



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD NORORIENTAL PRIVADA  
GRAN MARISCAL DE AYACUCHO  
VICE-RECTORADO ACADÉMICO  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
NÚCLEO CIUDAD GUAYANA**

---

**PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE  
TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN**

**Comisión de Investigación:**

**Licda. Sánchez, Pola**

**Econ. Antonio, Contreras V.**

**Econ. Victo Hugo, Soria**

**Abg. Ojeda, Rosalinda**

**Licdo. Marcos González**

**Puerto Ordaz, Octubre 2013**

## INDICE GENERAL

	<b>PP</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>Consideraciones sobre lenguaje, redacción y estilo</b> .....	4
<b>Reglas para la presentación, tipo de letra y márgenes</b> .....	4
• Espacios.....	4
• Sangría.....	5
• Paginación (Número de páginas).....	5
• Cuadros y Gráficos.....	6
• Ejemplo de cuadro.....	7
• Ejemplo de gráfico.....	8
• Títulos y Subtítulos.....	8
<b>Citas en el texto</b> .....	8
• Algunas modalidades de autoría.....	9
• Citas de Fuentes Legales.....	10
• Cita de fuentes secundarias (citas de citas).....	10
• Citas textuales.....	11
• Cortas.....	11
• Largas (mas de 40 palabras).....	11
▪ Modalidades.....	11
• Citas parafraseadas (tipo resumen).....	13
<b>Conclusiones y Recomendaciones</b> .....	13
<b>Anexos</b> .....	13
Anexo A. Modelo de Portada Principal de Trabajos de Investigación o de otra índole.....	15
Anexo B. Ejemplo de Modelo Explicativo de Introducción para trabajos de Investigación e Informes de Pasantías.....	16
Anexo C. Copia de Ejemplo Guía de reglas APA. (6ª edición-2009). Dr. Arístides Vara Horna. Taller –UPT- Perú. Mayo (2012).....	17
Anexo D. Guía para presentar referencias bibliográficas y/o electrónicas de Trabajos de Investigación o Informes de Pasantía Laboral. (Actualización según NORMAS APA.6ª edición.2010).....	42
<b>Referencias Bibliográficas</b> .....	45

## INTRODUCCIÓN

La era del conocimiento y del dominio tecnológico requieren de una ardua preparación del profesional y del que está en vías de serlo si no quiere quedarse en la obscuridad de la ignorancia, por ello debe investigar y saber presentar el producto de esas investigaciones escritas en forma precisa, clara y breve. De allí que se ofrezca este material de apoyo a ser aprovechado por profesores y estudiantes en pro de mejorar la presentación de sus escritos académicos-investigativos y de otra índole en su desempeño laboral y profesional.

El éxito de nuestros trabajos escritos depende de dos factores: la comprensión lectora y la redacción de nuestras ideas es por ello que hay que redactar bien ya que la meta al escribir algo es: persuadir, informar, o convencer al que lee que se ofrece algo de calidad, que se domina el tema en cuestión y que metodológicamente se respetan normas de escritura ya establecidas universalmente.

Las producciones escritas si están mal redactadas, si no están claras las ideas, conduce a la confusión, a la desconfianza en cuanto concierne a la idoneidad de quien lo trabajó, y todo se puede traducir en desprestigio y perjuicio de la persona, del articulista, o ensayista o tesista y todo por una mala redacción.

En ese sentido por desconocimiento de práctica asertiva y de herramientas idóneas para realizar investigaciones y presentar sus resultados se cometen errores comunes que un estudiante de carrera, aún un profesional debe conocer y evitar si aprende a elaborar sus trabajos o informes de investigación atendiendo a las normas y técnicas de presentación de trabajo y culminar exitosamente todas las fases de un trabajo científico que se haya planteado, ya sea para fines académicos o para cumplir metas personales o institucionales.

Ante lo planteado y en aras de mejorar los escritos académicos, de investigación y de otra índole se presenta el Instructivo Metodológico para Investigación Formativa-FACES, (versión actualizada) con ejemplos sencillos y fáciles de practicar y aprender; se elaboró en base al Instructivo UGMA Barcelona (2005), Las orientaciones de redacción de los Informes de Pasantía Laboral-Faces(2009), el Instructivo para la elaboración del Informe Técnico Jurídico de Prácticas Forenses y /o Administrativas de la Coordinación de Pasantías del Núcleo de Barcelona (2012), y las Normas APA(6ª edición-2009).

El instructivo en referencia se presenta en subtítulos como: consideraciones sobre lenguaje, redacción y estilo, reglas para la presentación, tipo de letra y márgenes, espacios, sangría, paginación (número de páginas), cuadros y gráficos, títulos y subtítulos, citas en el texto, algunas modalidades de autoría, citas de fuentes legales, conclusiones y recomendaciones, referencias y ejemplos de anexos varios.

## **Consideraciones sobre lenguaje, redacción y estilo**

La redacción de trabajos escritos de cualquier índole, exige la utilización de un lenguaje simple y directo pero dentro de las formalidades que se requieren para la elaboración de un documento de esta naturaleza. Por ello todo escrito debe ser **preciso, claro y breve**, para lograr esto se debe ser un/a asiduo/a lector/a, perseverar, analizar, lo que se lee, y revisar cuidadosamente el texto varias veces buscando reducir el número de palabras innecesarias.

El trabajo debe redactarse en tercera (3ª) persona cuando son de investigación cuantitativa. Evitando el uso de pronombres personales como: yo, tu, él, nosotros; se puede usar la expresión el autor o la autora. Y cuando sean investigaciones cualitativas se redactan en primera persona.

Es importante cuidar el uso de acentos, la ortografía y las normas de la sintaxis y redacción, utilizando a la vez los términos propios del lenguaje especializado o técnico. El uso adecuado de conectivos, sinónimos, palabras clave en el inicio de párrafos dan al lector idea clara de qué sentido tiene el artículo o escrito que se presenta, da a entender que el que escribe utiliza acertadamente el idioma, las letras y símbolos y la cultura del mismo.

## **Reglas para la presentación, tipo de letra y márgenes**

El papel a utilizar para la presentación de los trabajos escritos debe ser tipo Bond Blanco, tamaño carta, base veinte (20).

El tipo de letra y márgenes: El texto del Trabajo se escribe en letra Time New Roman (TNR) o Arial estilo normal, tamaño 12 puntos. Las páginas de Dedicatoria y Reconocimiento en los Trabajos de grado e informes de Pasantías tienen libre presentación en cuanto al tipo, estilo y tamaño de letra.

En cuanto a los textos de cuadros o tablas y los gráficos o figuras podrán presentarse en letra no menor de 10 puntos y la página de presentación de los anexos con letra catorce (14): la tinta permitida es la de color negro, se exceptúan los cuadros y gráficos que ameriten uso de color. Los márgenes a usar son: lado izquierdo de cuatro (4) centímetros en todas las páginas y tres (3) centímetros el margen superior, inferior y derecho. El margen superior variará a cinco (5) cm cuando sea la primera página de Introducción, cada inicio de capítulo y las Bibliografías o Referencias.

## **Espacios**

### **1. Se escribirán con un espacio sencillo el interlineado de:**

- Los datos de identificación de la portada. (Ver ANEXO A)
- La página de presentación de trabajos de Investigación y la del Informe de Pasantía laboral.
- El índice general en el grupo de páginas preliminares y entre las líneas de cada grupo de subtítulos.

- Las citas textuales de cuarenta palabras o más.
- El interlineado de la bibliografía o referencia.
- 2. Con espacio y medio (1.5)**
- Todo el texto del trabajo.
- El interlineado en el grupo de palabras del capítulo y el título.
- Para separar dos (2) subtítulos consecutivos.
- 3. Con dos (2) espacios sencillos**
- En la página de presentación de los trabajos de Investigación, de Grado y de Pasantía Laboral.
- Para separar la leyenda que se escribe debajo del título. En el índice general para separar la abreviatura **pp.** del grupo de páginas preliminares, entre esta y la introducción, entre la introducción y los títulos y entre estos y los subtítulos.
- En el resumen (de los Trabajos de Investigación) para separar cada bloque de elementos.
- En las listas de Referencias para separar las fuentes entre sí.
- 4. Con tres (3) espacios**
- En el índice general, para separar el título, de la abreviatura pp.
- Después del título y de los subtítulos, para comenzar a escribir el primer párrafo.
- Cada vez que se va a escribir un subtítulo. Cuando se va a insertar una cita textual larga (40 palabras o más).
- En los cuadros y gráficos para separar el párrafo anterior y el posterior.
- 5. No se dejarán espacios adicionales entre los párrafos del texto de los trabajos de investigación. Los capítulos o partes, las listas de referencias y anexos deben comenzar en una página nueva.**

### **Sangría**

- En cada inicio de párrafo, deberá establecerse una sangría de cinco (5) caracteres equivalentes a un (1) centímetro.
- Este mismo espacio se deja a la derecha e izquierda de una cita textual mayor de 40 palabras.
- En las referencias bibliográficas y/o electrónicas se deja a partir de la segunda (2) línea una sangría de tres (3) caracteres (sangría francesa).

### **Paginación (Número de páginas).**

- En las páginas preliminares se utilizarán números romanos en minúsculas (i, ii, iii, iv, v, vi, vii, viii, ix...) la señalización del número debe colocarse en el margen superior derecho, aproximado a dos (2) cm del borde de la hoja. La página de presentación del título del trabajo de Grado o del Informe de Pasantía se cuenta pero no se marca.
- En las páginas del texto se utilizan números arábigos (1, 2, 3,...) se colocan en el mismo lugar de las páginas preliminares (pp) Se exceptúan la primera página de la Introducción, la primera página de cada capítulo, de las Referencias y la primera página de presentación de los Anexos que van en la parte inferior del margen derecho de la página.

## Cuadros y Gráficos

Deben ser incorporados dentro del texto. 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. Ej. Cuadro 3 o Tabla 4, se puede remitir a éstos utilizando paréntesis, (ver cuadro 3).

