

2015

NORMAS APA



ROENA TERESA MONTERROSO PEREZ

201311445

SABRINA MIREA RAMIREZ CARRERA

201311662

MARTA ALICIA LÒPEZ VELÀSQUES

201320090

OLGA EUNICE RAMIREZ SALAZAR

201321708

METODOS DE INVESTIGACION

12-9-2015



Departamento de Pedagogía

Octavo Semestre

Curso: Métodos de Investigación

Docente: Lic. Magdiel Oliva

Trabajo de Metodología Sobre Las Normas APA

GRUPO # 9

Marta Alicia López Velásquez	201320090
Sabrina Mirea Ramirez Carrera	201311662
Olga Eunice Ramirez Salazar	201321708
Roena Teresa Monterroso Pérez	201311445

**Y quienes iluminados en
en su incommemorable
belleza busca crecer
BIDEL MENDEZ**

INTRODUCCION

Las normas APA es un método que sirve para presentar una investigación estética solicitada por un profesor según su criterio estableciendo de manera sistemática que permite una presentación de investigación de calidad.

Las normas APA constituye un trabajo que permite el cuidado de márgenes correctos, redacción, tipo de letra, tamaño de letra, tipo de tablas, imágenes, introducción coherente y todos los pasos que conlleva una investigación.

En este trabajo sirve para tener un panorama de que son las normas APA y sobre todo su aplicación.

Se debe tener en cuenta lo importante que es el conocimiento y aplicación de las normas APA para la presentación de un trabajo de investigación.

1. ¿Qué son las normas APA?

- Es el estándar adaptado por la asociación Estadounidense de Psicología (American Psychological Association, APA) que los autores utilizan al momento de presentar sus documentos o textos para las revistas publicadas por la entidad. Según la asociación, se desarrolló para ayudar a la comprensión de lectura en las ciencias sociales y del comportamiento, para mayor claridad de la comunicación, y para expresar las ideas con un mínimo de distracción y un máximo de precisión. Contiene directrices para todos los aspectos relacionados con la redacción, especialmente en las ciencias sociales, desde la determinación de la autoría hasta la construcción de cuadros para evitar el plagio. Y para la precisión en las referencias bibliográficas

2. ¿Cuándo se originaron las Normas APA?

- Las normas APA tiene su origen en el 1929, cuando un grupo de Psicólogos, Antropólogos, y administradores de negocios acordaron establecer un conjunto de estándares o reglas que ayudan a codificar varios componentes de la escritura científica con el fin de facilitar la comprensión lectora, las normas APA se enfocan en definir el uso de elementos como:
 - 1) Márgenes y formato del documento.
 - 2) Puntuación y abreviaciones.
 - 3) Tamaño de Letra.
 - 4) Construcción de tablas y figuras.
 - 5) Citación de referencias.

1.6. Citar tablas y figuras en el texto. Diseño de tablas - Una tabla debe citarse o aludirse a ella en el texto inmediatamente antes del lugar donde se inserte dicha tabla, citándose con la palabra Tabla (t en mayúscula), junto con el número que le corresponda. Ejemplos, La Tabla 5 presenta ... queda perfectamente descrito (véase Tabla 5). - Por regla general, no deben verse las líneas verticales de las tablas, y de las horizontales se verán las superiores e inferiores de la primera fila y la inferior de la última fila. La leyenda debe ir por encima de la tabla. Un ejemplo:

(p. 2)

3. ¿Cuántas versiones existen de las Normas APA? (Inglés y español)

Las normas APA son el estilo de organización y presentación de información más usada en el área de las áreas sociales. Esta se encuentra publicada bajo un manual que permite tener al alcance las formas en que se debe presentar un artículo científico.

Las versiones que existen de las normas APA son siete ediciones

4. ¿Cuál es la última versión de las Normas APA? (Español)

Como es habitual las normas APA se van modificando según el criterio de las entidades de American Psychological Association designadas para esta labor. En la actualidad el último manual de normas APA se ha incorporado y retiro ciertos aspectos y es la edición séptima 2015

5. ¿Qué estándares o formato utiliza APA para la presentación de trabajos escritos?

Los criterios mas importante de las normas APA 2015 que deben de tener presente al momento de utilizar este formato son:

- La fuente o tipo de letra será Times New Roman
- El tamaño de la fuente a utilizar será de 12 pt.
- La alineación de los párrafos en el documento deberá ser justificado
- Se seguirá utilizando la sangría en la primera línea de cada párrafo
- Cada sangría debe ser de 5 espacios
- Los márgenes serán superior, inferior y derecha 2.5 cm mientras que el margen será de 3.0 cm
- El espacio entre cada línea que conforma el párrafo debe ser libre
- No debe ser doble “enter” entre párrafo y párrafo.
- Se mantiene todo con el mismo interlineado de 2 pts.
- Para identificar que se inicia un párrafo nuevo, se utilizara la sangría anteriormente mencionada
- Se utilizara papel tamaño carta o A4
- En cuanto al uso de viñetas solo será permitido el uso del punto y la línea.
- No se puede utilizar otro tipo de viñeta
- La extensión del título no deberá superar las 30 palabras
- Para la numeración de página, se deberá hacer encabezado por la primera hoja es decir por la hoja donde se encuentra el título. Se utilizara 1, 2, 3...
- La numeración deberá ir en la parte superior a la derecha
- Los elementos básicos de las normas APA es el resumen la dedicatoria agradecimiento introducción uso del capítulo, índice general, lista de cuadros y o graficas, lista de referencia y los anexos y deben comenzar en pagina nueva

6. ¿Cómo hacer citas y referencias en formatos APA?

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.

La American Psicológica Asociación

(APA) señala que una cita debe incluir autor (o autores), año de publicación y la página de la cual se extrajo la idea. La APA (2006) utiliza las referencias en el texto con un sistema de citación de autor y fecha; todas las citas que aparecen en el texto

deberán ordenarse alfabéticamente en una lista de referencias bibliográficas al final del trabajo (p. 220).

