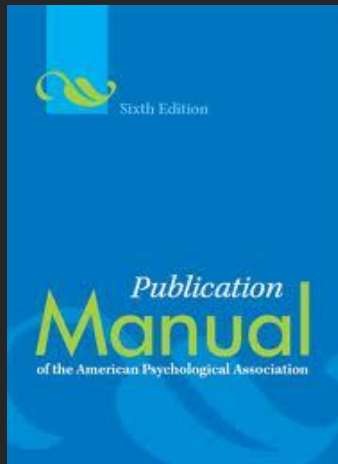


Manual de Estilo de la American Psychological Association (A.P.A.)

3ra ed. (Español)

6th ed. (Inglés)



Gerinaldo-Camacho
gerinaldo.camacho@gmail.com

Twitter @biblioins

<http://biblioinstruccion.blogspot.com>

Contenido

- Manual de la American Psychological Association (A.P.A.)
- Guías Generales
- Tipos de Trabajos APA
- Partes de un trabajo de Investigación
- Encabezados
- Tablas
- Figuras
- Notas de Contenido
- Citas
- Referencias
- Apéndice

Manual de APA

- ***Manual de Estilo de la American Psychological Association***
 - 6ta ed. (Inglés) del 2009.
 - 3ra ed. (traducción al español) del 2010.
- Guía para organizar, escribir y citar el contenido de trabajos de investigación.

Guías Generales

- **Papel**
 - Tamaño carta (8 ½ x 11 pulgadas)
- **Tipo de letra**
 - Times Roman, Courier, American Typewriter o forma similar.
- **Tamaño de letra**
 - 12-pt
- **Espacio entre oraciones**
 - Doble Espacio todo el texto del trabajo (incluyendo referencias, citas, tablas y apéndice).

Guías Generales (Cont.)

- **Márgenes**
 - Medida uniforme de 1 pulgada en todos los lados de la hoja.
- **Alineación**
 - Izquierda (Flush-left)
 - Debe de tener sangría en la 1ra línea de cada párrafo. "Tab."
- **Enumeración de Páginas**
 - Comienza la secuencia desde la página titular. En la parte derecha de la página con el número 1.

Guías Generales: Puntuaciones

- La coma(,)
 - Utilizar en serie de tres o más elementos.
 - Ej. Ancho, largo y alto.
 - Resaltar oraciones explicativas.
 - Separar clausulas independientes unidas por conjunción.
 - Resaltar año en citas de referencia entre paréntesis. – Ej. (Myers, 2001).
- No se usa coma antes de conjunciones y, e, o. (excepciones)

Guías Generales: Puntuaciones

- Punto y coma (;)
 - Para separar dos cláusulas independientes que no aparecen relacionadas por una conjunción.
 - Para separar elementos en series que ya contienen comas.
- Dos Puntos (:)
 - Entre una oración gramaticalmente completa y una proposición que ilustra, extiende o amplifica la idea precedente..
 - Razones o proporciones. – Ej. 1:8
 - Entre referencias entre el lugar de publicación y la casa editorial

Guías Generales: Puntuaciones

- Comillas (" ")
 - Para comentario irónico, termino propio de una jerga o una expresión inventada.
 - Para mencionar el título de un artículo o capítulo de libro
 - Citas textuales
 - Para reproducir reactivos de una prueba o instrucciones textuales para los participantes.
 - Ej. El primer reactivo fue "podría esperarse que ..."

Guías Generales: Puntuaciones

- Paréntesis ()
 - Para insertar elementos que aclaran información.
 - Ej. (ver figura 2) - (véase tabla 3).
 - Para introducir abreviatura
 - Ej. American Psychological Association (A.P.A.)
 - Agrupar expresiones matemáticas, valores estadísticos y grados de libertad
 - Citas referenciales en el texto
 - Ej. (Apellido, Año) – Apellido (Año)

Guías Generales: Puntuaciones

- Corchetes []
 - Valores de límites en intervalos de confianza
 - Ej. [1.3, -0.4]
 - Material adicional no perteneciente a una cita.
 - Encerrar material parentético que se encuentra entre paréntesis.