- Los cuadros o tablas sean de textos o números, y los gráficos (figuras, diagramas, mapas, dibujos, esquemas u otra forma de ilustración) deben ser enunciados en los párrafos precedentes a su presentación. Para su identificación se le coloca un número, un título descriptivo de su contenido y la fuente de origen. La numeración debe ser continua hasta el final del texto sin importar los capítulos o partes.
- En los cuadros y tablas el número y el título deben colocarse en la parte superior izquierda del mismo, van resaltados en negrilla y alineados al borde del margen izquierdo (sin sangría), en la parte inferior del cuadro y en letra número diez (10) a un espacio sencillo y se identifica la fuente de donde fue extraído: título de la fuente, página, autor, año y ciudad.
- En los gráficos: (figuras diagramas, mapas, dibujos, esquemas u otra forma de ilustración), se coloca en la parte inferior con letra número diez (10) así: Gráfico X., seguidamente el título del gráfico resaltado en negrillas, a continuación sin negrilla los datos de la fuente: título, página, autor, año y ciudad. Las líneas en estas referencias van a un espacio sencillo alineados por los bordes laterales.
- Cuando el cuadro o gráfico continúa en más de una página, en la segunda y subsiguiente se coloca solamente el número y entre paréntesis la abreviatura de la palabra continuación; ejemplos: Cuadro 5 (cont.); Gráfico 5 (cont.).
- Tipos de figuras: Las gráficas muestran relaciones – comparaciones y distribuciones- en un conjunto de datos y pueden exhibir, por ejemplo, valores absolutos, porcentajes o índices.
- Gráficas en línea: muestran la relación entre 2 variables cuantitativas. La variable independiente se grafica en el eje horizontal (x), la variable dependiente en el eje vertical (y).

## Ejemplo de cuadro

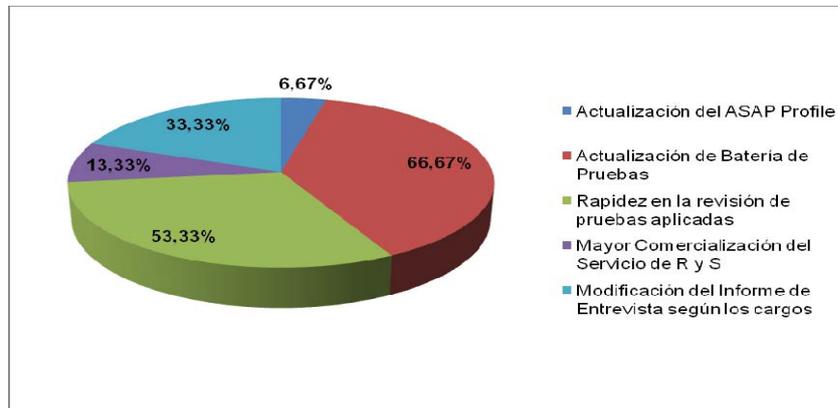
### Cuadro 1.

#### Matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. Gerencia de Consultoría y Selección de Personal Empresa VENEZUELA, C.A.

Gerencia de Consultoría y Selección de Personal Empresa VENEZUELA, C.A.	Fortalezas	Debilidades
	Conocimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal.	Omisión de algunas de las etapas del proceso de reclutamiento y selección de personal
	Cumplimiento estricto de los requerimientos del cliente solicitante del servicio.	Incumplimiento de la realización del informe de entrevista del candidato.
	Variedad de fuentes de reclutamiento y selección de personal.	Poca utilización de la variedad de fuentes de reclutamiento y selección de personal.
Oportunidades	Estrategia FO	Estrategia DO
Efectivo proceso de reclutamiento y selección de personal solicitado por clientes.	Evaluar el proceso de reclutamiento y selección de personal solicitado por clientes semestralmente.	Realizar jornadas trimestrales de reinducción al personal de la Gerencia, en cuanto a las etapas del proceso de reclutamiento y selección de personal.
Percepción de los clientes en la calidad de candidatos seleccionados.	Analizar los requerimientos del cliente solicitante tomando en cuenta la percepción sobre la calidad de los candidatos.	Establecer el cumplimiento obligatorio en el proceso de selección y reclutamiento, de la realización del informe de la entrevista al candidato.
Conocimiento amplio de las fuentes de información para el proceso de reclutamiento y selección de personal por los postulantes a cargos.	Promocionar las distintas fuentes de reclutamiento y selección de personal, para el conocimiento de los postulantes al cargo.	Fomentar en el personal de la Gerencia, el uso de las fuentes de reclutamiento y selección de personal.
Amenazas	Estrategia FA	Estrategia DA
Existencia de empresas de la competencia con conocimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal.	Adiestrar periódicamente al personal a través de cursos, talleres y seminarios.	Realizar un Flujograma funcional de las etapas del proceso de reclutamiento y selección de personal.
Uso y manejo adecuado de los requerimientos del cliente por empresas de la competencia.	Adaptar el formato PROFILE en cuanto a los requerimientos del cliente solicitante del servicio de reclutamiento y selección de personal.	Evaluar los requerimientos de las empresas clientes, continuamente en el proceso de reclutamiento y selección de personal.
Utilización efectiva de las fuentes de reclutamiento y selección de personal por empresas de la competencia.	Actualizar trimestralmente las distintas fuentes de reclutamiento y selección de personal.	Capacitar al personal de la Gerencia, sobre el uso de las distintas fuentes de reclutamiento y selección de personal.

Fuente: elaborado por la autora, sobre la base de la investigación (Septiembre, 2013)

## Ejemplo de gráfico



**Gráfico 1. Porcentaje referente a los criterios de mejoras al proceso de reclutamiento y selección de personal que realiza la empresa ASAP VENEZUELA, C.A.** Fuente: elaborado por la autora sobre la base de la encuesta realizada. (Septiembre, 2013)

## Títulos y Subtítulos

- Los títulos deben ir centrados en mayúsculas sostenidas y en negrilla.
- Todos los títulos en los trabajos de Investigación e informes de Pasantías. Van anteceditos de la palabra **CAPÍTULO ó PARTE** y el número romano correspondiente (**CAPÍTULO I, CAPÍTULO II, PARTE I, ASPECTO I,..**), se exceptúan los títulos de: **INTRODUCCIÓN, CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES, REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.**
- Los subtítulos, en el desarrollo del trabajo, van al borde del margen izquierdo, sin sangría; con mayúscula la primera letra de cada palabra principal, resaltados en negrilla- Las palabras de un subtítulo no deben dividirse. Tampoco deben escribirse en las dos últimas líneas de una página.

## Citas en el texto

- La cita es un recurso que se utiliza para reproducir información contenida en otros trabajos e identificar las diferentes fuentes, deben estar acompañadas de los datos que permitan ubicar con facilidad las fuentes de origen. La 6ª edición del Manual de Publicación de la **American Psychological Association (APA)** considera varias posibilidades de citas que se pueden utilizar en la elaboración de un texto. (Ver Anexo B)

- En estas pautas metodológicas se siguen los lineamientos de las Normas APA, a manera de resumen se distinguen tres tipos de citas fundamentales: **las de referencias, las de contenido textual y las de paráfrasis (resumen).**

**Las de Referencias:** Es la forma que se utiliza para reseñar los trabajos de otros autores, son de gran utilidad para presentar los antecedentes de investigación, en los informes correspondientes, permiten indicar además del autor, la fecha de su publicación, el título, los objetivos y los principales aportes.

### **Algunas modalidades de autoría**

- **Un autor:** Donde el apellido del autor forma parte de la narrativa, González (2009) analiza la situación administrativa
- Cuando el autor y la fecha forman parte de la narrativa no se utiliza el paréntesis. Pérez en 1998 publicó los resultados de...
- Otra modalidad es cuando el apellido del autor y la fecha no forman parte de la narrativa. En una investigación reciente sobre el clima.... (Álvarez, 2000)...
- Cuando en una cita se menciona el año de publicación, no hace falta repetirlo nuevamente siempre y cuando en la redacción de ideas y párrafos inmediatos quede claro que se sigue el comentario del mismo autor, Ejemplo: En un estudio sobre los resultados de la Educación Virtual, Morales (2010) manifestó que..... al igual Morales también afirma que.....
- La referencia de un mismo autor y obra en párrafos sucesivos se puede hacer colocando las abreviaturas (ob.Cit.), (op.Cit), que significan obra citada También se utilizan las abreviaturas latinas: *Ibidem* (ibíd.) o (ib.) que significan en el mismo lugar.
- **Dos autores.** En las citas con dos autores, siempre se cita el primer apellido de ambos. Ejemplo: Rojas y Álvarez (2010) describieron el clima organizacional como....
- **Varios autores .** Si la referencia a citar en el texto es de tres a cinco autores, se citan todos la primera vez. En citas subsiguientes se escribe el apellido del primer autor seguido de la frase: y otros., y o colaboradores, también se usa la expresión latina: et al. **Ejemplo:** primera vez: En el texto (2005) Hernández, Fernández y Baptista analizaron la investigación cualitativa como.... En las citas subsiguientes. **Ejemplo:** Hernández y otros también analizaron dicha investigación desde el punto.... Al citar n el texto seis autores o mas, siempre se escribe el apellido del primer autor seguido de la frase “y otros”, o “y colaboradores”, o “et al” y el año de publicación.  
**Nota importante:** Si se citan varios autores con el mismo apellido y fecha de publicación, para distinguir uno de otro, se escriben los apellidos y las iniciales del nombre seguido de los años. Ejemplo: Ortiz, E (1996) y Ortiz, I (1996) investigaron sobre....

- **Autor Institucional:** Los trabajos con autores institucionales o corporativos, se citan señalando el nombre completo de la organización. Si se considera necesario se colocan las siglas entre paréntesis sin puntos internos. En las siguientes oportunidades se colocan solamente las siglas. Ejemplo: En un estudio sobre Líneas de Investigación, la Universidad Nororiental Privada Gran Mariscal de Ayacucho (UGMA, 2009)...el análisis de estos resultado le permitieron a la UGMA....

### **Citas de Fuentes Legales**

- Para insertar una cita de fuente legal, se cita el título completo sin modificar, el tipo de letra, sin subrayar, sin uso de itálicas, ni comillas. Cuando la fuente se cita por primera vez se debe indicar la fecha, en lo sucesivo no es necesario y si el título es muy largo se puede resumir o mencionar las primeras palabras. Ejemplos:
- La ley orgánica de Educación en su artículo 1, señala “la presente ley tiene por objeto desarrollar los principios .Igualmente la Ley de Educación plantea que...Al referirse a la educación universitaria la referida Ley hace mención que estará a cargo de instituciones....
- Cuando se trata de referencias o análisis extensos de uno o varios instrumentos legales se acostumbra abreviar el título usando las iniciales sin puntos entre letras después de haberlas identificado con el nombre completo. Ejemplos; la Ley Orgánica de Educación (LOE) del 2009 expresa.; En ese sentido la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA) en concordancia con los principios y valores rectores de la educación la LOE , en su artículo 3 establece... otro caso es cuando se utilice repetidamente una ley o texto legal, colocar la frase “ejusdum” (de la misma ley) por ejemplo: El artículo xx de la Constitución Bolivariana de Venezuela señala xxxx, pero en el artículo xx ejusdum establece.....