¿Para qué debemos citar?

Para:

- ✓ 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.

Es necesaria utilizar las citas como una herramienta para poder realizar trabajos de calidad por ello basándonos en dicha necesidad hacemos referencia en qué;

“En el mundo académico se nos paga y se nos respeta, más o menos, porque escribimos trabajos verdaderos, originales y exactos. En la Facultad o en la Escuela Universitaria es donde aprendemos a hacer esa clase de trabajos”

(Remo Fernandez , 2003)

Párr. 2 ç

¿Qué se cita?

- ✓ Las ideas, opiniones o teorías de otra persona.
- ✓ Cualquier dato, estadística, gráfica, imagen –cualquier información- que no sea de conocimiento público (hechos para los que no es necesario citar la fuente).
- ✓ Cualquier referencia a las palabras de otra persona.
- ✓ El parafraseo de las palabras de otra persona.

Clasificación de las citas

Cita textual o directa

Una cita textual debe ser fiel y transcribir el texto palabra por palabra de otro autor o de un documento propio previamente publicado; al hacerlo el texto se pone entre comillas acompañado de los datos del autor, año y número de la página de donde se extrajo.

Los elementos de una cita textual pueden colocarse en distinto orden, dependiendo si lo que se quiere enfatizar es el contenido, el autor o el año de publicación.

Cita textual corta

Tiene menos de 40 palabras y se incorpora al texto que se está redactando entre comillas dobles.

Cita textual corta con énfasis en el contenido

El contenido de la cita va en primer lugar entrecomillado y al final entre paréntesis el autor o autores, el año y la página.

Ejemplo:

"La incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio, 1991, p. 29).

Cita textual corta con énfasis en el autor

Se anota primero el apellido del autor(es), seguido por el año que va entre paréntesis, a continuación la cita entre comillas y finalmente, entre paréntesis también, la página de donde se tomó la cita.

Ejemplo:

Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio (1991) señalan que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).

Cita textual corta con énfasis en el año

En este caso se anotará primero el año seguido del nombre del autor, la cita entrecomillada y al final, entre paréntesis, la página.

Ejemplo:

En 1991, Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio señalaron que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).

Cuando se omite parte del texto en una cita, éste se reemplaza en la oración con puntos suspensivos (...), como se aprecia en los ejemplos anteriores. Cuando se agrega una idea ajena al documento original ésta debe ir entre corchetes [].
Ejemplo:

"Este diseño [diseño con pos prueba únicamente y grupo de control] incluye dos grupos, uno recibe el tratamiento experimental y el otro no (grupo de control)".

Cita textual larga

Es mayor de 40 palabras y se escribe en una nueva línea sin comillas. Todo el párrafo se pone a una distancia de 1.3 cm desde el margen izquierdo y no se utiliza el espaciado sencillo. A continuación se ejemplifica una cita textual larga con énfasis en el autor:

Ejemplo

Para Dennis Coon (1998)

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).

a. Un autor

Uno o dos autores: se citan cada vez que aparezca la referencia en el texto.

Ejemplo:

Walker y Allen (2004) encontraron [...]

“Las comunidades locales juegan un papel crítico en el proceso de dar la bienvenida y ayudar a los inmigrantes. Debido a ello, USCIS colabora con grupos locales y estatales para ayudar a educar a los inmigrantes acerca de la naturalización y la inmigración legal.”

b. Dos autores

Uno o dos autores: se citan cada vez que aparezca la referencia en el texto.

Ejemplo:

Walker y Allen (2004) encontraron

“Los siguientes gobiernos locales están colaborando con USCIS para distribuir información destacando la ciudadanía estadounidense y el proceso de naturalización, aumentar la concienciación acerca de las estafas de inmigración, proveer materiales educativos y entrenamiento acerca del proceso de naturalización a bibliotecarios del sistema de bibliotecas públicas; llevar a cabo sesiones para residentes permanentes interesados en aprender acerca de la ciudadanía estadounidense y celebrar ceremonias de naturalización en lugares locales de importancia.”

c. Tres, cuatro o cinco autores

se citan todos la primera vez y en las siguientes se cita solo el apellido del primero seguido de la abreviatura et al. y el año.

Ejemplo:

Bradley, Ramírez y Soo (1999) demostraron [...] (1ª cita)

Bradley et al. (1999) consiguieron [...] (siguientes citas)

d. Autores corporativos

La primera vez que se cita se debe poner el nombre completo de la institución o corporación seguida de su sigla, en las siguientes referencias basta con citar las siglas.

Cita textual: International Bussiness Machines [IBM] (2013). (...) IBM (2013).

Cita parafraseada: (International Bussiness Machines [IBM], 2013). (...) (IBM, 2013).

e. Sin autores

En el caso de que sea un sitio web se debe poner el título de la página junto con el año de publicación. Por ejemplo

Los 33 mineros fueron salvados (“All 33 Chile Miners,” 2011).

Y en la referencia no hay necesidad de especificar el autor, ejemplo:

All 33 Chile miners freed in flawless rescue. (2011, October 13). Recuperado de http://www.msnbc.msn.com/id/39625809/ns/world_news-americas/

Para el caso de un libro hay que analizar varios aspectos, por ejemplo es diferente si tiene autor anónimo o si no tiene autor. En el caso de autor anónimo la cita dentro del texto debe quedar:

Esta es una nueva idea (Anónimo, 2005).

En el caso de que no tenga autor pero tenga editorial (en este caso editorial “Norma”) la cita debe ser similar a:

Esta es otra cita (Norma, 2005).

En caso de que el libro no tenga autor ni editorial se debe usar el título del libro. Ejemplo:

Esta es otra cita (Título del libro, 2005)

- Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio (1991) señalan que “la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena” (p. 29).

