. Coloque la expresión “de”
6. Dirección electrónica

Ejemplo:

Este invierno sigamos previniéndonos de la gripe H1N1. (s.f.). Recuperado el 11 de agosto de 2010, de <http://www.farmacity.com.ar/ConsejoFarmacity/UnConsejo.aspx?intConsejo=60>

b. Documento de varias páginas creadas por organización privada, sin fecha

Elementos:

1. Nombre de la organización
2. Use s.f. entre paréntesis (sin fecha)
3. Título del documento original (en letra cursiva)
4. Coloque la expresión “Recuperado el”
5. Fecha de consulta: día, mes y año
6. Coloque la expresión “de”
7. Dirección electrónica

Aclaración: cuando un documento de Internet contiene páginas de diferentes secciones, de un mismo sitio, proporcione la dirección electrónica (URL) de la página (home) del documento.

Ejemplo:

Fundación Favaloro (s.f) . *Qué es la hiperhidrosis.* Recuperado el 10 de agosto de 2010, de http://www.fundacionfavaloro.org/cirugia_toracica_hiperhidrosis.htm

c. Documento disponible en el sitio Web del programa o departamento de una

Universidad:

Elementos:

1. Autor (es): apellido e inicial del nombre

2. Año de edición o publicación (entre paréntesis)
3. Título del documento original (en letra cursiva)
4. Coloque la expresión “Recuperado el”
5. Fecha de consulta: día, mes y año
6. Coloque la expresión “del”
7. Coloque la expresión “sitio Web”
9. Dirección electrónica

Ejemplo:

Garay, M. (s.f.). *Relación entre depresión y deterioro cognitivo*. Recuperado el 11 de agosto de 2010, del sitio web del departamento de Posgrado de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de La Plata: <http://www.postgradofcm.edu.ar/ProduccionCientifica/TrabajosCientifico/10.pdf>

12. Enciclopedias y diccionarios:

a. Con autor:

Elementos:

1. Nombre (s) del autor (es) o editor en su defecto
2. Año de publicación (entre paréntesis)
3. Título de la enciclopedia o diccionario (en cursiva)
4. Indique volúmenes (entre paréntesis y si es diferente a uno)
5. Lugar de edición (seguido de dos puntos)
6. Editorial

Ejemplo:

Ander-Egg, Ezequiel. (1995). *Diccionario del Trabajo Social*. Buenos Aires: Lumen.

b. Sin autor:

1. Título de la enciclopedia o diccionario (en cursiva)
2. Año de publicación (entre paréntesis)
3. Indique volúmenes (entre paréntesis)
4. Lugar de edición (seguido de dos puntos)
5. Editorial

Ejemplo:

Nueva Historia Argentina. (2000). (vols. 1-10). Buenos Aires: Sudamericana.

13. Entrada a enciclopedias o diccionarios:

a. Con autor:

Elementos:

1. Autor (es)
2. Año de publicación (entre paréntesis)
3. Nombre del término o capítulo en cuestión
4. Coloque la expresión "En"
5. Título de la enciclopedia (en cursiva)
6. Indique volumen consultado y páginas (entre paréntesis)
7. Lugar de edición (seguido de dos puntos)
8. Editorial

Ejemplo:

Ceruti, C. (2000). La vida agraria en los Andes del sur. En *Nueva Historia Argentina*. (Vol. 1, pp. 187-228). Buenos Aires: Sudamericana.

b. Sin autor:

1. Nombre del término o capítulo en cuestión
2. Año de publicación (entre paréntesis)
3. Coloque la expresión “En”
4. Título de la enciclopedia (en cursiva)
5. Indique volumen consultado y páginas (entre paréntesis)
6. Lugar de edición (seguido de dos puntos)
7. Editorial

Ejemplo:

Trabajo (1995). En *Diccionarios del Trabajo Social*. (pp. 295-296). Buenos Aires: Lumen.

Como trabajar la:

Introducción

Se reflexiona las siguientes preguntas: ¿Cuál es el tema del trabajo? ¿Por qué se hace el trabajo? ¿Cómo está pensado el trabajo? ¿Cuáles son las limitaciones del trabajo? ¿Cuáles son los Capítulos del trabajo?

ejemplo

La presente investigación se refiere al comercio ambulatorio, que se puede definir como el producto interno no registrado en las estadísticas oficiales. O aquel donde la gente invade la vía pública, para operación comercial sin tener licencias, dar facturas, ni pagar impuestos...