**Nota importante:** cuando se cita la fuente de una norma jurídica y se quiere hacer énfasis de donde proviene el artículo citado, se debe indicar, si la norma lo posee, el Título, el Capítulo, la sección y el artículo a citar, esto con el propósito de indicar al lector del trabajo de investigación, el camino que debe seguir si desea verificar la fuente citada. Ejemplo: En la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) en el Título III, de los deberes, derechos y garantías, Capítulo X, de los deberes, Artículo 133, señala “toda persona tiene el deber de coadyuvar a los gastos público mediante el pago de impuestos, tasas y contribuciones especiales que establezca la ley”. (p. 104)

**Nota: Luego se comenta la cita con argumentos válidos**

### **Cita de fuentes secundarias (citas de citas)**

- Son aquellas que se refieren a citas realizadas por otro autor. Tomando como ejemplo una cita realizada por Arias referida por Sabino, pero no se tiene la fuente original, se procede así; Para Sabino (citado por Arias, 2006) los diseños de campo...Y en la lista de referencias se registra de la siguiente manera: Arias, F (2006) *El proyecto de Investigación* (5ª ed.) Caracas: Episteme.

### **Citas textuales**

- **Citas cortas:** Son tomadas como se encuentran en el texto con menos de cuarenta (40) palabras y van incluidas como parte del párrafo, entre comillas y acompañadas con el autor de la fuente, el año de la publicación y el número de página. Se ilustra de la siguiente manera: Al referirse a las variables Sabino (2000) refiere que por “ variable entendemos cualquier característica o cualidad de la realidad que es susceptible de asumir diferentes valores” (p.77)
- **Citas largas. (Más de cuarenta palabras):** Se consideran citas largas las transcripciones literales, se presentan en párrafos pero separadas del que se desarrolla y del posterior, por tres espacios sencillos, con sangría de cinco caracteres (un centímetro) izquierda y derecha e interlineado sencillo. igual que las citas cortas, se debe indicar el autor, la fuente el año de publicación y el número de páginas Ejemplo:

Martínez, (2009. p.166) al referirse a los Enfoques en la Ciencia expresa que:

El enfoque con que vemos una realidad depende de nuestro punto de vista, y este depende de nuestro punto de ubicación .Así el enfoque con que vemos por ejemplo , la estatua ecuestre que está en el centro de una plaza dependerá de nuestra ubicación en la misma , ya que es una lógica consecuencia de ella. Por ello para explicar, justificar, y demostrar la validez de nuestra ubicación, es decir cómo y por qué llegamos ahí y, y sobre todo por qué seguimos ahí.

Atendiendo a las normas APA se ilustran a continuación con ejemplos de las diferentes modalidades de presentar citas cortas o largas en los escritos de investigación.

1. **Modalidad:** el apellido del autor forma o parte de la narrativa por lo tanto no se encierra entre paréntesis, ejemplo en cita corta: Balestrini (2002) expresa que “los objetivos de investigación orientan las líneas de acción que se han de seguir en el despliegue de la investigación planteada” (p. 67) y se continúa con la interpretación. En cita larga :Balestrini (2002, p. 68) al explicar la formulación de objetivos en una investigación, expone:

Los objetivos están relacionados con el área temática y con la especialidad del problema propuesto para su estudio. Desde el punto de vista de su contenido, los objetivos de la investigación se clasifican en objetivos generales y objetivos específicos. Según sea el tipo de objetivo propuesto, su fin se orientará hacia la totalidad de la acción cognitiva que se plantea en la investigación.

**Nota: Luego se comenta la cita con argumentos válidos**

2. **Modalidad:** La fecha y el apellidos del autor, forman parte de la narrativa, sin paréntesis Ejemplos: Cita corta: En 2000, Sabino describe las dimensiones en los siguientes términos “A las sub-cualidades que en conjunto integran una variable, las llamamos dimensiones. Estas son entonces componentes significativos de una variable que poseen una relativa autonomía” (p. 79) y se continúa la interpretación. En cita larga: En 2004 Sabino destacó las condiciones de las variables y dijo:

Quando nos hallamos frente a variables de este tipo , que son complejas de por sí ya que resumen e integran una multiplicidad de aspectos diversos debemos recurrir a subdividir o descomponer las variables en cualidades mas simples y por lo tanto mas fáciles de medir. Estas subcualidades que en conjunto integran la variable la llamamos dimensiones (p.7)

**Nota: Luego se comenta la cita textual con argumentos válidos**

3. **Modalidad:** El apellido del autor y la fecha no forman parte de la narrativa. Se colocan paréntesis en el lugar adecuado ejemplos:
- Cita corta: En cuanto a las variables complejas se deben recurrir a subdividir las o descomponerlas en cualidades más simples. “A las sub-cualidades que en conjunto integran una variable, las llamamos dimensiones” (Sabino, 2000, p.79).
  - Cita larga: Sobre las variables complejas y las dimensiones se ha dicho:

Quando nos hallamos frente a variables de este tipo, que son complejas de por sí ya que resumen e integran una multiplicidad de aspectos diversos debemos recurrir a subdividir o descomponer las variables en cualidades mas simples y por lo tanto mas fáciles de medir. A estas subcualidades que en conjunto integran la variable la llamamos dimensiones. (Sabino, 2000, p. 79).

## **Citas parafraseadas (tipo resumen)**

Una de las figuras mas importantes y comúnmente utilizadas en los trabajos de investigación es la paráfrasis la cual ha sido descrita de la siguiente manera:

Una paráfrasis es una formulación personal de las ideas expresadas por otro autor, utilizando palabras y un estilo propio, para explicarlas o para interpretarlas .Es una manera diferente de decir lo mismo que está en el texto; una “traducción flexible” que permite la inserción del material citado, en la redacción propia, de un modo mas fluido. (UPEL, 2010, p. 181).

**Nota importante:** El buen parafraseo implica un esfuerzo por parte del estudiante o investigador. Es su valor agregado a lo que presenta como propio, pero con respeto al autor o autores que se citan en un trabajo. En las citas parafraseadas, al utilizar un estilo propio, se hace necesario mantener la idea del autor de la fuente. Estas citas al igual que las anteriores, se deben acompañar con el primer apellido del autor de la fuente consultada y el año de publicación, bien sea al inicio o al final de la misma.

## **Conclusiones y Recomendaciones**

**Conclusiones:** En esta parte de todo trabajo de investigación debe tomarse la idea central o problema y relacionarlo con los resultados obtenidos o apreciaciones de lo investigado o de lo analizado en el caso de que el estudio tenga objetivos específicos. La elaboración de las conclusiones y recomendaciones exige una buena redacción por parte del investigador, claridad, y seguridad de lo investigado, por ello no se citan autores, tampoco se transcribe aspectos de la introducción, no se hacen consideraciones, solo se concluye.

**Recomendaciones:** Solo se redactan claramente los aspectos que desde la perspectiva del autor reflejan la situación favorable o que permitirán la solución de lo planteado.

## **Anexos**

Las informaciones que por razones de estética o normas de redacción no convenga incorporarlas al trabajo se colocan bajo la forma de anexos

Los anexos van después de las Referencias Bibliográficas de la siguiente manera: (Ver ANEXOS).

- a. En la mitad de la primera página se coloca centrado en negrilla y en letra TNR 14 y mayúsculas sostenidas la palabra ANEXOS.

- b. En la segunda página siguiendo las características se coloca ANEXO X, y el título relacionado con el nombre del anexo con interlineado de (1,5)
- c. Para cada anexo se realiza el mismo procedimiento.
- d. Los anexos se ordenan alfabéticamente según su aparición en el trabajo independientemente se relaciones con capítulos diferentes.
- e. Aquellos casos en los cuales los anexos presenten más de una página se le coloca en la parte superior izquierda de la segunda página y subsiguientes, la identificación y la abreviatura de la palabra continuación entre paréntesis así: ANEXO A (cont.), si el anexo presenta subdivisiones, las partes se identifican así: A-1, A-2, A-3, A-4...

## **ANEXOS**

(A mitad de la primera página se escribe centrada la palabra **ANEXOS** en TNR 14 y resaltada en negrilla, aproximadamente a los 12 cm a partir del borde la página)

**ANEXO A**

**Modelo de Portada Principal de Trabajos de Investigación o de otra índole**

**UNIVERSIDAD NORORIENTAL PRIVADA  
GRAN MARISCAL DE AYACUCHO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES  
ESCUELA DE: XXXXX  
ASIGNATURA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Dos espacios sencillos



**Descripción:** La letra de esta hoja va en TNR-14 o Arial, en negrilla y mayúscula, interlineado sencillo, si es portada interna, va en TNR-12 o Arial.  
Los márgenes de todas las hojas son: margen Superior, derecho e Inferior: 3 cm y margen Izquierdo: 4 cm

**TITULO DEL TRABAJO QUE PRESENTA**  
XX  
XX

**Autor: Apellidos, Nombres**  
**C.I.N.: xxxxxxxx**

**Para informe de Pasantía Tutor Académico: Apellido, Nombre**

**Para informe de Pasantía Tutor Industrial. Apellido, Nombre**

**Lugar, mes, año**

## **ANEXO B**

### **Ejemplo de Modelo Explicativo de Introducción para trabajos de Investigación e Informes de Pasantías.**

#### **5 cm INTRODUCCIÓN**

##### **TRES ESPACIOS SENCILLOS**

La introducción tiene como función despertar el interés del lector / a mediante una exposición general de la temática que se presenta. A un espacio sencillo.

Se inicia con una redacción enfocando globalmente el tema y luego se desarrollan los siguientes aspectos. Todo en varios párrafos, bien redactados con ideas coherentes y con buena sintaxis y ortografía.

- Ubicación del tema en el área específica de estudio.
- Descripción de la situación problema.
- Referencia del principal aporte teórico del estudio.
- Aspectos generales del desarrollo metodológico, si los posee.
- Referencias de la organización del trabajo, indicando en el último párrafo, de manera entrelazada la estructura y orden del contenido.

Dejar 4 cm de margen izquierdo y 3cm de margen derecho, margen superior e inferior.

Dejar 3 cm de margen inferior

## ANEXO C

### Copia de Ejemplo Guía de reglas APA. (6ª edición-2009). Dr. Arístides Vara Horna. Taller –UPT- Perú. Mayo (2012)

Dr. Arístides Alfredo Vara Horna | Guía de Reglas APA | 1

	Pág.
<b>INDICE</b>	
INTRODUCCIÓN.....	3
.....	
<b>REGLA APA I: CITACIÓN</b>	
1.1. Las citas textuales.....	4
1.2. Las citas referenciales.....	6
1.3. Las citas de citas.....	8
1.4. Consideraciones generales APA.....	9
<b>REGLA APA II: REFERENCIAS</b>	
2.1. ¿Qué son las referencias?.....	11
2.2. ¿Cómo elaborar las referencias?.....	12
2.3. Reglas básicas referencias.....	16
<b>REGLA APA III: USO DE TABLAS Y FIGURAS</b>	
3.1. Reglas generales tablas y figuras.....	17
3.2. Estructura de las tablas.....	18
3.3. Estructura de las figuras.....	22
Utilitario Ms Word para elaborar referencias.....	24
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>26</b>
.....	
<b>ANEXOS.....</b>	

.....