- 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, 1994 p. 23)
- “Si obtengo varios créditos, garantizados con la promesa de una hipoteca sobre un inmueble que espero comprar y, finalmente, consigo la propiedad de este terreno, ¿debemos considerar todas las hipotecas como concedidas en una sola fecha –la adquisición del terreno–? o ¿conservarán ellas el orden de antigüedad que corresponda a la promesa respectiva? La cuestión se cumple ex tronc, con efectos retroactivos, impulsó a los romanos a la segunda solución (C.8.17.7). Guillermo Floris Margadan´s, pág. 242”
- “1. En su libro anatomía y fisiología humanas, Vasili G. Tatarinov nos explica claramente las partes y funciones de la columna vertebral explicando que las vértebras cervicales tienen un orificio en el que se encuentra la arteria vertebral; pág.51”.
- Una referencia bibliográfica es un conjunto mínimo de datos que permite la identificación de una publicación o de una parte de la misma (por ejemplo de monografías, publicaciones en serie, artículos, patentes) y todo tipo de contenedor de información.
- Se consideran materiales impresos todos aquellos que se presentan en soporte papel, ya sean textos escritos, materiales gráficos o una combinación de ambos.

El libro es el más importante soporte documental y el que más presencia tiene en todos los ámbitos. Sus características permiten una utilización autónoma y no precisa de aparatos técnicos para su lectura.

En el mercado existe una gran oferta de libros de todo tipo:

Libros de imágenes y libros-juego destinados a Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria (libros animados, libros con ventanas, libros acordeón, libros giratorios, libros-teatrillo, cuentos tridimensionales, libros para recortar, etc.). Estas obras son fundamentales para la formación lectora de estos/as alumnos/as y atienden también al desarrollo sensorial y cognitivo ya que están diseñados para su manipulación.

Libros de lectura: cuentos, novelas, leyendas, poesía, teatro, etc. Son obras de ficción o imaginación en las que un/a autor/a desea hacer al lector/a partícipe del universo imaginario que él mismo ha creado.

- Libros de información. Las obras de información tienen como finalidad fijar el conocimiento en los diversos ámbitos del saber y divulgarlo o aproximarlos a los/as lectores/as. Se considera que, frente a las obras de ficción, tratan de presentar el conocimiento de manera objetiva. A la vez, pretenden estimular la curiosidad del lector/a por saber más acerca del tema o asunto tratado.

Entre las obras informativas se deberían incorporar a la biblioteca tanto las de referencia o consulta como las documentales o de conocimiento. Estos documentos pueden encontrarse también en soporte audiovisual o electrónico.

Obras de referencia o consulta (diccionarios, enciclopedias, anuarios, catálogos, etc.).

Son obras de carácter general que proporcionan información variada y precisa para completar un aspecto concreto, conocer un dato o disipar una duda puntual. En una misma obra se concentra un número amplio de informaciones, organizadas de modo que pueda accederse a ellas de manera autónoma.

Se deberían considerar tanto las que proporcionan una información directa (enciclopedias; diccionarios: de la lengua, de sinónimos y antónimos, de dudas, bilingües...; diccionarios enciclopédicos; gramáticas, libros de estilo, directorios, anuarios, repertorios biográficos, atlas, etc...); como las que remiten a otras fuentes de información (bibliografías, catálogos, índices, boletines de sumarios, etc.).

Obras documentales o de conocimientos (Mirar para saber más). Las obras documentales informan de los conocimientos sobre una materia o asunto particular, comunican hechos precisos y documentan determinados aspectos de la realidad. Proporcionan información amplia sobre un tema y permiten profundizar sobre diversos asuntos relacionados con el mismo. Suelen emplearse en la realización de trabajos de investigación o proyectos. Son obras documentales los manuales, las monografías, etc.

Estas obras comunican hechos de carácter técnico, científico, histórico, geográfico, etc., y tienen como finalidad ayudar a los alumnos en el conocimiento del mundo que les rodea, por lo que intentan reflejar la realidad de la forma más objetiva posible.

La gran diversidad de documentos de carácter informativo que acabamos de ver (libros de información, obras de referencia o consulta y obras documentales o de conocimientos comparten, en gran medida, las siguientes características:

En el caso de los materiales impresos es frecuente la oferta de colecciones mono o multitemáticas. Existe una amplia variedad de temas: naturaleza, geografía e historia, fotografía, cocina, viajes, deportes, juegos, etc.

La edición de este tipo de obras en nuestro país presenta un elevado número de traducciones de materiales extranjeros, por lo que conviene comprobar su adaptación a nuestro contexto, así como la calidad de la traducción.

Los soportes en los que se presentan estos documentos se están diversificando: existen materiales impresos, audiovisuales y electrónicos. Estos últimos están cobrando cada vez un papel más relevante ya que permiten una actualización más fácil y rápida que los materiales impresos. A la hora de tomar una decisión sobre la compra de una obra de consulta en versión impresa o electrónica habrá que tener en cuenta este dato. También hoy hay que pensar en los documentos digitales.

Presentan la información organizada en diferentes niveles: texto principal y textos complementarios que aclaran, ejemplifican o completan la información central. Para marcar estos distintos niveles informativos se emplean recursos diversos: color, tipografía, tamaño de letra, distribución del texto en la página o en la pantalla, etc.

Un folleto es un texto impreso reducido de hojas, que sirve como instrumento divulgativo o publicitario. En marketing, el folleto también es una forma sencilla de dar publicidad a una compañía, producto o servicio.

- Una tesis es una conclusión, proposición, opinión o teoría que se mantiene con razonamientos. Una tesis es también un trabajo de carácter científico, habitualmente para obtener el título de doctor en una universidad. Procede del latín *thēsis*, que a su vez deriva del griego *θέσις* (*thēsis*, 'establecimiento', 'proposición', 'colocación'), originalmente de *tithenai* ('archivar'). Esta palabra tiene la peculiaridad de no variar en su forma plural.
- -Los documentos legales son todos aquellos que comprueban un hecho, evento o la veracidad de una afirmación o solicitud. Por lo tanto, son documentos que pueden ser considerados como un testimonio o una prueba en el sentido amplio de la palabra. La característica principal de los documentos legales es que deben de estar firmados por las personas involucradas o interesadas en el hecho que el documento describe, establece o sanciona. De esta manera, los documentos de este tipo son el resultado de un acuerdo o aceptación. La mayoría de ellos son cartas, actas y otro tipo de documentos como pagarés, recibos, contratos, etc.