La investigación de esta problemática social se realizó por el interés de conocer por qué ha crecido el grupo de este tipo de vendedores en Vitarte... En el marco de la teoría sociológica urbana, la investigación se realizó con una serie de entrevistas a autoridades del Municipio del distrito de Vitarte...

Es así que, en el Capítulo I, se realizará el planteamiento del problema ¿en qué contexto sociopolítico se reconoce la ilegalidad de los vendedores

ambulantes? ¿Cuál es el problema general? ¿Cuáles son los objetivos? ¿Cuáles son los objetivos? Su justificación, limitaciones, etcétera.

En el Capítulo II, se consignará el marco teórico, donde se consignarán los antecedentes internacionales y nacionales...

En el Capítulo III, se consignará las hipótesis o el supuesto. También las variables o categorías...

En el Capítulo IV, se desarrollará la metodología de la investigación...

(Hasta 3 hojas).

Resumen. Se consigna el propósito de la investigación, el problema, la hipótesis, la población, muestra, los instrumentos que se han aplicado, y la metodología de la investigación, conclusiones y palabras claves.

Los antecedentes

“Los antecedentes reflejan los avances y el Estado actual del conocimiento en un área determinada y sirven de modelo o ejemplo para futuras investigaciones.” Según Fidias Arias (2004). Se refieren a todos los trabajos de investigación que anteceden al nuestro, es decir, aquellos trabajos donde se hayan manejado las mismas variables o se hallan propuestos objetivos similares; además sirven de guía al investigador y le permiten hacer comparaciones y tener ideas sobre cómo se trató el problema en esa oportunidad.

Toda investigación, toma en consideración los aportes teóricos realizados por autores y especialistas en el tema a objeto de estudio, de esta manera se podrá tener una visión amplia sobre el tema de estudio y el investigador tendrá conocimiento de los adelantos científicos en ese aspecto.

Antecedentes

- Apellido, mayúscula de la inicial del nombre del autor (año).
- Objetivo del trabajo (se puede redactar el título del libro)
- Fecha

- Objetivos de la investigación
- Metodología utilizada para el desarrollo del trabajo
- Resultados más importantes
- Conclusión a que se puede llegar de esa información.

Resultados

En esta sección se reportan los datos obtenidos en el estudio o experimento, así como los análisis realizados con éstos. Datos que deben ser imparciales, precisos y concisos.

Comienza con una descripción de las medidas de la variable dependiente, registradas durante la sesión experimental. Luego se describen los datos del experimento. Después se hace referencia a los lugares donde es factible encontrar tales datos, éstos pueden presentarse ya sea en cuadros, tablas o en figuras.

Los cuadros, tablas y figuras o ilustraciones poseen un modelo de acuerdo al programa empleado por el investigador.

Conclusiones

Son las verdades científicas a las cuales llega el investigador después de discutir sus resultados y confrontarlos con las hipótesis y objetivos de la investigación propuestos. Aquí se concluye con la demostración de la validez de la hipótesis formulada en el Plan de Tesis. Ejemplos de conclusiones vienen a ser:

- Se demostró que la caída de presión en la columna es controlada por el flujo volumétrico de gas.
- La variable de mayor influencia en el comportamiento fue la temperatura.

Las conclusiones son constructos teóricos los cuales exponen aquellos datos confirmatorios o limitaciones finales de la investigación, es decir, son las ideas de cierre de la investigación ejecutada a fin de colaborar con el acervo académico. Según Soriano, Bauer y Turco (2011, p. 28): “Se podrá retomar las

afirmaciones que aporten hallazgos y/o convicciones y también explicitar las consideraciones respecto a las líneas que se desprendan o que se hayan originado en el trabajo y que puedan dar lugar a futuros estudios o vías de investigación.” Las conclusiones inciden en las afirmaciones obtenidas de la discusión las cuales dan el “valor percibido” a la investigación. También permite la apertura a nuevas probabilidades que súbitamente se reconozcan durante la redacción final. Cabe la posibilidad de iniciar otra experiencia en base a lo “nuevo” que se desprende de la investigación original.