## INDICE DE TABLAS

TABLAS		Pág
1	Sugerencias para elaborar citas textuales según APA.....	4
2	Sugerencias para elaborar citas referenciales según APA.....	6
3	Sugerencias básicas para citar fuentes según APA.....	9
4	Cómo citar ante diferentes situaciones.....	10
5	Formato para la presentación de las referencias según tipo.....	13
6	Reglas básicas para las referencias.....	16

## INDICE DE FIGURAS

FIGURAS		Pág
1	Relación citas-referencias.....	11
2	Estructura básica de una referencia.....	12
3	Estructura básica de las tablas según APA.....	19
4	Opción Citas y bibliografía -Estilo APA usando Ms Word.....	24
5	Cómo insertar citas bajo el estilo APA usando Ms Word (continuación)	25
6	Cómo insertar referencias bajo el estilo APA usando Ms Word.....	25

EJEMPLOS	INDICE DE EJEMPLOS	Pág
1	Citas textuales.....	5
2	Citas referenciales.....	7
3	Citas de citas.....	8
4	Referencias según APA.....	15
5	Tabla según APA para datos cualitativos.....	20
6	Tabla según APA para datos	21

7	cuantitativos..... Figuras según APA.....	23
---	---	----

(Dr. Arístides Alfredo Vara Horna | Guía de Reglas APA | 1)

## INTRODUCCIÓN

El estilo de redacción científica creado por la Asociación Psicológica Americana (APA), tiene como objetivo principal, facilitar la comunicación científica entre investigadores, evitando ambigüedades, sesgos y confusiones. Debido que la mayoría de revistas científicas en ciencias empresariales del mundo, exigen el uso de este estilo, es vital aprenderlo y aplicarlo; tanto en la redacción de artículos científicos, como en toda investigación.

### **Existen cuatro reglas básicas del estilo APA:**

1. Citación: Para elaborar un artículo científico, se debe aprender a citar y diferenciar los tres tipos de citas existentes.
2. Referencias: Todas las citas deben estar referenciadas al final de toda investigación, indicando toda la información completa de su procedencia.
3. Uso de tablas y figuras usando APA: En efecto, las tablas y las figuras siguen un formato de presentación, es importante presentar información relevante y de fácil lectura.

4. Redacción científica: Un artículo científico exige cierta sobriedad y respeto académico. Existen algunas reglas para una buena redacción.

En esta guía, se aprenderá a usar las tres primeras reglas del estilo APA, las cuales consisten en citar y referenciar adecuadamente. Previamente, se han de considerar tres condiciones importantes:

1. **Siempre se debe citar las fuentes de información.** En efecto, toda investigación científica siempre se fundamenta en información pre-existente; por ello, se debe indicar de dónde proviene la información presentada.
2. **Toda cita siempre debe tener una referencia completa.** No es suficiente citar la información, al final se debe indicar las referencias; es decir, cuál es la fuente de esa cita, en qué año se publicó, es una revista, una tesis, un informe, etc.
3. **Debe usarse el modelo de citación y referencia según el tipo de fuente obtenida.** Las referencias deben estar completas y siempre seguir el formato adecuado para cada caso; es diferente cuando es un libro, que cuando es una tesis o un artículo científico, etc.

Dr. Arístides Alfredo Vara Horna | Guía de Reglas APA | 4

## REGLA APA I: CITACIÓN

En cuanto a la primera regla, en la elaboración de la fundamentación teórica es frecuente utilizar tres tipos de citas: Las textuales, las referenciales y las citas de citas.

### 1.1. LAS CITAS TEXTUALES

Las citas textuales son fieles al texto original; siguen todas las palabras, ortografía y puntuación de la fuente original, aun si éstas presentan incorrecciones. Son copia idéntica a la fuente original y fieles a ella.

Si existe alguna falta ortográfica, puntuación o gramática en la fuente original, que pudiera confundir al lector, se debe insertar la palabra “sic” entre corchetes (Ej. [sic]), inmediatamente después del error de la cita. Las palabras o frases omitidas dentro de la cita textual han de ser remplazadas por tres puntos “(...)”. Recuerda que si no citas la fuente estás cometiendo plagio.

### **Tabla 1. Sugerencias para elaborar citas textuales según APA**

1. Siempre menciona el apellido paterno del autor o autores, además del año y el número de página de donde se extrae la cita.
2. Para citas textuales, usa siempre comillas “...” y letras *cursivas*.
3. No utilices *ibid*, *ibídem*, *op.cit*, para referirte a autores, siempre usa sus apellidos y año de publicación, cuantas veces sea necesario.
4. Todas las citas deben estar incluidas en las referencias.
5. Las citas textuales cortas (no mayor a 40 palabras) van insertas dentro del párrafo u oración y se les añaden comillas al principio y al final.
6. Las citas textuales largas (mayores a 40 palabras) van en un párrafo aparte, con *cursivas* y sangría pero sin comillas.

La cita textual siempre acredita la fuente proporcionando el autor, el año y número de página entre paréntesis. No se debe incluir el nombre propio de los autores ni el nombre de la obra citada.

Dr. Arístides Alfredo Vara Horna | Guía de Reglas APA | 5

## Ejemplo 1. Citas textuales

### Ejemplo 1:

Kouzes & Posner (1997) afirman: *"No se puede encender la llama de la pasión en otras personas sin expresar entusiasmo por la visión del grupo"* (P. 45).

Explicación: En este ejemplo, la cita textual proviene de la página 45 del informe de Kouzes y Posner publicado en 1997.

### Ejemplo 2:

Pero otros autores al parecer reflejan mejor el término visión con estas palabras: *Para escoger una dirección, el líder debe haber desarrollado primero una imagen mental del futuro posible y deseable de la organización. Esta imagen, que hemos llamado visión, puede ser tan vaga como un sueño o tan precisa como una meta o como las instrucciones para cumplir una misión.* (Bennis & Nanus, 1985, p. 61-62).

Explicación: En este caso, la cita textual proviene de las páginas 61 y 62 del informe de Bennis y Nanus publicado en 1985. Nota que esta cita tiene más de 40 palabras, por eso va en párrafo aparte y sin comillas. Cuando tengas citas de más de 40 palabras, siempre va en párrafo aparte, sin comillas, en cursivas y con sangría.

### Ejemplo 3:

Vara et al. (2003) afirman que la ciencia *"no es más que un conjunto de conocimientos obtenidos mediante el método científico, por tanto son objetivos y rigurosos, pero eso no significa que sean totalmente verdaderos"* (P.28).

Explicación: En

**Advertencia: Este tipo de citas es excepcional.** Se utiliza solo cuando la información presentada es extraordinaria y no puede modificarse, como datos estadísticos o información precisa, pero hay limitaciones:

- No usar más de 10 citas textuales.
- Las citas textuales no deben superar las 100 palabras.
- Siempre comentar la cita textual, posteriormente.

En lo posible, evita usar citas textuales, que no superen el 10% de todas tus citas.

## **Ejemplo 1. Citas textuales**

### **Ejemplo 1:**

Kouzes & Posner (1997) afirman: *"No se puede encender la llama de la pasión en otras personas sin expresar entusiasmo por la visión del grupo"* (P. 45).

Explicación: En este ejemplo, la cita textual proviene de la página 45 del informe de Kouzes y Posner publicado en 1997.

### **Ejemplo 2:**

Pero otros autores al parecer reflejan mejor el término visión con estas palabras: *Para escoger una dirección, el líder debe haber desarrollado primero una imagen mental del futuro posible y deseable de la organización. Esta imagen, que hemos llamado visión, puede ser tan vaga como un sueño o tan precisa como una meta o como las instrucciones para cumplir una misión.* (Bennis & Nanus, 1985, p. 61-62).

Explicación: En este caso, la cita textual proviene de las páginas 61 y 62 del informe de Bennis y Nanus publicado en 1985. Nota que esta cita tiene más de 40 palabras, por eso va en párrafo aparte y sin comillas. Cuando tengas citas de más de 40 palabras, siempre va en párrafo aparte, sin comillas, en cursivas y con sangría.

### **Ejemplo 3:**

Vara et al. (2003) afirman que la ciencia *"no es más que un conjunto de conocimientos obtenidos mediante el método científico, por tanto son objetivos y rigurosos, pero eso no significa que sean totalmente verdaderos"* (P.28).

**Explicación: En esta cita, la cita textual proviene de la página 28 del informe de Vara et al.**

Fuente: Arístides Vara

## **1.2. LAS CITAS REFERENCIALES**

Estas citas son conocidas como "referencias no literales". En este caso, no se copia la información exacta, sino que se parafrasea; es decir, se redacta usando sus propias palabras. Este es el mejor tipo de cita porque exige redacción, estilo de escritura, síntesis, y manejo del lenguaje.

Si el concepto de un autor es resumido en tus propias palabras, entonces se está parafraseando al autor original. Esto es legítimo y

válido siempre y cuando se indique la fuente original. Además, cuando se parafrasea o hace referencia a alguna idea contenida en otro trabajo, se debe colocar el apellido del autor y el año de publicación. En este caso, no se requiere proporcionar el número de página, aunque también podría hacerse.

En este caso, la cita debe figurar en el texto, estar entre paréntesis, indicando el apellido del autor y el año, y separarse por una coma (Ej. Vara, 1998). Si se incorpora el apellido del autor en la redacción, debe omitirse el paréntesis; sólo se indica el año entre paréntesis.

Se presentan algunas sugerencias para elaborar las citas referenciales en el documento científico.

## **Tabla 2. Sugerencias para elaborar citas referenciales según APA**

1. Para citas referenciales, no es necesario usar comillas “...” ni letras cursivas.
2. Siempre menciona el apellido paterno del autor o autores, además del año
3. Siempre que uses las ideas, conceptos o resultados de algún autor (referencial), cítalo. Haz lo mismo en toda la tesis.

### **Ejemplo 2. Citas referenciales**

#### **Ejemplo 1: Forma básica**

Almeor (2000) analiza los motivos para comenzar un negocio en línea y sostiene que hacerlo sólo por imitar a la competencia no es una estrategia apropiada.

Si el motivo para comenzar un negocio en líneas es sólo para imitar a la competencia, se puede considerar que dicha razón no es la estrategia adecuada. (Almeor, 2000).

Explicación: Las dos citas referenciales dicen lo mismo, sólo son dos estilos distintos de citar una idea. Ambos son válidos.

#### **Ejemplo 2: Citas referenciales múltiples**

En el caso de que en una misma referencia se incluyan varios libros o artículos, cita uno a continuación del otro, por orden cronológico y separado por un punto y coma. (Ej. Petross, 1983; San Martín, 1993; Sánchez, 1995).