Ejemplo de documentos legales:

A continuación se presenta una lista de algunos de los documentos legales más importantes.

- Acta de nacimiento
- Acta de matrimonio
- Pasaporte
- Credencial de elector
- Cartilla militar

- Escrituras de un bien inmueble
- Factura de un automóvil
- Visa
- Pagaré
- Registro Federal de Contribuyentes
- Licencia de manejo
- Convenio de pago
- Cédula profesional

- Son publicaciones editadas en fascículos sucesivos numerados con periodicidad fija o variable y con temática diversa. Ofrecen información actualizada por la frecuencia de la aparición. Tratan los temas de manera más concisa y con mayor actualidad y novedad que los libros.

Son publicaciones periódicas:

Los periódicos
 Las revistas de entretenimiento
 Las revistas científicas
 Los boletines

- Un artículo científico es un texto breve que se escribe con el objetivo de dar a conocer el resultado de investigaciones o teorías científicas de una forma clara, concisa y el contenido debe de tener la propiedad de ser fidedigno. Es el medio por el cual los científicos dan a conocer sus descubrimientos o exponer sus ideas y teorías sobre algún tema en particular, por esta razón la redacción de este tipo de escritos debe de ser clara y cuidadosamente revisada, de manera que lo expuesto sea exactamente lo que el autor quiere expresar sin lugar a dudas.

Un artículo científico es publicado principalmente en revistas especializadas, ya sea escritas o digitales y consta de las siguientes partes:

Introducción: Una breve descripción del trabajo que se presenta.

Desarrollo: Se explica el desarrollo de la investigación realizada y los resultados obtenidos, puede ir acompañado de gráficas y tablas de valores.

En el caso de que el artículo sea sobre una teoría se presentan los antecedentes que dieron lugar a la misma y se exponen las razones por las que el autor la considera válida.

Conclusión: En esta parte se exponen las conclusiones y puntos de vista del autor.

Bibliografía: Se escribe la bibliografía que fue utilizada en la investigación.

Artículos de Revistas (1) Artículo estándar Autor/es*. Título del artículo. Abreviatura** internacional de la revista. año; volumen (número***): página inicial-final del artículo. Medrano MJ, Cerrato E, Boix R, Delgado-Rodríguez M. Factores de riesgo cardiovascular en la población española: metaanálisis de estudios transversales. MedClin (Barc). 2005; 124(16): 606-12. * Si los autores fueran más

de seis, se mencionan los seis primeros seguidos de la abreviatura et al. (Nota: la National Library of Medicine en la base de datos Medline incluye todos los autores).
 ** Las abreviaturas internacionales pueden consultarse en “JournalsDatabase” de PubMed. *** Incorporación opcional de número de identificación único de bases de datos en la referencia: La mayoría de bases de datos o documentos electrónicos incorpora un número de identificación unívoco en cada referencia (PubMed: PMID; CochaneLibrary:CD; DOI), que pueden incorporarse a la referencia bibliográfica para su perfecta identificación.

• Artículo de periódico

Elementos:

Nombre: Se pone el primer apellido seguido de las iniciales.

Fecha: Entre paréntesis se pone la fecha de la publicación del artículo o del periódico.

Título: Título del artículo tal como sale en el periódico.

Nombre del periódico: Nombre del periódico tal como sale en la portada del periódico. en cursiva.

Páginas: Páginas entre las que está impreso el artículo.

Ejemplo.

“Manrique Grisales, J. (14 de noviembre de 2010). La bestia que se tragó Armero. *El Espectador*, pp. 16-17.

• Disponibles en la web

El formato para referenciar una página web con normas APA es el siguiente:

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

Para citar una página web dentro del texto se debe hacer de la siguiente manera:

“... Se usaron modelos anatómicos en 3D para estudiar el cuerpo humano (Argosy Medical Animation, 2007-2009) ..

• Libro electrónico

Libro en versión electrónica

Los libros en versión electrónica pueden venir de dos maneras: Con DOI y Sin DOI. El DOI es un identificador digital de objeto, único para cada libro.

Formato.

Apellido, A. A. (Año). Título. Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx>

Ejemplo

De Jesús Domínguez, J. (1887). La autonomía administrativa en Puerto Rico. Recuperado de <http://memory.loc.gov/>

Con DOI.

Apellido, A. A. (Año). Título. doi: xx.xxxxxxxx

Ejemplo

“Montero, M. y Sonn, C. C. (Eds.). (2009). Psychology of Liberation: Theory and applications. doi: 10.1007/ 978-0-387-85784-8

- **Artículo de revista**

Elementos:

Nombre: Se pone el primer apellido seguido de las iniciales.

Fecha: Entre paréntesis se pone la fecha de la publicación del artículo o del periódico.

Título: Título del artículo tal como sale en el periódico.

Nombre de la revista: Nombre de la revista tal como sale en la portada del periódico. en cursiva.

Volumen: El volumen de la revista en la que se publicó el artículo. Va en cursiva.

Numero: El número de la revista en la que se publicó el artículo. Entre paréntesis.

Páginas: Páginas entre las que está impreso el artículo.

Ejemplo:

“Newman, V. (13 de noviembre de 2010). La información: ¿en la urna de cristal?. Semana, (15), p. 10.

- **Blog**

Elementos:

Blogger: Nombre del autor de la entrada (Post).

Fecha: Fecha en la que se publicó el post.

Título: Título del blog tal cual sale en el banner superior o en la página principal seguido de la frase “Mensaje de un blog” entre parentesis.

Recuperado de: Dirección url en donde fue publicado la entrada (post) debe ser el enlace de la entrada y no el de la página principal.

La forma general para citar un blog es el siguiente:

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

Ejemplo:

PZ Myers. (22 de enero de 2007). The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind [Mensaje en un blog]. Recuperado de http://science-blogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

- **Facebook**

Formato

Apellido, Nombre. “El post de Facebook íntegro”. Facebook. Fecha del post. [Fecha de acceso.]