Guías Generales: Puntuaciones

- Barra /
 - Para aclarar relación entre palabra formada por términos unidos por guión
 - Separar el numerador del denominador
 - Resaltar fonemas
 - Citar en texto trabajo vuelto a publicar
 - Ej. Freud (1923/1961)

Guías Generales: Números

- **Números (Expresados en figuras):**
 - Números mayores de 10
 - Establecer comparación numéricas
 - Ej. 3 de cada 4 personas...
 - Antes de unidades de medidas.
 - Ej. 10 centímetros...
- **Números (Expresados en palabras)**
 - Números menores de 10 y no representan una medida exacta para comparación.
 - Ej. El suceso se repitió por las últimas tres semanas.

Guías Generales (Cont.)

- **Expresión de Ideas**

- Debe estar escrito en tercera persona
- Debe estar escrito en voz activa
- Debe estar escrito en forma fluida, clara y precisa
- Evitar expresiones discriminatorias en el lenguaje hacia grupos: de género, orientación sexual, identidad étnica, racial, religiosos, discapacidades mentales y las impresiones históricas e interpretativas.
- Evitar la redundancia, expresiones coloquiales, jergas y errores gramaticales.

Tipos de Trabajos APA

- **Revisión de Literatura**
 - Sumario de los trabajos científicos existentes sobre el área que se investiga.
 - Página Titular
 - Sumario (Abstract)
 - Introducción
 - Cuerpo del trabajo
 - Página de Referencias
- **Reporte Experimental**
 - La descripción de una Investigación Experimental.
 - Página Titular
 - Sumario (Abstract)
 - Introducción
 - Metodología
 - Resultados
 - Discusión
 - Referencias
 - Apéndice

Tipos de Trabajos APA

- **Forma General (Monografía)**

- Página Titular
- Introducción
- Cuerpo del trabajo
- Referencias

* Si tu trabajo no clasifica bajo ninguno de estos, utilizar el formato general o consulta al instructor o al manual.

Partes del Trabajo de Investigación: Página Titular

- *El titulillo (Header)*
 - justificado a la izquierda y en letras Mayúsculas. No más de 50 caracteres.
- *La Numeración de la Página*
 - justificada a la derecha.
- *El Título*
 - Centralizado.
- Nombre de autor
 - Centralizado
- Nombre de la Institución afiliada
 - centralizado
- De ser necesario se pueden incluir notas del autor.

Diagrama de la página titular de un trabajo de investigación en formato APA. El diagrama muestra un documento con un encabezado que contiene el título del artículo o de investigación a la izquierda y el número 1 a la derecha. El cuerpo del documento contiene el título del trabajo del artículo o trabajo de investigación en su totalidad, el nombre I. Apellido, el nombre de la universidad o institución afiliada, y las notas del autor. El primer párrafo debe incluir la información departamental de la institución afiliada. El segundo párrafo se incluye los cambios de afiliación (si alguno). El tercer párrafo sin incluye los reconocimientos de ayudas financieras y colegas asociados en la investigación, además se puede utilizar para señalar alguna circunstancia en especial. El cuarto párrafo se incluye información de contacto (Email, Dirección Postal etc.). En el caso de tesis y disertaciones NO es necesario incluir las notas del autor. El diagrama también incluye la información de contacto de la biblioteca de la institución afiliada.

Titulillo: EL TÍTULO DEL ARTÍCULO O DE INVESTIGACIÓN 1

El Título del Trabajo del Artículo o Trabajo de Investigación en su Totalidad

Nombre I. Apellido

Nombre de la Universidad o Institución Afiliada

Notas del Autor

Primer Párrafo debe incluir la Información Departamental de la Institución Afiliada

Segundo Párrafo se incluye los cambios de Afiliación (Si alguno).

Tercer Párrafo sin incluye los reconocimientos de Ayudas Financieras y Colegas asociados en la investigación, además se puede utilizar para señalar alguna circunstancia en especial.

Cuarto Párrafo se incluye información de contacto (Email, Dirección Postal etc.)

✓ En el Caso de Tesis y Disertaciones NO es necesario incluir las Notas del Autor.