Si en la referencia se incluyen varios trabajos de un mismo autor, bastará poner el apellido y los años de los diferentes trabajos

separados por comas, distinguiendo por letras (a, b, etc.) aquellos trabajos que haya publicado en el mismo año (Ej. Roa, 1985, 1986, 1987 a, 1987b, 1995).

### **Ejemplo 3: Cuando un autor publica más de una vez el mismo año**

Hay investigadores que estudian un tema durante mucho tiempo y realizan publicaciones continuas. Algunos autores publican más de un documento al año. En este caso, las citas deben organizarse por fechas.

(Vara, 1988a, p. 126-128).

(Vara, 1988b, p. 84).

(Vara, 1988a, 1988b).

Explicación: Vara ha publicado dos investigaciones en el mismo año (1988), pero el primero lo hizo en febrero (1988a) y el segundo en octubre (1988b). Si hubiera publicado más estudios, entonces, simplemente le agregas más letras después del año (1988c, 1988d...) en orden alfabético según el título.

Dr. Arístides Alfredo Vara Horna | Guía de Reglas APA | **8 Ejemplo 3.**

## **1.3. LAS CITAS DE CITAS**

Las citas de citas deben utilizarse de forma excepcional y con restricción. Este tipo de cita es utilizado en casos que no se logre obtener una información directamente, sino que existe una fuente que informa indirectamente sobre ella. El riesgo surge cuando al no conocer la fuente original, no se está 100% seguro de qué tan cierta es la información presentada. Por ello, las citas de citas deben usarse con cautela, cuando la información obtenida es importante pero indirecta.

Adicionalmente, algunas citas textuales o referenciales pueden ser de “segunda mano”; es decir, el autor del trabajo de investigación cita una obra que aparece citada en otra. En otras palabras, no se tiene contacto con la fuente original, sino a través de otro autor que la cita. En este caso se cita al autor y la obra original, pero además citando al autor que la cita y la obra en que lo realiza. Al final, en la referencias solo se menciona a la fuente indirecta.

### **Ejemplo 3. Citas de citas**

#### **Ejemplo 1: Forma básica**

La función de comparar y evaluar alternativas es sumamente compleja. Incluye evaluar los beneficios y costos, la aceptación de los afectados por la alternativa elegida y considerar los riesgos que conlleva. (Bass, 1983, citado en Harrison, 1987).

**Explicación:** Según se observa, Harrison ha citado, en 1987, una idea publicada por Bass en 1983. Según esta cita, el estudiante no ha conseguido el estudio de Bass, sino que sabe de él a través del estudio de Harrison.

Dr. Arístides Alfredo Vara Horna | Guía de Reglas APA | 9

#### 1.4. CONSIDERACIONES GENERALES APA

El estilo APA no incluyen los recursos de *ibid.*, *ibidem.*, *op. cit.*, etc. Cuando se requiera repetir la identificación de una fuente, debe volver a señalarse el año y la página de la obra referenciada, o solo la página en caso de que sea una nueva cita de la última obra mencionada.

Tampoco se aceptan las notas de pie de página para indicar las referencias (*footnotes*); solo se utilizan para proporcionar aclaraciones. Se deben considerar algunas recomendaciones básicas para citar al estilo APA. (Véase en la Tabla 3)

#### Tabla 3. Sugerencias básicas para citar fuentes según APA

1. En cualquier tipo de citas siempre menciona el apellido paterno del autor o autores, además del año
2. No utilizar *ibid*, *ibídem*, *op.cit.*, para referirte a autores, siempre usa sus apellidos y año de publicación, cuantas veces sea necesario.
3. No utilizar pie de página para citar a los autores, usarlas sólo para aclarar información.
4. Todas las citas deben estar incluidas en las referencias.
5. No es necesario citar definiciones de diccionario, conocimiento de uso común o profesional ya aceptado por todos, hechos históricos conocidos, entre otros.
6. Si se incluyen tablas o figuras que han sido elaborados por otros, siempre cita la fuente (Autor, año)

Dr. Arístides Alfredo Vara Horna | Guía de Reglas APA | 10

#### Tabla 4. Cómo citar ante

#### *Presentación de la cita*

**diferentes situaciones Posibles casos**

**Un solo autor**

Referencial: (Vara, 2007); Según Vara (2007) ...

Textual: (Vara, 2007, p.23)

**No hay autor (Ej. documento de internet o artículo de periódico)**

Cita el título y el año del documento:

(Gestión del conocimiento, 2005)

**Dos autores**

Referencial: (Vara & Roa, 2004);

Según Vara & Roa (2004)...

Textual: (Vara & Roa, 2004, p.31)

**De 3 a 5 autores**

En la primera cita: (Vara, Roa & Burgos, 2001)

Si se vuelve a citar: (Vara et al, 2001)

En cita textual: (Vara, Roa & Burgos, 2001, p.65)

**Más de 6 autores**

Siempre usa et al: (Vara et al, 2008)\*

**Acrónimo corporativo**

Primera cita: (Naciones Unidas [UN], 2004)

Si se vuelve a citar: (UN, 2004)

**Fuente institucional o corporativo**

(Banco del Trabajo, 2004)

Banco de Trabajo (2004)

**Documento en imprenta (proceso de edición, aun no publicado)**

(Vara, en prensa)

Rodríguez (en prensa)

**Entrevista directa con autor**

(A. Vara, en comunicación personal, 23 de enero, 2007)

**Varios autores comparten la misma idea o concepto**

(Vara, 2005; Portillo, 2003; Madrull, 2002; Beccio, 1997)

Algunos autores sostienen (Ej.

Vara, 2005; Portillo, 2003; Madrull, 2002; Beccio, 1997)

**El mismo autor afirma lo mismo en diferentes trabajos**

(Vara, 2004, 2006, 2006b, 2008)

Empieza del más antiguo al más moderno

**El mismo autor ha publicado varios trabajos el mismo año**

(Vara, 2001a, 2001b, 2001c)

Agrega una letra a cada trabajo por orden alfabético del título.

**Autores diferentes con el mismo apellido**

(A. Vara, 2001), (W. Vara, 2002)

Incluye la inicial del primer nombre

con un punto al final.

Nota: “Et al” Es una abreviación que indica que el estudio no pertenece a un solo investigador, sino que existen otros coautores; por ejemplo, Vara, Lescano, Roa y Tomás (2003).

Adicionalmente, se presentan otras formas de utilizar el “et al”; por ejemplo: Cols. (Colaboradores), Otros (otros coautores). Ej: Vara et al (2003); Vara y Cols. (2003); Vara y otros (2003).

Fuente: Arístides Vara.

Dr. Arístides Alfredo Vara Horna | Guía de Reglas APA | 11

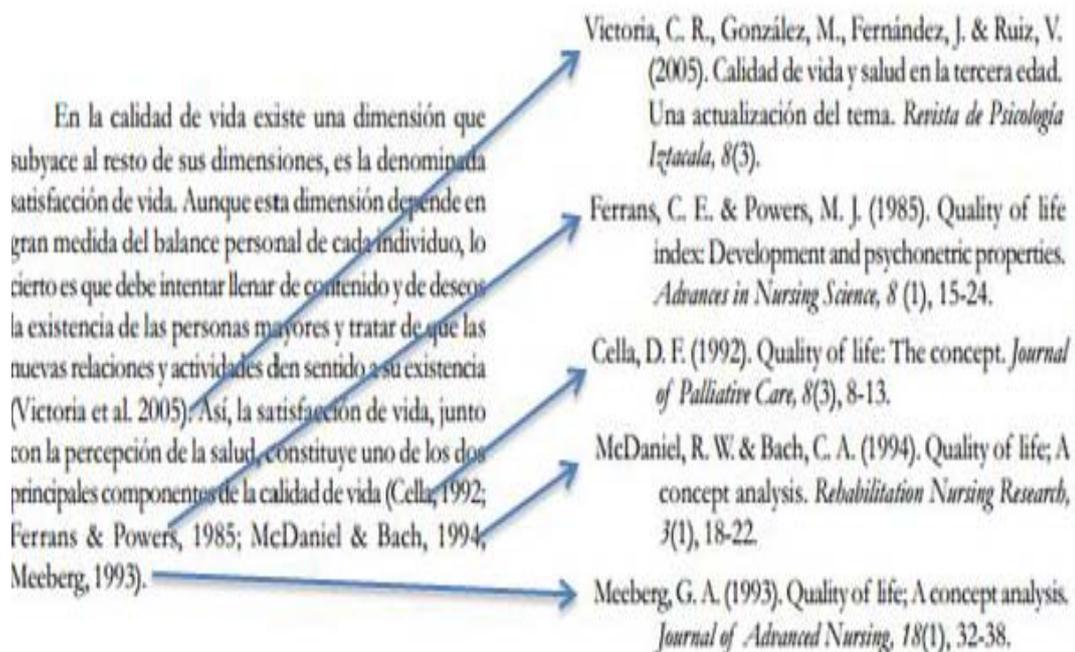
## **REGLA APA II: REFERENCIAS**

### **2.1. ¿QUÉ SON LAS REFERENCIAS?**

Las referencias son una lista alfabética de libros y otras fuentes consultadas que se citan durante la redacción del trabajo científico; estas permiten identificar y recuperar los documentos utilizados en la investigación.

Las referencias otorgan seriedad al trabajo, lo hace verificable, transparente a la crítica, y permite a los lectores profundizar sobre el tema tratado. Es conveniente no abundar en referencias poco sustanciales y sí hacerlo con aquellas que sean relevantes para el trabajo.

Siempre debe existir correspondencia exacta entre las citas que se encuentran en el texto y la lista de referencias o recursos utilizados. Todas las citas en el trabajo deben aparecer en la lista de referencias, y todas las referencias deben ser citadas en el texto. Es así que, cualquier investigador interesado puede consultar las mismas fuentes. Ejemplo



**Figura 1. Relación citas-referencias** Nota: Todas las citas deben estar referenciadas y todas las referencias deben tener un refrendo en alguna cita; caso contrario, son citas/referencias fantasmas. Fuente: Arístides Vara.

Dr. Arístides Alfredo Vara Horna | Guía de Reglas APA | 12

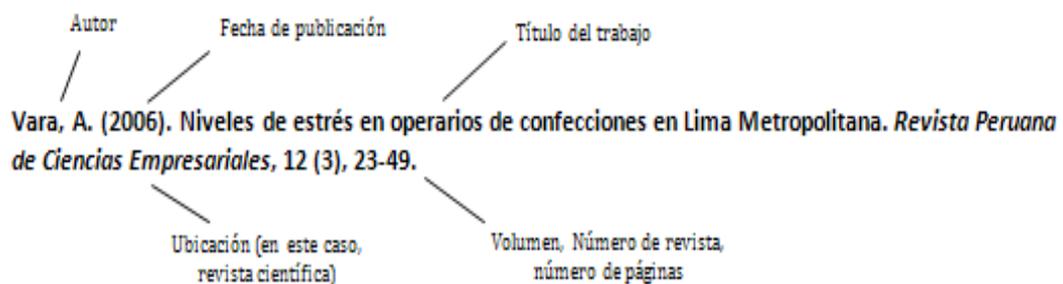
Existen normas de uso generalizado, para citar y describir bibliografía, algunas de ellas internacionales como las ISBD (Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada), otras específicas en una disciplina, y otras establecidas en una disciplina, pero extensivas a otras. Este es el caso de las normas contenidas en el Manual de estilo de publicaciones de la *American Psychological Association* (APA).