Además, coincide con Paulina Carlino (2005, p. 41) quien es Doctora en Psicología de la Educación e Investigadora del CONICET en el Instituto de Lingüística de la Universidad de Buenos Aires al referir la conclusión como:

- “Sintetizar la tesis o idea o idea central de la monografía y el argumento principal en que se fundamenta.
- Evaluar lo planteado anteriormente señalando alcances y limitaciones.
- Extraer implicancias o elaborar nuevos interrogantes.”

La redacción de la conclusión sintetiza la totalidad de los planteamientos realizados en la extensión de la investigación. Se discrimina los alcances y limitaciones a fin de ser éticos en la obra ejecutada conforme a los parámetros de la sociedad académica.

Las conclusiones poseen las siguientes características según la Universidad Politécnica Hispana (2009, p. 31):

- “1. La congruencia, divergencias o diferencias halladas por el investigador entre la teoría y la realidad estudiada.
2. El logro de los objetivos de la investigación.
3. La aceptación o el rechazo de la hipótesis.
4. Los puntos más sobresalientes de la investigación.
5. Los hallazgos más importantes.
6. La confirmación de la tesis que ha sustentado el investigador.”

La dinámica interna de las características mencionadas incide en la visión prospectiva y retrospectiva del estudiante investigador. Se estructuran características conforme al enfoque cuantitativo, cualitativo o mixto de cada investigador.

Recomendaciones

Las recomendaciones corresponden según la perspectiva del autor a fin de colaborar con nuevas ideas complementarias a la investigación original.

El Doctor Santiago Valderrama Mendoza catedrático peruano de reconocida trayectoria académica (2009, p. 275) señala que: “Es importante considerar las implicaciones de los hallazgos tanto para la práctica o procesos de trabajo, como para la toma de decisiones. Así mismo deben identificarse nuevos vacíos en los conocimientos o nuevos problemas de la práctica y proponer nuevas interrogantes para la investigación”. La experticia en el desarrollo de las recomendaciones favorece al espíritu de la colaboración ante retos académicos del devenir.

Las recomendaciones deberían ayudar a:

“Asociarse lógicamente con las conclusiones establecidas.

Establecer sugerencias para implementar o realizar la solución propuesta.

Indicar las implicaciones del estudio en investigaciones posteriores, por ejemplo: aspectos metodológicos, selección y aplicación de instrumentos, así como en el desarrollo de otros instrumentos.”

El mantener las estrategias metacognitivas a fin de cumplir con la secuencia lógica en las recomendaciones como las nuevas aplicaciones constituye un valioso aporte de las recomendaciones en los trabajos de investigación.

Se han recopilado las siguientes interrogantes del Magister Marcelo Rojas (2002, p. 92):

- “1. ¿Tiene el informe una presentación prolija, adecuadamente dividido y organizado en las secciones o capítulos, y de acuerdo a las “normas recomendadas” (por el profesor, institución o publicación)?
2. ¿Están convenientemente elegidas las palabras y adecuadamente estructuradas las oraciones y párrafos, para que el lenguaje sea: breve, claro y preciso? ¿La redacción traduce además: eficacia, unidad, coherencia, énfasis, impersonalidad, cortesía y modestia?
3. ¿Están correctamente presentadas: nombres científicos, símbolos, siglas o acrónimos, unidades de medida, la “puntuación y espacio decimal” y los productos numéricos?
4. En la redacción de “agradecimientos” y “comunicaciones personales”, ¿Se ha cuidado que el texto no comprometa la posición o punto de vista de la persona citada, trasladándole una responsabilidad que no le compete en el informe?”

En conclusión, se espera haber contribuido al proceso de investigación en la educación superior universitaria.

Referencias

- Álvarez Manilla, J. M., Valdés Krieg, E., & Curiel de Valdés, A. B. (2006). *Inteligencia emocional y desempeño escolar. Revista Panamericana de Pedagogía*, 9, 9-34.
- American Psychological Association. (2010). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association* (3ra ed). Ciudad de México, México: El Manual Moderno.
- American Psychological Association. (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6ta ed.). Washington, DC: Autor.
- Calla Colana, J. (2009). *Los niños del Callao escriben poesía*. Lima.
- Calla Colana, J. (2014). *Influencia del taller de poesía en el aprendizaje de Comunicación en estudiantes de 5º de Primaria del Callao*. Lima.

Herrera, M. (2009). El valor de la escuela y el fracaso escolar. *Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación*, 7(4), 254-263.