Biblioinstrucción
<http://biblioinstruccion.blogspot.com>

Partes: Sumario

- *Breve Sumario (Abstract)* del contenido del trabajo.
 - Entre 150 a 200 palabras
 - Claro y conciso.
 - Debe contener el t3pico, las preguntas de investigaci3n o hip3tesis, participantes, metodolog3a, resultados, an3lisis de datos y conclusiones.
 - Puede incluir palabras claves “keywords”.

Partes: Agradecimientos y Tabla de contenido

Agradecimientos y Dedicatoria

- Secciones en las cuales se agradece a los colaboradores o auspiciadores del trabajo de investigación.

Tabla de Contenido

- Se colocan los índices del contenido del trabajo.
- Lista de tablas, figuras y apéndice se colocan por separado
 - Ej.
 - Tabla de Contenido
 - Lista de Tablas
 - Lista de Figuras
 - Lista de Apéndices

Partes: Introducción y Revisión de literatura

Introducción

- Puede incluir las siguientes partes
 - Objetivos, Propósito
 - Planteamiento del problema
 - Justificación
 - Marco Conceptual
 - Hipótesis o Preguntas de Investigación
 - Definiciones Operacionales
 - Limitaciones del Estudio

Revisión de Literatura

- Se discute la literatura científica existente relevante el tema.
- No es un recuento histórico del tema.
- Demuestra una continuidad lógica entre lo existente y su trabajo.

Partes: Metodología

- Se informan ordenadamente y detalladamente el método utilizado en la investigación.
 - *Participantes* (la población, tamaño de muestra, criterios de selección etc...)
 - *Instrumentos / Materiales* utilizados.
 - *Procedimiento* (presenta la secuencia de pasos o acciones tomadas en la implementación del experimento.)
 - *Diseño* (características generales de la investigación)
 - *Análisis de Datos* (se explica como se analizaron los datos obtenidos de acuerdo a la Pregunta de Investigación o hipótesis)

Partes: Resultados

- Se presenta el resumen de los datos obtenidos en la investigación.
- No se interpretan.
- Presente suficiente data para justificar la conclusión
- Se utilizan tablas y figuras
- Presente solo los resultados relevantes
- No oculte resultados incómodos o por omisión

Partes: Discusión

- Evaluación e interpretación de los resultados obtenidos en la investigación de acuerdo con las Hipótesis y/o Preguntas de Investigación establecidas.
- Haga una exposición clara de la sustentación o carencia de la hipótesis (si aplica)
- Utilice las similitudes y diferencias entre sus resultados en la contextualización.
- Tome en cuenta: la validez y confiabilidad, limitaciones y debilidades de su investigación.

Partes: Conclusión

- Hará inferencias de acuerdo a los resultados y hallazgos obtenidos en sus conclusiones.
- Enfaticé las consecuencias teóricas y prácticas.
- Plantee la importancia y contribuciones de sus descubrimientos.
- Puede plantear recomendaciones de futuras investigaciones (Qué problemas no se solucionaron y cuáles surgen).
- Ofrezca respuestas claras y directas.

Redacción del trabajo

- Comienza con el título del trabajo centralizado en la parte superior de la hoja.
- Incluir citas dentro del texto para fundamentar argumentos.
- Utilizar el formato adecuado para los encabezados.

Running head: SAMPLE APA PAPER: PSYCHOTHERAPY AND THE DECEASED 3

A Sample APA Paper: The Efficacy of Psychotherapeutic Interventions with Profoundly Deceased Patients

The writing style of the American Psychological Association (APA) is contained in the fifth edition of its Publication Manual (APA, 2001). Other sources (Ben, 1987; Sternberg, 1993, 1992; Strunk & White, 1979) give advice on writing style but not the specifics of APA style. The body of a report is made up of four parts, the Introduction, the Methods, the Results, and the Discussion section. Sometimes papers include a Conclusions section, especially when multiple studies are reported.