## 2.2. ¿CÓMO ELABORAR LAS REFERENCIAS?

Existen diversos estilos para elaborar referencias bibliográficas. Se tiene el de la Asociación Psicológica Americana (APA), el cual es muy conocido y empleado en las ciencias sociales y empresariales. Existen también los modelos ISO 690, Chicago, Vancouver (ciencias médicas), GB7714, Turabian, MLA, entre otros.

Independiente del estilo empleado y solicitado por cada universidad, todos hacen referencia al criterio de *Minuciosidad suficiente*. Según este criterio, la referencia debe contener la información suficiente y mínima para ubicarla, siguiendo el formato del estilo elegido.

**Figura 2. Estructura básica de una referencia**



Fuente: Arístides Vara

Como se observa, la figura presenta una referencia completa de un artículo científico. La cual indica el autor, el año de publicación, el título del artículo, el nombre de la revista científica, el volumen y número de edición de la revista, y el número de páginas en donde se encuentra el documento.

Aunque se mostró una estructura básica, la estructura de las referencias varía dependiendo del tipo de fuente de información. Por ejemplo si son libros, artículos de revista, artículos de Internet, periódicos o documentos oficiales, entrevistas, tesis, videos, entre otros.

**Tabla 5. Formato para la presentación de las referencias según tipo Casos y estructura de la referencia**

***Ejemplos de cómo se presenta según Normas APA (6ª edición).***

**Libros:**

Apellidos del autor/editor, Inicial del nombre. (Año de publicación). *Título del Libro*. Ciudad de publicación: Editorial.

**Un autor:**

– Chiavenato, I. (2007). *Administración de Recursos Humanos*. 8ª ed. México: McGrawHill Interamericana.  
– Fernández-Ballesteros, R. (1996). *Evaluación de programas. Una guía práctica en ámbitos sociales, educativos y de salud*. Madrid: Pirámide.

**Más de un autor:**

– Vara, A.; Roa, Y. & Lescano, G. (2004). *Teoría de la Tutoría Integral*. Lima: Impresora Editores.  
– Selltiz, C., Jahoda, M., Deutsch, M. & Cook, S. W. (1976). *Métodos de investigación en las relaciones sociales*. Madrid: Rialp.

**Sin autor definido:**

– S.A. (1991). *The bluebook: a uniform system of citation*. Cambridge: Harvard Law Review Association.

**Autor corporativo o institucional:**

– Fundación Mexicana para la Calidad Total, A.C. (1988). *Primer inventario mexicano: esfuerzos y procesos para la calidad total*. México: FUNDAMECA.

**Capítulos de libros:**

Apellidos del autor, inicial del nombre. (Año de publicación). Título del capítulo citado. En: Apellido del editor, inicial del nombre del editor. (eds.). Título del libro. Número de páginas donde se ubica el capítulo. Ciudad. Editorial.

– Alcalá, A. & Cid, B. (1999). La educación inclusiva en el Brasil. En García E. & González, R. (Eds.). *La educación moderna en América Latina*, pp. 122-136. Sanganna: Buenos Aires.

**Artículos en revistas:**

Apellidos del autor, Inicial del nombre, (Año de publicación). Título del artículo. Nombre de la Revista. Volumen (Número), Número de páginas donde se ubica el artículo.

– Vara, A. (2006). Niveles de estrés en operarios de confecciones en Lima Metropolitana. *Revista Peruana de Ciencias Empresariales*, 12 (3), 23-49.

**Fuente: Vara Horna****Casos y estructura de la referencia****Tesis:**

Apellido del autor, Inicial del nombre. (Año de sustentación). Título de la investigación. Tesis profesional /de licenciatura/maestría/doctoral. Escuela o Facultad, Universidad de (Nombre de universidad), Ciudad. Número de páginas.

**Internet:**

Apellido del autor, Inicial del Nombre. (Año). Título del documento. Recuperado de: (dirección de Internet).

**Ejemplos de cómo se presenta**

– Vara, A. (2008). Propuesta teórica y metodológica para evaluar la rigurosidad científica de las tesis doctorales en educación. (Tesis Doctoral). Universidad de San Martín de Porres. Lima. 565 pp.

– Vara, A. (2007). Estrategias para evaluar la rigurosidad científica en las investigaciones educativas. Recuperado de <http://www.aristidesvara.net/articulos/inv2.htm>

**Periódicos:**

Nombre del diario o revista. (Año). Título del artículo o reportaje. Ciudad de publicación. Fecha de edición. Número de página donde se ubica el reportaje.

– Diario La República (2005). Se lanza nuevo programa de exportación integral de espárragos. Lima. 23 de mayo de 2005. P. 13.  
– Revista Somos más (2003). Los emprendedores se apoderan del Perú. Realidad empresarial de los últimos años. Chiclayo. 12 de agosto de 2003. Pp. 14-15.

**Separatas:**

Apellido del profesor. Inicial del nombre. (Año). Título de la separata. Separata del curso de (nombre del curso). Facultad o Escuela. Universidad. Ciudad. Número de páginas.

– Vara, Arístides (2007). El proceso de la investigación científica. Separata del curso Seminario de Tesis I. Instituto para la Calidad de la Educación. Universidad de San Martín de Porres. Lima. 45 p.

**Informes institucionales:**

Nombre completo de la institución. (Año). Título del documento. Ciudad. Número de páginas.

– Gobierno Regional del Callao (2003). Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional del Callao 2004-2006. Ventanilla. 88 p.

– United Status General Accounting Office – GAO (1998) Performance measurement and evaluation: Definitions and relationships. Abril. GAO/GGD-98. 230 p.

– Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES (2002). Evaluación de impacto de programas sociales. Bogotá-Colombia. Documento N° 3188. 218 p.

**Fuente: Vara Horna**

**Ejemplo 4.**

Referencias inician en una página separada y siempre al final del documento científico. Puede tener varios nombres como “Bibliografía”, “Referencias” u “Obras consultadas”, pero siempre indican lo mismo. En el caso de revistas científicas, se adopta el nombre de “Referencias”. Observe los ejemplos a continuación.

**Ejemplo 4. Referencias según APA**

1. An American Society for Quality Control (1989). *Definición de Calidad*. Disponible en Internet <http://www.asq.org/> Acceso el 14 de mayo de 2009.
2. Baudassé, T. y Hinojoza, A. (2009). La importancia del capital social para el desarrollo. *Veritas*, 72, 31.

3. Chase, R.; Jacobs, F. y Aquilano, N. (2005). *Administración de la producción y operaciones para una ventaja competitiva*. 10ª ed. México: McGraw-Hill Interamericana.
4. COMEXPERU (2006). *Sector textil: para volar más alto*. Disponible en Internet:  
<http://www.comexperu.org.pe/archivos%5Crevista%5CJulio06%5Cportada.pdf> Acceso el 30 de Abril de 2009.
5. García, G. (2005). Eliminación del sistema de cuotas textiles: nuevo entorno competitivo para la industria exportadora de prendas de vestir en México. *Estudios Sociales*, 25, 70 - 91.
6. Garzón, M. (2008). Modelo de Intraemprendedor para la Innovación. *Pensamiento & Gestión*, 24, 274-276.
7. Noreen, E.; Smith, D. y Mackey, J. (1997). *La teoría de las limitaciones y sus consecuencias para la contabilidad de gestión*. Madrid: Díaz de Santos.
8. Peña, A. y Bastidas M. (2004). La pequeña y mediana empresa ante el fenómeno inmanente de la globalización. *Actualidad Contable Faces*, 9, 52 - 60.
9. Quispe, E. (2005). *Pymes confeccionistas de Gamarra y la asociatividad empresarial*. Tesis de Licenciatura. Facultad de Ciencias Económicas. Lima: Universidad Ricardo Palma.
10. Upton, D. (1999). *Building Competitive Advantage Through Operations*. Harvard Business School. Disponible en Internet:  
<http://hbswk.hbs.edu/item/0887.html> Acceso el 30 de Abril de 2009.
11. Vásquez, R. (2007). *Primer Taller Nacional de Tecnologías aplicadas al sector textil y de la Confección*. Disponible en Internet:  
[http://www.fundetec.es/ponencias/Pr\\_textil.pdf](http://www.fundetec.es/ponencias/Pr_textil.pdf) Acceso el 30 de Abril de 2009.

### 2.3. REGLAS BÁSICAS REFERENCIAS

Deben considerarse algunas reglas importantes para elaborar las referencias: a) ubicarlas por orden alfabético, b) no omitir ninguna referencia citada, c) no incluir referencias no citadas y d) cero errores de tipeo.

**Tabla 6. Reglas básicas para las referencias**

**Recomendaciones**

Ubicación alfabética

- Las referencias están ubicadas en orden alfabético.
- En MsWord utiliza la función “ordenar texto”, sólo selecciona el texto y luego elegir la opción “ascendente” por lista alfabética.
- Las referencias pueden numerarse automáticamente (usando numeración en MsWord) o puede usarse sangría francesa.
- No hagas apartados de las referencias por bibliográficas, hemerográficas, lincográficas.

No omitir ninguna referencia citada en el documento

- En las referencias deben figurar todos los documentos citados en la tesis.
- Revisa que todos los autores citados figuren en las referencias.
- Lo único que no se referencia es la cita “En comunicación personal”.

No incluir ninguna referencia no citada en el texto

- En las referencias no pueden figurar documentos que no están citados en el cuerpo de la tesis.
- Referenciar documentos no citados es un indicio de plagio, pues son “referencia fantasma”.

Corregir omisiones o errores de tipeo

- Las referencias deben ser

precisas, nunca omitir información necesaria o cometer errores en su redacción.

– Revisar que los apellidos y nombres de los autores sean idénticos a los originales, corregir errores y omisiones.

– Asegurarse que los años de las referencias coincidan con las de las citas.

**Fuente: Vara Horna**

### **REGLA APA III: USO DE TABLAS Y FIGURAS**

Las tablas y las figuras son elementos importantes en todo documento científico; permiten esquematizar, resumir, graficar o explicitar datos. Las tablas incluyen cuadros y matrices, mientras que las figuras implican fotografías, gráficos, ilustraciones, esquemas e imágenes.