Ejemplo.

Lopez, Adolfo.”La perfecta naturaleza”. Facebook. 13 de agosto de 2015. [12 de septiembre de 2015]

Nombre de usuario. (Año, mes, día). El post íntegro. [Actualización Facebook]. Recuperado de <http://facebook.com>

Lopez Adolfo. (2015,de agosto, 12) la perfecta naturaleza.[Actualizacion de facebook].Recuperado de <http://facebook.com>

• Google + post

El siguiente formato es el general para referenciar un podcast.

Elementos:

Productor: Se pone el primer apellido seguido de las iniciales del productor seguido de la palabra “productor” entre paréntesis.

Fecha: Fecha en la que se transmite el podcast.

Título: Título del podcast en su idioma original seguido de la frase “Audio en podcast” entre corchetes.

Recuperado de: Dirección url en donde fue transmitido el podcast.

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

Ejemplo:

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

• Twitter

Apellido, Nombre (nombre de usuario). “El tuit íntegro”. Fecha, hora. Tuit.

Ruiz, Mayra(rumay).”El verdader yo”. 12 de agosto de 2015,9:15.Tuit

Usuario. (Año, mes, día). El tuit íntegro [tuit]. Recuperado de <http://twitter.com/usuario>

Rumay.(2015, 09,12) “El verdadero yo”.[tuit]. Recuperado de <http://twitter.com/usuario>

• Video**Elementos**

Productor: Apellido o nombre del productor

Año: Año de la realización del vídeo.

Nombre de la serie o vídeo. Lugar donde se puede ver el video.

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

Ejemplo:

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

• Fotografía

Las fotografías que no sean de propia autoría es necesario referenciarlas.

Elementos:

Fotografía de: Note que acá es necesario poner el nombre del autor, no solo sus iniciales.

Lugar: Lugar donde se tomó la fotografía.

Año: Año de toma de la fotografía.

Nombre de la colección: Si la fotografía hace parte de una colección es necesario poner su nombre.

Ubicación: Lugar donde se encuentra la fotografía.

El formato para referenciarlas es:

[Fotografía de Nombre y Apellido del fotógrafo]. (Lugar. Año). Nombre de la colección. Ubicación.

Ejemplo:

[Fotografía de Daniel Manrique]. (Valle del Cauca. 1920). Archivos fotográficos del Valle.

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, Cali, Valle del Cauca.

• ¿Cuál es la diferencia entre cita y bibliografía?

Una cita, también llamada citación, es un fragmento de una expresión humana, a menudo escrita u oral, que ha sido insertada en otra expresión humana. Este último tipo de cita es la mayoría de veces tomada de la literatura, si bien los discursos transcritos, diálogos de películas y letras de canciones también son fuentes comunes y válidas.

Además, una cita puede también referirse al uso de una obra en otros trabajos artísticos, elementos de una pintura, escenas de una película o secciones de una composición musical dentro de otra. Pero también una cita es un encuentro con una persona, en un lugar y hora determinada.

En el caso de la bibliografía es la que contiene los datos de un libro

Título de la tesis

Una Tesis Presentada Para Obtener El Título De
Ingeniero de Sistemas
Universidad Distrital, Bogotá

Cristian Rojas & Miguel Gutiérrez.

Enero 2015.

Copyright © 2015 por Cristian Rojas & "ESTA PAGINA ES OPCIONAL" Miguel Gutiérrez. Todos los derechos reservados.

ESTA PÁGINA ES OPCIONAL.

Dedicamos esta plantilla a los usuarios de nuestros sitios: normasapa.com y normasieee.com.

Agradecimientos

XXV

Gracias por su preferencia de normasapa.com, no olviden recomendarnos con sus colegas y compañeros. ESTA PAGINA ES OPCIONAL

Este es un documento de Word de ejemplo que puede ser usado como plantilla para dar formato a su tesis o disertación. El abstract o resumen debe contar con **350 palabras o menos**.

Esta página es opcional.

Tabla de Contenidos

xxviii

Capítulo 1 Introducción e información general	0
Título 2.....	0
Título 2.....	0
Título 3.....	0
Título 3.....	0
Capítulo 2 Figuras y tablas	1
Título 2.....	1
Título 3.....	1
Título 3.....	1
Capítulo 4 Resultados y discussion.....	4
List of References	5
Apéndice	6
Vita.....	7

Tabla 1. El título debe ser breve y descriptivo..... 2

Figura 1. Formas y descripción de las formas. 3

Capítulo 1

Introducción e información general

Título 2

Debe haber solo un salto de línea entre párrafo y párrafo ,este salto de línea se puede hacer presionando la tecla ENTER.

Para añadir un capítulo adicional se debe crear un salto de página entre los dos capítulos, esto se puede hacer tecleando CTRL + ENTER al final del párrafo previo al nuevo párrafo.

Título 2

Usa los subtítulos consistentemente. Revisando constantemente el espaciado, mayúsculas y puntuación.

Título 3. El uso de estilos es de ayuda a la hora de generar una tabla de contenidos. Este documento de ejemplo usa los títulos, subtítulos y demás estilos para generar automáticamente la tabla de contenido, lista de tablas y lista de figuras. Este documento está configurado para seguir las normas APA.

Título 3. Aquí puede ir otra idea del documento.

Capítulo 2

Figuras y tablas

Las tablas y figuras junto con el texto deben ser puestos en la misma página donde son mencionados por primera vez en el texto. Las tablas y figuras grandes deben ser agregadas en una página separada. La tabla 1 es más grande que media página y por lo tanto fue agregada en una página para sí misma. La página antes de la figura debe ser una página llena de texto a menos que esta esté al final del capítulo. Esto aplica incluso si un párrafo debe ser dividido en varias páginas.

Título 2

Tablas y figuras deben ser puestas en páginas diferentes independientemente de su tamaño. No se debe dejar espacios en blanco en las páginas de texto, pero es posible dejar espacio en blanco en páginas que solo contienen tablas y figuras.