The Introduction contains the thesis statement telling the reader what the research problem is and a description of why the problem is important, and a review of the relevant literature. For example, Menahem's (1984) model of psychotherapy for the dead provides us with a good example of an introductory paragraph:

It is time to 'bury the myth' that some people are untreatable by modern psychotherapy. In recent years people with untreatable 'narcissistic character disorders' have suddenly become treatable. It is the contention of this author that there is one group that has been totally neglected by psychotherapists—the dead. Why have they been so ignored? Probably because fat cat therapists only want to take on articulate, motivated patients. Well, it's time for these lazy doctors to get off their dimpled derriere and 'break new ground.' People who are dying to get into treatment can no longer be ignored. The author is now treating dead patients and training young therapists to do the same. (pp. 1-2)

After the introductory paragraph(s), a review of the relevant literature should be presented. The literature review should present a brief history of the field of study, including definitions of major terms and concepts and what they have been used to demonstrate or explain.

Tomado de: <http://www.apastyle.org/index.aspx>

Encabezados

Centralizada, Letras en Negritas (1)

Justificada a la Izquierda en Negritas (2)

Indentada letras minúsculas en negritas (3). Prosigue el texto después del punto.

Indentada, en bastardilla, en negritas, letras minúsculas y termina en punto. (4). Prosigue el texto después del punto.

Indentada en bastardilla, letras en minúsculas y terminan en punto. (5). Prosigue el texto después del punto.

Encabezados APA (ejemplo de tres niveles)

Método (Nivel 1)

Diseño de la Investigación (Nivel 2)

Población y Muestra (Nivel 2)

Bibliotecas de Puerto Rico (Nivel 3) . Continua con el texto del manuscrito.
Bibliotecas Mundiales (Nivel 3). Continua con el texto del manuscrito.

Instrumento de Evaluación (Nivel 2)

Criterios a ser evaluados (Nivel 2)

Portal Web (Nivel 3)

Biblioteca Física (Nivel 3)

Limitaciones de Diseño (Nivel 2)

Codificación de Datos (Nivel 2)

Tablas

- Se utilizan para presentar datos específicos y son para complementar, clarificar y aumentar el entendimiento del documento.
- Considerar los siguientes aspectos
 - Necesidad de la tabla
 - Relación entre tabla y el texto
 - Coherencia, Organización, Documentación e Integridad
- Estructura de las Tablas
 - Título y Numeración de la Tabla
 - Cuerpo de la Tabla
 - Notas de las Tablas (si aplica)

Tablas (Cont.)

- Relación tabla texto
 - Recuerde que en las tablas se coloca información nueva.
 - Reseñe en el texto solamente los datos relevantes de ella.
 - Evite la repetición de datos.
 - Se cita a las tablas en el texto como (Tabla 1, Tabla 2, etc.)
 - Organizarlas en Columnas y Filas (tres o más).

Tablas (Cont.)

- Se comienza enumerando (números arábigos) las tablas y en la siguiente línea se coloca el título en bastardilla justificado a la izquierda.
- Titule la tabla de forma clara y explicativa de los datos
- Ejemplo
Tabla 1

Título de la tabla

Tabla 15

Bibliotecas Académicas Digitales de Estados Unidos

Biblioteca	Frecuencia	Porcentaje
MIT (EU)	28	0.8750
Yale (EU)	26	0.8125
Stanford (EU)	25	0.7813
Univ. California (EU)	25	0.7813
Chicago (EU)	24	0.7500
Cornell (EU)	24	0.7500
Univ. Pennsylvania (EU)	24	0.7500
Univ. Washington (EU)	24	0.7500
Universidad de San Francisco (EU)	24	0.7500
Berkeley (EU)	23	0.7188
Princeton (EU)	23	0.7188
Universidad de San Diego (EU)	23	0.7188
Columbia (EU)	22	0.6875
Wisconsin (EU)	22	0.6875
Harvard (EU)	21	0.6563
California Institute of Technology (EU)	21	0.6563

Nota: La tabla puede llevar notas (generales, específicas y de probabilidad si aplica).

Tablas (Cont.)

- Tipos de tablas comúnmente utilizadas
 - Análisis de Varianza
 - Tabla de Regresión
 - Tablas de Enunciados
 - Tablas de rutas y de relaciones estructurales lineales
- Notas de las Tablas
 - General (explica información de la tabla completa)
 - Específica (se refiere a una columna, fila o celda)
 - Probabilidad (indica como se utilizan los símbolos)

Figuras

- Se coloca como figura cualquier tipo de ilustración distinta a la tabla
 - Ejemplo
 - Diagramas
 - Dibujos
 - Fotografías (de calidad profesional)
 - Gráficas (Deben mostrar relaciones, comparaciones o distribuciones de valores absolutos, porcentos, etc.)
- Son utilizadas para proveer mayor entendimiento al lector de los datos.