#### **3.1. REGLAS GENERALES TABLAS Y FIGURAS**

Utilizando Ms Word, elaborar las figuras y tablas es sencillo y tienes una amplia variedad de diseños; lo importante es cómo presentar y citarlas. Vemos las reglas según el modelo APA para toda tabla o figura:

**Llevar número de identificación, según el orden de aparición.** Empieza por el uno hasta el total de figuras o tablas. La numeración es independiente; debe existir una numeración para tablas y otra para figuras. No se distingue por capítulos

**Llevar título.** Toda tabla siempre lleva título en la parte superior, al lado o debajo del número de identificación. El título debe reflejar el contenido de la tabla y ser lo más específico posible. En el caso de la figura, el título va en la parte inferior, próximo del número de identificación (ver ejemplos).

**Indican fuente.** En la parte inferior de la tabla o figura se indica la fuente de la información, usando el estilo APA (autor, año). Si es el

autor del trabajo quien elaboró la data, se indica “Fuente: Elaboración propia”, o el nombre y apellido. Si el autor ha elaborado la tabla pero con data procedente de otras fuentes, entonces se indica: “Fuente: (nombre de la fuente); Elaboración: (indicas tu nombre)”.

**Son únicas.** No debe existir dos tablas o figuras con el mismo número o nombre, pues cada tabla o figura es independiente y no se debe repetir en el documento científico. Siempre debe referirse a “la Tabla N° o Figura N° “, con nombre propio, pues son objetos únicos, con número y título único.

**Las tablas y figuras no son redundantes.** No es correcto hacer una tabla y una figura para un mismo dato o información, no debe existir redundancia. Se realizan tablas cuando se quiere presentar mucha información de forma ordenada; mientras que se realizan figuras cuando se quiere presentar tendencias o ilustraciones.

**Son sencillas y sobrias.** Las tablas y figuras deben ser sobrias, sin mucho color y detalle. Si son tablas, deben ser en blanco y negro, sin fondo, espacio simple en el texto y en Times New Roman de tamaño 8 a 10. Si son figuras, deben ser bastante limpias, sin imágenes distractores asociadas.

**Se comentan en el texto.** Una tabla o figura nunca se explica por sí sola, siempre debe ser comentada y presentada en el contenido del documento. Pueden utilizarse frases como “Tal como se observa en la Tabla...”; o también es válido colocar al final del párrafo “(Véase la Tabla N°...)”. Además es importante mencionar el número de tabla referida, no debe emplearse información ambigua como “la tabla que sigue a continuación”, “la tabla anterior”, ente otras. Al presentar una tabla, primero debe describirse al detalle, luego realizar comentarios o agregar información complementaria importante que facilite su comprensión.

### **3.2. ESTRUCTURA DE LAS TABLAS**

El uso de tablas contribuye a la presentación de información resumida y de interés para el documento científico, si la información es demasiado simple, lo mejor es no realizar una tabla; sino indicar sus valores en el texto.

Las tablas no solo contienen datos estadísticos o financieros, también contienen información cualitativa, esquemas de resumen y cuadros comparativos. Para el caso de las tablas, el formato básico APA, es el siguiente:

### Figura 3.

Como se aprecia las tablas o cuadros tienen tres elementos clave.

1. Siempre se indica el número de tabla y título en la parte superior. Es importante que el título de la tabla sea completo y descriptivo. La minuciosidad es clave en los documentos científicos, así que siempre se precisa toda la información, de dónde proviene, el lugar, las variables que se presentan, etc. En algunos casos, suele indicarse al final del título y entre paréntesis, la fuente de la información.

**Table 1.** Use of Antiparkinsonian Agents in All Patients and by Antipsychotic Type, Age Group, Sex, and Diagnostic Subtype<sup>a</sup>

Patient Group Category	Rate and Pattern of APA Use			Average Monthly per Patient Costs, \$		
	No. of Patients Receiving at Least 1 APA	Mean No. of APAs (SD)	Mean No. of Days Supplied (SD)	Mean Cost of APAs (SD)	Mean Total Psychiatric Drug Costs (SD)	Percentage of Total Psychiatric Drug Costs Due to APAs
<b>All patients</b>	726 (37.5%)	0.2 (0.4)	6.6 (11.3)	3.1 (13.0)	117.9 (146.7)	2.6
<b>Type of antipsychotic</b>						
Typical only	391 (51.2%) <sup>b</sup>	0.3 (0.4) <sup>c</sup>	9.7 (12.7) <sup>d</sup>	4.1 (7.4) <sup>e</sup>	52.6 (59.7) <sup>f</sup>	7.9
Atypical only	199 (25.2%) <sup>b</sup>	0.1 (0.3) <sup>c</sup>	4.1 (9.3) <sup>d</sup>	2.3 (18.4) <sup>e</sup>	171.6 (171.2) <sup>f</sup>	1.3
<b>Age group, y</b>						
18-41	230 (36.5%) <sup>g</sup>	0.2 (0.4) <sup>j</sup>	6.2 (11.1)	3.3 (19.9)	142.0 (167.4) <sup>l,m,n</sup>	2.3
42-64	386 (39.4%) <sup>k</sup>	0.2 (0.4) <sup>k</sup>	6.9 (11.3)	2.8 (6.3)	118.2 (145.8) <sup>l,m,n</sup>	2.4
65-75	93 (39.6%) <sup>j</sup>	0.3 (0.4)	7.3 (11.9)	4.3 (12.6)	71.1 (78.3) <sup>m</sup>	6.0
76-99	17 (19.5%) <sup>h,kl</sup>	0.1 (0.3) <sup>kl</sup>	4.2 (10.0)	1.5 (3.7)	65.2 (81.3) <sup>n</sup>	2.3
<b>Sex</b>						
Male	315 (37.9%)	0.2 (0.4)	6.7 (11.2)	2.7 (6.1)	116.4 (138.0)	2.4
Female	411 (37.2%)	0.2 (0.4)	6.5 (11.3)	3.3 (16.4)	119.0 (153.0)	2.8
<b>Diagnostic subtype</b>						
Schizophrenia	429 (39.4%) <sup>c</sup>	0.3 (0.4) <sup>p</sup>	7.4 (12.0) <sup>q</sup>	3.3 (10.5)	100.8 (131.1) <sup>r</sup>	3.3
Schizoaffective	297 (34.9%) <sup>c</sup>	0.2 (0.4) <sup>p</sup>	5.5 (10.1) <sup>q</sup>	2.8 (15.6)	139.7 (162.0) <sup>r</sup>	2.0

<sup>a</sup>Values were calculated within each group category. Omnibus tests were significant for each grouping with the exception of sex. Costs are in US dollars. Psychiatric drugs included antipsychotics, mood stabilizers, anticonvulsants, antidepressants, anti-anxiety drugs, antiparkinsonian drugs, sleep agents, and other anti-EPS agents; Total number of patients = 1938. APA indicates antiparkinsonian agents; EPS, extrapyramidal symptoms.

<sup>b</sup>Differences between group categories that share the same letter are significant.  
<sup>b,c,d,p,q,r</sup> $P < .001$ .

<sup>g</sup> $P < .01$ .  
<sup>g,h,i,j,k,l,m,n,o,p</sup> $P < .05$ .

2. El contenido de la tabla siempre se muestra organizado y sencillo. Evitar usar colores innecesarios, es preferible presentar las tablas

en blanco y negro y con la menor cantidad de divisiones visibles posible. Así mismo, las divisiones deben usarse con prudencia, de tal forma que no canse la vista del lector y no genere confusión.

3. Las notas aclaratorias al pie, contribuyen a adherir información adicional de importancia a la tabla, como el autor o fuente. Si la información proporcionada ha sido obtenida directamente por el autor del trabajo, se indica Fuente: "Elaboración propia basada en..." (estos pueden ser encuestas, revisión documental, observación, etc). De lo contrario, si la información proporcionada ha sido obtenida por otras fuentes, debe indicarse de dónde provienen.

Otra información adicional mostrada en las notas aclaratorias, pueden incluir el tamaño de la muestra real obtenida, información aclaratorias en símbolos abreviaturas usadas. Ejemplos 5 muestra el uso de tabla para datos cualitativos (comparación de autores)

Entre algunos modelos de inteligencia emocional <i>Mayer &amp; Salovey (1997)</i>	<b><i>Bar-On (1997)</i></b>	<b><i>Goleman (1995)</i></b>
<p><b>Definiciones</b>            "IE es la habilidad para percibir, valorar y expresar emociones con exactitud, la habilidad para acceder y/o generar sentimientos que faciliten el pensamiento, para comprender emociones y razonar emocionalmente, y finalmente la habilidad para regular emociones propias y ajenas"            (Mayer y Salovey,</p>	<p><b>"IE es... un conjunto de capacidades no-cognitivas, competencias y destrezas que influyen en nuestra habilidad para afrontar exitosamente las presiones y demandas ambientales"</b> (Bar-On, 1997, p.14).</p>	<p>"IE incluye auto-control, entusiasmo, persistencia, y la habilidad para motivarse a uno mismo... hay una palabra pasada de moda que engloba todo el abanico de destrezas que integran la IE: el carácter" (Goleman, 1995, p.28).</p>

1997, p.10).

### **Componentes**

Percepción, evaluación y expresión de las emociones.  
Asimilación de las emociones en nuestro pensamiento.  
Comprensión y análisis de las emociones.  
Regulación reflexiva de las emociones.

### **Tipo de modelo**

Modelo de cognitivo de habilidad-desempeño

**Habilidades intrapersonales.**  
**Habilidades interpersonales.**  
**Adaptabilidad.**  
**Manejo del estrés.**  
**Estado anímico general.**

**Modelo de personalidad y ajuste no cognitivo**

Conocimiento de las propias emociones.  
Manejo emocional.  
Auto-motivación.  
Reconocimiento de las emociones en otros.  
Manejo de las relaciones interpersonales.

Modelo Mixto

Fuente: Adaptado de Mayer, Salovey & Caruso (2000). Elaboración: Karina Bartra.

## **ESTRUCTURA DE LAS FIGURAS**

Por otro lado, las figuras son utilizadas para mostrar tendencias, resumir información de forma gráfica, mostrar ilustraciones académicas, fotografías, esquemas o mapas mentales, entre otros. Si la información a mostrar es demasiado simple, es suficiente con mencionarlo en el texto. El formato general de Figuras es el siguiente:

**Figura N°** (Indicar número). Título (Indicar título).

Notas (si las hubiera).

Fuente: (Incluir fuente).

Como se observa, el título y número de la figura se sitúan en la parte inferior del mismo, a diferencia de la tabla, que se ubicaba en la parte superior. En la misma dirección, se coloca la fuente y las notas aclaratorias de la figura; tales como leyenda, tamaño de muestra, notaciones estadísticas, leyendas, entre otros.