Título 3. Tablas y figuras pueden ser puestas en un apéndice al final de la tesis o disertación. Si se hace esto se debe estar seguro de indicar que las tablas y figuras están ubicadas en el apéndice. Esto puede ser a través de paréntesis o con pies de página. Es posible poner todas o solo algunas de las tablas y figuras en el apéndice, si todas las tablas y figuras son puestas en el apéndice se debe indicar que “Todas las tablas y figuras están ubicadas en el apéndice” después de la primera mención de una tabla o figuras..

Título 3. Los títulos de las tablas deben ser puestas sobre las mismas. En el caso de las figuras deben ser puestas debajo. Todas las tablas deben contar con mínimo 2 columnas y una fila de títulos. Las tablas deben contar a menos con 3 líneas divisorias.

Estas líneas son la línea incluida en la parte superior de la tabla, la línea entre el la cabecera de la tabla y el contenido y la línea debajo de la tabla.

Título 4. Las figuras pueden estar blanco y negro o a color. Si se usa color se debe asegurar que la figura tenga sentido si se imprime a blanco y negro. En la figura 1 se muestran algunas formas.

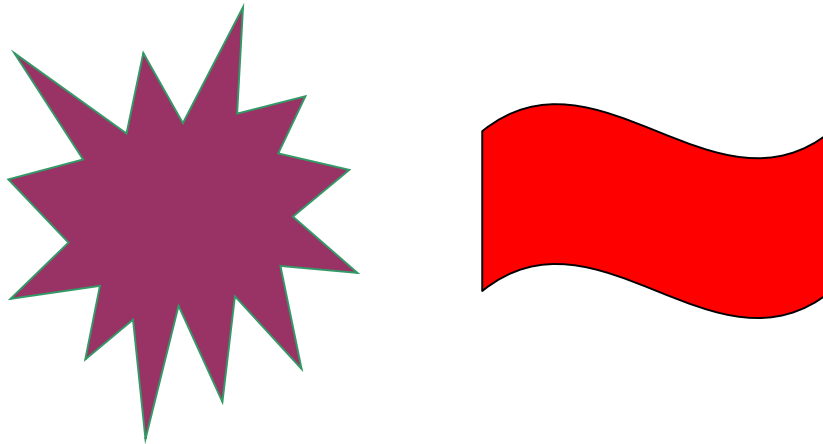


Figura 1. Formas y descripción de las formas.

Capítulo 4

Resultados y discussion.

Más texto.

Lista de referencias

- Andrews, S. Fastqc, (2010). A quality control tool for high throughput sequence data.
- Augen, J. (2004). Bioinformatics in the post-genomic era: Genome, transcriptome, proteome, and information-based medicine. Addison-Wesley Professional.
- Blankenberg, D., Kuster, G. V., Coraor, N., Ananda, G., Lazarus, R., Mangan, M., ... & Taylor, J. (2010). Galaxy: a web-based genome analysis tool for experimentalists. *Current protocols in molecular biology*, 19-10.
- Bolger, A., & Giorgi, F. Trimmomatic: A Flexible Read Trimming Tool for Illumina NGS Data. URL <http://www.usadellab.org/cms/index.php>.
- Giardine, B., Riemer, C., Hardison, R. C., Burhans, R., Elnitski, L., Shah, P., ... & Nekrutenko, A. (2005). Galaxy: a platform for interactive large-scale genome analysis. *Genome research*, 15(10), 1451-1455.

Apéndice

Las tablas y figuras pueden ir en el apéndice como se mencionó anteriormente. También es posible usar el apéndice para incluir datos en bruto, instrumentos de investigación y material adicional.

Vita

Acá se incluye una breve biografía del autor de la tesis.

- Artículos científicos

8. Actualización Normas APA 2015

La fuente o tipo de letra a usar será Times New Roman.

El tamaño de fuente a utilizar será 12 pt.

La alineación de los párrafos en el documento deberá ser justificado.

Se seguirá utilizando la sangría en la primera línea de cada párrafo.

Cada sangría debe ser de 5 espacios.

Las márgenes serán: superior, inferior y derecha 2,5 cm; mientras que la margen izquierda será de 3,0 cm.

El espaciado entre cada línea que conforma el párrafo deberá ser doble.

No se debe hacer doble “enter” entre párrafo y párrafo. Se mantiene todo con el mismo interlineado de dos puntos. Para identificar que se inicia un párrafo nuevo, se utilizará la sangría anteriormente mencionada.

Se utilizará papel tamaño carta o A4.

En cuanto al uso de viñetas, solo será permitido el uso del punto y la línea. No se puede utilizar otro tipo de viñeta.

La extensión del título no podrá superar las 30 palabras.

Para la numeración de páginas, se deberá hacer empezando por la primera hoja, es decir por la hoja en donde se encuentra el título. Se utilizarán números 1, 2, 3...

La numeración debe ir en la parte superior a la derecha.

9. Síntesis (1 hoja)

Las Normas APA son un conjunto de estándares creados por la American Psychological Association (APA) con el fin de unificar la forma de presentar trabajos escritos a nivel internacional. Estas normas están diseñadas para proyectos de grado o cualquier tipo de documento académico y de investigación.

Estas normas se actualizan con frecuencia; su versión más reciente es la sexta. El manual oficial cuenta con más de 300 páginas, que sirven para aquellos que tengan la intención de hacer publicaciones a nivel internacional.

Al igual que el propósito que cumplen las Normas Icontec en Colombia, las Normas APA están dirigidas a estandarizar el formato para la realización de documentos de investigación, pero en este caso su nivel de influencia es mucho mayor, dado que son establecidas por la APA, considerada la principal asociación de psicólogos a escala mundial. El Manual de Publicación de la American Psychological Association es el manual de estilo de elección para los escritores, editores, estudiantes y educadores de las ciencias sociales y del comportamiento. Asimismo, proporciona una guía muy valiosa sobre todos los aspectos del proceso de escritura, desde la ética de la autoría hasta la elección de las palabras que más se ajustan ante el sesgo en el lenguaje. Bien conocido por su sistema de referencia y la citación de autoridad y fácil de usar,

el manual de la publicación también ofrece orientación sobre la elección de encabezados, tablas, figuras y el tono, que se traducirán en una comunicación científica fuerte, simple y elegante.