Figuras (Cont.)

- Tener en consideración los siguientes aspectos al colocar una figura.
 - Necesidad o importancia para el trabajo (valor)
 - Claridad, simpleza y visible para el lector
 - Es mencionada en el texto
 - Utilizar líneas claras y sencillas
- Puntos Importantes sobre las figuras
 - No deben duplicar texto
 - Tamaño adecuado y fácil de leer
 - Preparado de manera cuidadoso
 - Se recomienda que sean en blanco y negro
 - La leyenda debe ser incluida dentro de la misma

Figuras (Cont.)

Ejemplo

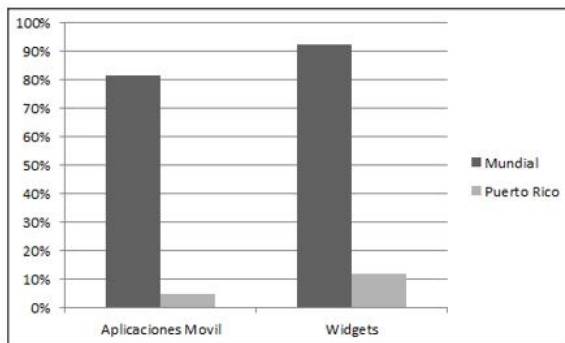


Figura 15. Utilización de Aplicaciones Móviles y “Widgets” de Bibliotecas Académicas Digitales

Titulación y Cita

- En la hoja se coloca la Figura y luego se comienza con la palabra Justificado a la Izquierda se comienza con la palabra Figura en bastardilla y el número arábigo secuencial según se encuentra en el texto.
- En el texto se refiere a las figuras como Figura 1, Figura 2 o véase Figura 3.
- Incluir leyenda que explique los símbolos.
- Incluir un pie que describe de forma breve la figura.

Notas de contenido a pie de página

- Estas complementan o amplían información sustancial del texto. Son dos tipos de notas de contenido:
 - Contenido Adicional
 - Proveen información suplementaria al lector. Deben de ser breves y específicas. No más de un pequeño párrafo.
 - Permisos de derechos de autor
 - Pueden ser utilizadas para señalar al lector donde encontrar información adicional sobre el tema.
- Numere (arábigos) consecutivamente todas las notas al pie de la página según aparecen en superíndices.
- En el texto se cita (ver Nota 1)
 - Ejemplo – Derechos de autor

¹ Leer a Skinner (1995), capítulos tres, cuatro y cinco para información más detallada sobre la clonación de animales.

Citas en el Texto

- Es el proceso en la redacción en la cual se le reconocer al autor la contribución de ideas, teorías, investigaciones, u otras formas que influyeron en la preparación del trabajo.
- Elementos de las Citas
 - Apellido del Autor a citarse
 - Año de Publicación
 - Número de página en el texto original.

Beneficios de Citar

- El citar ofrece a su trabajo:
 - Fundamentos / Validez
 - Sustenta y apoyo científico a su trabajo
- Evite el plagio (delito) y/o la violación de los derechos de autor.
- Uso Justo de la información.

Formas Básicas de Citar

- ***Al principio de la oración***

Apellido (año) seguido de la idea o aportación del autor.

Ejemplo

Smith (2013) menciona que ...

- ***Al final de la oración***

Idea o aportación del autor (Apellido, año).

Ejemplo

Al final de la oración o párrafo (Smith, 2013).

Tipos de Citas

- **Cita Textual 40 palabras o menos**
 - Se duplica el material directamente del trabajo a citarse. Debe de ser fiel a las palabras, ortografía y puntuación de la fuente original.
 - Debe incluir la numeración de la página del documento original.
 - En el caso de documentos electrónicos sin paginación incluir el número de párrafo. Colocar entre paréntesis la abreviación (parr. 1).
 - Ejemplo
 - “Se incorpora en el texto y se encierra entre comillas” (Myers, 2001, p. 27).