Adicionalmente, se utiliza el mismo formato para presentar esquemas, fotografías, imágenes; siempre que sean relevantes y contribuyan a enriquecer el documento científico. En este caso, es importante agregar también, debajo del título, una breve leyenda descriptiva de cada imagen o detalle.

<b>Videos Explicativos APA Tema</b>	<b>Dirección web</b>
Redacción científica 1: Tipos de artículos y formato IMRD	<a href="http://www.youtube.com/watch?v=dLAXoBilqdM&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=1&amp;feature=plpp_video">http://www.youtube.com/watch?v=dLAXoBilqdM&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=1&amp;feature=plpp_video</a>
Redacción científica 2: Materiales y métodos	<a href="http://www.youtube.com/watch?v=11a6fNGXdDI&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=4&amp;feature=plpp_video">http://www.youtube.com/watch?v=11a6fNGXdDI&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=4&amp;feature=plpp_video</a>
Redacción científica 3a: Presentación de resultados	<a href="http://www.youtube.com/watch?v=lyWRZaXOe-o&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=3&amp;feature=plpp_video">http://www.youtube.com/watch?v=lyWRZaXOe-o&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=3&amp;feature=plpp_video</a>
Redacción científica 3b: Presentación de resultados	<a href="http://www.youtube.com/watch?v=PaQeMjPnjEU&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=2&amp;feature=plpp_video">http://www.youtube.com/watch?v=PaQeMjPnjEU&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=2&amp;feature=plpp_video</a>
Redacción científica 4: Discusión de resultados:	<a href="http://www.youtube.com/watch?v=H39lZD8GTzE&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=5&amp;feature=plpp_video">http://www.youtube.com/watch?v=H39lZD8GTzE&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=5&amp;feature=plpp_video</a>
Redacción científica 5a: Introducción	<a href="http://www.youtube.com/watch?v=2dZu8ciDs4g&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=8&amp;feature=plpp_video">http://www.youtube.com/watch?v=2dZu8ciDs4g&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=8&amp;feature=plpp_video</a>
Redacción científica 5b: Introducción	<a href="http://www.youtube.com/watch?v=_B3ayJnmORo&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=7&amp;feature=plpp_video">http://www.youtube.com/watch?v=_B3ayJnmORo&amp;list=PL51B230F45BDB10ED&amp;index=7&amp;feature=plpp_video</a>
Redacción usando el estilo APA	<a href="http://www.youtube.com/watch?v=kmkE0IHqRlc&amp;list=PL8774E193B7E13DCA&amp;index=1&amp;feature=plpp_video">http://www.youtube.com/watch?v=kmkE0IHqRlc&amp;list=PL8774E193B7E13DCA&amp;index=1&amp;feature=plpp_video</a>
Qué es el estilo APA	<a href="http://www.youtube.com/watch?v=_BLGSOFjWgQ&amp;list=PL8774E193B7E13DCA&amp;index=2&amp;feature=plpp_video">http://www.youtube.com/watch?v=_BLGSOFjWgQ&amp;list=PL8774E193B7E13DCA&amp;index=2&amp;feature=plpp_video</a>

Estilo APA en tablas y figuras	eo <a href="http://www.youtube.com/watch?v=qEybgICbklc&amp;feature=plcp">http://www.youtube.com/watch?v=qEybgICbklc&amp;feature=plcp</a>
¿Cómo hacer el marco teórico y citar correctamente? Parte 1	<a href="http://www.youtube.com/watch?v=iQFbL9Rob20&amp;feature=plcp">http://www.youtube.com/watch?v=iQFbL9Rob20&amp;feature=plcp</a>
¿Cómo hacer el marco teórico y citar correctamente? Parte 2	<a href="http://www.youtube.com/watch?v=T8ILF8hhiYg">http://www.youtube.com/watch?v=T8ILF8hhiYg</a>

## ANEXO D

Guía para presentar referencias bibliográficas y/o electrónicas de Trabajos de Investigación o Informes de Pasantía Laboral.  
(Actualización según NORMAS APA.6ª edición.2010)

### COMO PRESENTAR LAS REFERENCIAS DE UN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Según el instructivo de la UNPGMA (2005), se presentan a continuación en forma resumidas y con ejemplos algunos modelos mas comunes de referencias las cuales deben contener los siguientes elementos fundamentales. **(Observe...detenidamente los espacios de cada ejemplo )**

El primer apellido del autor de la obra, seguido de una coma y la inicial del primer Nombre seguida de un punto. El año de publicación entre paréntesis ( .... ). Título de la obra resaltado en letras itálicas, seguido de un punto. Número de la edición entre paréntesis, seguido de un punto. Ciudad donde se editó seguida de dos puntos. Editorial. **Observe cuidadosamente cada ejemplo, y como se referencia cada aspecto, la sangría de cada referencia es de tres caracteres (1cm) a partir de la 2da línea de c / u.**

### EJEMPLOS

### **Referencias de fuentes impresas: Libros (un autor):**

Méndez, C. (2001). *Metodología y Desarrollo del proceso de Investigación*. 3° edición. Bogotá: McGraw Hill.

#### **(Más de un autor)**

Hernández, R., Fernández, y Baptista, F. (2003). *Metodología de la investigación*. 3° edición. Bogotá: Mc Graw Hill.

#### **(Autor corporativo)**

Universidad Gran Mariscal de Ayacucho, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (2005). *Manual de Trabajo de Grado*. Barcelona: autor.

#### **(Sin autor)**

El docente y el alumno como factores dinámicos del sistema educativo  
Dos Interpretaciones psicosociales (Serie 2, N<sup>a</sup> 11). (1973)  
Caracas: Ministerio de Educación.

**Artículos en revistas:** La letra itálica comprende desde el título de la revista Hasta el número del volumen (incluye las comas antes y después del número de volumen), ejemplo: Autor, A. (año) .Título del artículo. *Título de la revista* volumen x, páginas.

Pérez, A. (1995). Paradigmas contemporáneos de Investigación Didáctica. *Cuadernos de Educación*, 129, 49-95.

#### **Artículos en periódicos:**

Ferrer, M. (2000, 14 de julio. El Centro de Bellas Artes escenario para 2 estrellas de ópera. *El Nacional*, p. 65.

#### **Referencias de tipo legal.**

Ley de Tránsito y Transporte Terrestre. (Decreto N° 1535). (2001, Noviembre 15). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*. 37.332. Noviembre 26, 2001.

Ley Orgánica de Seguridad y Defensa. (2002) *Gaceta oficial de la República de Venezuela*, N° 37.594. Diciembre 18 de 2002.

Reglamento de los Institutos y Colegios Universitarios (Decreto N° 865). (1995, septiembre. 27 *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, 4.995 (Extraordinario), octubre 31, 1996.

### **Trabajos y Tesis de Grado.**

Vallenilla, F. (1994). *La Educación superior y sus valores sobre Seguridad y Defensa Nacional*. Trabajo de Grado no publicado. Instituto de Altos Estudios de la Defensa Nacional. Caracas.

Gutiérrez, L. (1994) *La matemática escolarizada: La ciencia transformada en dogma. Un estudio etnográfico realizado en universitarias*. Tesis de Doctorado no publicada Universidad Experimental Libertador, Instituto pedagógico Rural El Mácaro. Turmero. Aragua

**Referencias de fuentes electrónicas.**, generalmente, (Según APA), debe copiarse por lo menos los siguientes datos.

Nombre del autor (si está disponible). Fecha de producción (si está disponible). Título de la Página. Datos de publicación [libro en línea] [revista en línea] etc. Datos de localización (disponible en URL- Dirección) Fecha de acceso (consulta: día, mes, año).

**A continuación encontrará otros ejemplos actualizados de NORMAS APA-6ª edición-2010 para referenciar material electrónico. (Tomado de publicación web del Centro de Escritura Javeriano-Colombia-2012).**

### **Referencia de páginas en el World wide web**

Apellido, A. A. (Fecha). *Título de la página*. Lugar de publicación: Casa publicadora. Dirección de donde se extrajo el documento (URL).

Argosy Medical Animation. (2007-2009). *visible body: Discover human anatomy*. New York, EEUU: Argosy Publishing. Recuperado de <http://www.visiblebody.com>

## **CD ROM**

Apellido, A. (Año de publicación). *Título de la obra* (edición) [Medio utilizado]. Lugar de publicación: Casa publicadora.

Johnson, M. (2006). *Human biology : concepts and current issues* (3rd ed.) [CD-ROM]. San Francisco: Pearson Benjamin Cummings.

## **Enciclopedia en línea**

Apellido, A. (Año) Título del artículo. *Título de la enciclopedia* [Medio utilizado]. Lugar de publicación: Casa publicadora, URL

Wildlife Conservation. (1999-2000). *Encyclopaedia Britannica* [versión electrónica]. New York, EEUU: Encyclopaedia Britannica Inc., <http://britannica.com>

Enciclopedia libre Wikipedia (2013) Desarrollo Económico. [Versión en línea]. Disponible en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Desarrollo\\_económico](http://es.wikipedia.org/wiki/Desarrollo_económico). Consultado: 12/10/2013

## **Una película o cinta cinematográfica**

Apellido del productor, A. (productor) y Apellido del director, A. (director). (Año). *Nombre de la película* [cinta cinematográfico]. País: productora.

Sher, S., Shamberg, M., Devito, D. (productores) y Lagravenese, R. (director). (2007). *Escritores de Libertad* [Cinta cinematográfica]. EU.: Paramount Home Entertainment.

### **Serie de televisión**

Apellido del productor, A. (productor). (Año). *Nombre de la serie* [serie de televisión]. Lugar: Productora.

Baker, J. (Productor). (2006). *One tree hill*. [serie de televisión]. Hollywood, EEUU.: Twentieth Century Fox.

### **Video**

Apellido del productor, A. (Productor). (Año). *Nombre de la serie* [Fuente]. Lugar.

History Channel. (Productor). (2006). *El Universo, segunda temporada* [DVD]. De <http://www.history.com/>

### **Podcast**

Apellido, A. (Fecha). *Título del podcast* [Audio podcast]. Recuperado de <http://xxxx>

Van Nuys, D. (Productor). (19 de diciembre de 2007). *Shrink rap radio* [Audio en podcast]. Recuperado de <http://www.shrinkradio.com/>

### **Blogs**

Apellido, A. (Fecha). Título del post [Mensaje en un blog]. Recuperado de <http://xxxx>

PZ Myers. (22 de enero de 2007). The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind [Mensaje en un blog]. Recuperado de <http://scienceblogs.com/haryngula/2007>

### **Grabación de música**

Apellido, A. (Fecha de la propiedad literaria). Título de la canción. En título del álbum. [Medio de grabación: disco compacto, casete, etc.]. Lugar: Productora.

**Nota:** En la cita, al lado del año se pone el número de la pista.

Red Hot Chili Peppers. (1999). Otherside. En *Californication* [CD]. Los Ángeles, EEUU: Warner Bros Records.