Actualizaciones:

- La fuente o tipo de letra a usar será Times New Roman.
- El tamaño de fuente a utilizar será 12 pt.
- La alineación de los párrafos en el documento deberá ser justificado.
- Se seguirá utilizando la sangría en la primera línea de cada párrafo.
- Cada sangría debe ser de 5 espacios.
- Las márgenes serán: superior, inferior y derecha 2,5 cm; mientras que la margen izquierda será de 3,0 cm.
- El espaciado entre cada línea que conforma el párrafo deberá ser doble.
- No se debe hacer doble “enter” entre párrafo y párrafo. Se mantiene todo con el mismo interlineado de dos puntos. Para identificar que se inicia un párrafo nuevo, se utilizará la sangría anteriormente mencionada.
- Se utilizará papel tamaño carta o A4.
- En cuanto al uso de viñetas, solo será permitido el uso del punto y la línea. No se puede utilizar otro tipo de viñeta.
- La extensión del título no podrá superar las 30 palabras.
- Para la numeración de páginas, se deberá hacer empezando por la primera hoja, es decir por la hoja en donde se encuentra el título. Se utilizarán números 1, 2, 3, etc.
- La numeración debe ir en la parte superior a la derecha.

➤

➤ 10. Referencias bibliográficas

➤

Transcript of "Normas APA 2014 - Citas y Referencias Bibliográficas según Normas APA 6ta ed. (actualización 2014)"

1. 1. Sistema de Bibliotecas Universidad Andrés Bello Tutorial Normas APA Citas y Referencias Bibliográficas según Normas APA
2. 2. Temario • Citas y Paráfrasis • Referencias Bibliográficas
3. 3. Cita Según la Real Academia Española (2001) una cita es “cualquier otro texto que se alega para prueba de lo que se dice o refiere”.
4. 4. Cuando citar Cite las obras de aquéllos cuyas ideas, teorías o investigaciones han influido directamente en su trabajo. Esto puede proporcionar antecedentes fundamentales, sustentar o debatir su tesis u ofrecer documentación para todos los hechos y cifras que no son de conocimiento común. El número de fuentes que usted cite en su trabajo variará de acuerdo con el propósito del artículo.
http://www.bcn.cl/leyfacil/recurso?item_id=23127&leng=es
5. 5. Plagio No citar las fuentes que influyen en mi trabajo es considerado plagio, por lo tanto para evitar dichas acusaciones tome notas detalladas cuando haga una investigación a fin de recordar sus fuentes y citarlas de acuerdo con las pautas que nos entregan las normas APA.
6. 6. Citación directa de la fuente Al respecto la norma dice “reproduzca al pie de la letra el material citado directamente del trabajo de otro autor o de su propio trabajo publicado ... Al citar, siempre indique previamente en el texto

el autor, año y página específica de la cita” (Guerra & Peña, 2010, p. 171). Los datos completos de la fuente van en la lista de referencias al final del trabajo. Las referencias se ordenan alfabéticamente.

7. 7. Citación Directa de la fuente Ej. Al interpretar estos resultados, Robbins et al. (2003) sugirieron que “los terapeutas en casos de deserción pueden haber validado, sin darse cuenta, la negatividad de los padres hacia el adolescente y no responder adecuadamente a las necesidades o preocupaciones de éste” (p.541), contribuyendo con un clima de absoluta negatividad. Cita textual La confusión de este tema es la naturaleza superpuesta de los roles en el cuidado paliativo, a través del cual , “quienes se encuentran dentro de las disciplinas médicas satisfacen las necesidades médicas; cualquier miembro del equipo puede hacerse cargo de las necesidades no médicas” (Csikai & Chaitin, 2006, p.112).
8. 8. Citas con más de 40 palabras • Si las citas tienen menos de cuarenta palabras se incorporan en el texto entre comillas. Si tienen más de cuarenta palabras despléguela en un bloque independiente del texto, con un margen de 2,54 cm. y omita las comillas
9. 9. Ejemplo de Cita Larga
10. 10. Precisión de las citas La cita debe seguir las palabras, la ortografía y la puntuación de la fuente original, aún si ésta presenta incorrecciones. Como cualquier error de ortografía o gramática de la fuente puede confundir al lector, inserte la palabra sic, en cursivas y entre corchetes, inmediatamente después del error.
11. 11. Paráfrasis de material Parafrasear es citar de manera indirecta una idea contenida en otro trabajo, es decir, explicar con palabras propias lo que otro autor dijo. En este caso se aconseja indicar un número de página o párrafo, en especial cuando sea de interés de un lector ubicar el fragmento relevante en un texto largo y complejo.
12. 12. Trabajos con múltiples autores • Cuando un trabajo tenga dos autores, cite ambos nombres cada vez que aparezca la referencia en el texto. Cuando un trabajo tenga tres autores, cuatro o cinco autores cite todos los autores la primera vez que aparezca la referencia y en las citas subsecuentes incluya sólo el apellido del primer autor seguido de la abreviatura et al. • Cuando un trabajo tenga seis o más autores, cite únicamente el apellido del primero de ellos, seguido por et al. Y el año para la primera cita y también para las subsecuentes.
13. 13. Recapitulemos... • ¿Qué es una cita? • ¿Por qué es importante citar nuestras fuentes?
14. 14. 2.- Referencias bibliográficas Es el conjunto de elementos suficientemente detallados que permite la identificación del material consultado.
15. 15. Lista de Referencias • La lista de referencias al final del trabajo, proporciona la información necesaria para identificar y localizar cada fuente. Elija las referencias con sumo cuidado e incluya sólo las fuentes que haya utilizado en la investigación y preparación de su trabajo. • Los elementos que una referencia debe contener son el nombre del autor (Autor, editor, autor corporativo) , Título (Título del libro, del capítulo, artículo... et c.)