Citas dentro del Texto (Cont.)

- Cita Textual 40 palabras o más

- Ejemplo

Myers (2001) afirmó, que la cita mayor de cuarenta palabras, se separa del texto comenzando en una línea y se coloca en forma de bloque. La cita se escribe a doble espacio y no se coloca entre comillas. (p. 27).

- Se coloca en forma de bloque dentro del texto del documento.

Citas dentro del Texto (Cont.)

- **Cita contextual**

- Se hace referencia, parafraseo o se resume la idea de un autor. Se utiliza el Apellido y el año de publicación.

- Ejemplos

- Jones (1995) encuentra que los resultados ...
 - En una investigación compara(Jones, 1995).

Citas dentro del Texto (Cont.)

– Citas Secundarias

- Cuando se presentan ideas de un autor que se encuentran en otra obra distinta a la original en la cual fue publicada.
- Ej. Una idea de Myers (2001) expuesta en un libro de Roberts (2002).
- Cita
 - (Myers, 2001 según citado en Roberts, 2002) ...
 - Myers (según citado en Roberts, 2002)

Citas (puntos importantes)

- Cuando hay más de tres autores en una cita, la primera vez se anotan todos en según el orden en la fuente original. En las siguientes ocasiones se anota el autor principal seguido por la frase "et al."
 - Ej. 1ra vez - Myers, Walker y Ramírez (2001)
 - Ej. citas subsecuentes – Myers et al. (2001)
- Cuando se cite una misma idea expresada por varios autores se ordenan por orden alfabético separándolos por un punto y coma.
 - Ej. Myers, (2001); Roberts, (2002); Smith (2003); y Wright, (2007) ...

Citas (puntos importantes)

- Cuando se realicen cambios en la fuente original;
 - Añadir texto, al texto original se utiliza [corchetes].
 - Para omitir material presente en la cita original se utiliza tres puntos ... en su lugar.
- Cada cita debe contar con una entrada en la sección de Referencias del trabajo.

Referencias

- Titular una hoja **Referencias** centralizada en la parte superior de la hoja.
- Texto a doble espacio.
- Ordenar entradas en orden alfabético
- Primera línea de cada entrada debe ir alineada a la izquierda, subsiguientes líneas deben dejar sangría.

Referencias

- Abels, E. G., White, M. D., & Soojung, K. (2007). Developing Subject-related Web Sites Collaboratively: The Virtual Business Information Center. *Journal of Academic Librarianship*, 33(1), 27–40.
- Agarwal, A. (2009, May 30). What is Web 3.0? Semantic Web & other Web 3.0 Concepts Explained in Plain English. *Digital Inspiration*. Retrieved from <http://www.labnol.org/internet/web-3-concepts-explained/8908/>
- Aharony, N. (2010). Twitter Use in Libraries: An Exploratory Analysis. *Journal of Web Librarianship*, 4(4), 333–350.
- Albanese, A. R. (2004). Campus Library 2.0. *Library Journal*, 129(7), 30–33.
- Ames, M., & Namman, M. (2007). Why we tag: motivations for annotation in mobile and online media. In *In CHI '07: Proceedings of the SIGCHI Conference on Human Factors in Computing Systems* (pp. 971–980). San Jose, California: ACM Press.
- Anderson, C. (2004). The Long Tail. *Wired*, 12(10). Retrieved from <http://www.wired.com/wired/archive/12.10/tail.html>
- Anderson, R. P., Wilson, S. P., Livingston, M. B., & LoCicero, A. D. (2008). Characteristics and content of medical library tutorials: a review. *Journal of the Medical Library Association*, 96(1), 61–63.
- Andréu Abela, J. (2002). *Las técnicas de análisis de contenido : una revisión actualizada*. Sevilla: Fundación Centro de Estudios Andaluces.
- Antelman, K. (2004). Do Open-Access Articles Have a Greater Research Impact? *College & Research Libraries*, 65(5), 372–382.