- , y los datos de la publicación (año de publicación, lugar de publicación editorial, edición , páginas... et c.) • Si bien algunos números de volumen de libros y revistas científicas se escriben en números romanos, la norma APA utiliza los arábigos, debido a que estos utilizan menos espacio y resultan más fáciles de comprender , por lo tanto si el libro o la revista que usted quiere incluir en su lista de referencias tiene números romanos transfórmelos a números arábigos, a no ser que el número romano forma parte del título de el libro.
16. 16. Información del autor • Invierta los nombres de los autores, anotando los apellidos o iniciales hasta incluir siete, cuando el número de autores sea más de ocho incluya los seis primeros. Después añada puntos suspensivos y agregue el nombre del último autor. • Wolchik, S. A., West, S. G., Sandler, I. N., Tein, J., Coatsworth, D., Lengua, L.,...Griffin, W. A. (2000). An experimental evaluation of theory-based mother-child programs for children of divorce. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 68, 843-856.
 17. 17. Ejemplos de referencias
 18. 18. Libro Autor Fecha de Publicación Título Shotton, M.A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency*. Londres, Inglaterra: Taylor & Francis. Editorial Lugar de publicación Si no tiene editorial se escribe [s.n] del latín sine nomine que significa sin nombre.
 19. 19. Libro sin autor o editor Título Edición Merriam-Webster's collegiate dictionary. (10a. ed.). (1993). Springfield, MA, EE.UU.: Merriam Webster. Fecha de Publicación Lugar de publicación Editorial Alfabetice los libros sin autor o editor por la primera palabra importante del título. En la cita del texto, utilice pocas palabras para el título o el título completo si este es corto.
 20. 20. Libro con autor corporativo Autor Corporativo Fecha de Publicación Título Organización Panamericana de la Salud. (1969). *Conferencia técnica 1968: actividades de nutrición en el nivel local de un servicio general de salud*. Washington, EE.UU.: Autor. Lugar de publicación Editorial Editorial coincide con el autor corporativo escribir la palabra "Autor" como nombre de la editorial.
 21. 21. Capítulo de un libro Fecha de Publicación Autor del capítulo Título del capítulo Haybron, D.M. (2008). *Philosophy and the science of subjective well-being*. En M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (pp.17-43). Nueva York, NY: Guilford Press. páginas Editores del libro Editorial Lugar de publicación Título del libro
 22. 22. Artículo de revista Autor Fecha de Publicación Título de el artículo Miller Moya, L. M. (2008). *Una aproximación sociológica a la noción de convención social*. *Revista Mexicana de Sociología*, 70(5), 649-673. Páginas Volumen Título de la revista Número o fascículo Las palabras número y volumen no se incluyen, tampoco sus abreviaturas, se utiliza el número en cursiva (Ej. 70) para el volumen y el número entre (Ej. (5)) para número de revista o fascículo.
 23. 23. Documentos electrónicos
 24. 24. Libro electrónico Shotton, M.A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency*. Londres, Inglaterra: Taylor & Francis. Recuperado de

- <http://e-libro.com/computeraddiction.html> Al final se agrega la palabra Recuperado de Dirección electrónica (URL)
25. 25. Capítulo de libro electrónico Leventhal, E. (2000). Aging women, getting older, getting better? En S. B. Manuck, R. Jennings, B. S. Rabin & A. Baum (Eds.). Behavior, health, and aging (pp. 27-42). Recuperado de <http://www.net library.com>
 26. 26. Artículo de Revista electrónica DOI Timmons, M. (2007). Navegating contradictory communities of practice in learning to teach for social justice. *Anthropology and Education Quarterly*, 38 (4), 380-404. doi:10.1525/aeq.2007.38.4.380 Dirección electrónica (URL) Suchismita, R. & Martin, B. (2008). Two routes for activation in the priming of categorical coordinates. *The Journal of General Psychology*, 135(1), 65-83. Recuperado de <http://www.heldref.org/jgeneralp.php>
 27. 27. Sitios Web La clave para crear la bibliografía es determinar el tipo de contenido en la página web y básicamente proporcionar los siguiente cuatro tipos de información: Autor, A. (fecha). Título del documento [formato documento]. Recuperado de <http://xxxxxxxxx> del La cita en el texto incluye autor y fecha (Autor, fecha), al igual que con cualquier otro tipo de citación APA.
 28. 28. Ejercicio Instrucciones: 1. A través de nuestra base de datos busque y seleccione un artículo. 2. Redacte un pequeño fragmento e incluya una cita del artículo que escogió. 3. Al final del texto agregue la Referencia bibliográfica del artículo.
 29. 29. Bibliografía Diccionario de la lengua española. (22^a ed.) (2011). Real Academia Española: Madrid. Manual de Publicaciones de la American Psychological Association: versión abreviada. (2^a. ed.). (2010) Guerra F., M.(traductora) Peña A. G., S. R. (colaboradora) Viveros F., S. (editor) México. Editorial El Manual Moderno

Conclusiones

Podemos concluir que las normas APA sirven para presentar una investigación sistemática, estética con criterios establecidos que permiten una presentación de calidad.

Concluimos que las normas APA son herramientas especiales para la presentación de trabajos de investigación que permite el cuidado de márgenes correctos, cuidado de redacción y ortografía imágenes introducción coherente entre otros.

Determinamos que se debe tener en cuenta lo importante que es el conocimiento correcto y aplicación de las normas APA para un trabajo de investigación.

Epigrafías

<http://normasapa.com/plantilla-en-word-con-normas-apa-2015/>

<http://normasapa.com/como-hacer-referencias-bibliografia-en-normas-apa/>

<https://www.youtube.com/watch?v=d-ch7zhDh8Q>

<http://www.investigacion.unal.edu.co/index.php/boletininvestigaun/nota/4236-20150326-editorialapa>