Referencias

Ejemplos Libros

- Libro (Impreso): Un Autor
 - Apellido, N. I. (Año). *Título del Libro*. (Edición). Lugar: Casa Publicadora.
- Libro: Tres o más Autores
 - Apellido, N., Apellido, N. y Apellido, N. (Año). *Título del Libro*. (Edición). Lugar: Casa Publicadora.
- Libro: Por editor
 - Apellido el Editor, N. (Ed.) (Año). *Título del Libro*. (Edición). Lugar: Casa Publicadora.
- Libro: Sin Autor y Editor
 - *Título del Libro*. (Edición). (Año). Lugar: Casa Publicadora.

Referencias (Cont.)

Ejemplos Libros

- Libro (Electrónico)
 - Apellido, N. I. (Año publicación). *Título del recurso*. (Edición). Lugar: Casa Publicadora. Recuperado de <http://xxx>
- Libro (Versión Electrónica de un Libro Impreso)
 - Apellido, N. I. (Año publicación). *Título del recurso* [Versión Digital PDF]. (Edición). Lugar: Casa Publicadora.
- Libro: Con Digital Object Identifier (DOI)
 - Apellido, N. I. (Año). *Título del Libro*. (Edición). doi:xxx
- Libro: Capítulo
 - Apellido, N. I. (Año). Título del capítulo. En Apellido el Editor, N. I. (Ed.). *Título del Libro*. (X ed., pp. xx-xx). Lugar: Casa Publicadora.

Referencias (Cont.)

Ejemplos Libros

- Libro: Capítulo (Sin Autor)
 - Título del capítulo. (Año). En Apellido el Editor, N. I. (Ed.). *Título del Libro*. (X ed., pp. xx-xx). Lugar: Casa Publicadora.
- Libro: Entrada en Fuente de Referencia (Versión Electrónica)
 - Apellido, N. I. (Año). Título del capítulo. En Apellido el Editor, N. I. (Ed.). *Título del Libro*. Recuperado de <http://xxx>
- Libro: Entrada en Fuente de Referencia (Sin Autor)
 - Título del capítulo. (Año). En Apellido del Editor, N. I. (Ed.). *Título del Libro*. (X ed., Vol. X, pp. xx-xx). Lugar: Casa Publicadora.

Referencias

Publicaciones Periódicas (Revistas o Magazines)

- Artículo de Revista: Impresa
 - Apellido, N. I. (Año). Título del Artículo. *Título de la publicación, Vol.(num.)*, pp-pp.
- Artículo de Revista: Electrónico (con DOI)
 - Apellido, N. I. (Año). Título del Artículo. *Título de la publicación, Vol.(num.)*, pp-pp. doi:xxx

Si el artículo tiene presente la numeración doi utilizarlo en vez de la dirección Web.

- Artículo de Revista: Electrónico (DOI no presente)
 - Apellido, N. I. (Año). Título del Artículo. *Título de la publicación, Vol.(num.)*, pp-pp. Recuperado de <http://xxx>

Referencias (Cont.)

Publicaciones Periódicas

- Artículo de Revista: (Base de datos)
 - Apellido, N. I. (Año). Título del Artículo. *Título de la publicación, Vol.(num.), pp-pp*. Recuperada de Nombre de la Base de Datos.
- Artículo de Revista (Sin Autor)
 - Título del Artículo. (Año, Mes). *Título de la publicación, num(Vol.), pp-pp*.

Referencias Periódicos

- Artículo de Periódico
 - Apellido, N. I. (Año, mes día). Título del artículo. *Título del periódico*. pp. xx-xx.
- Artículo de Periódico en Línea
 - Apellido, N. I. (Año, mes día). Título del artículo. *Título del periódico*. Recuperado de <http://xxx>

Referencias

Tesis y Disertaciones

- Tesis o Disertaciones sin publicar
 - Apellido, N. I. (Año). *Titulo de la tesis o disertación*. (Disertación Doctoral o Tesis de Maestría sin publicar). Nombre de la Institución, Lugar.
- Tesis o Disertación (Recuperada de Base de Datos Comercial)
 - Apellido, N. I. (Año). *Titulo de la tesis o disertación*. (Disertación Doctoral o Tesis de Maestría). Disponible en Nombre de la Base de Datos.
- Tesis o Disertación (Recuperada del Web de una Institución Educativa)
 - Apellido, N. I. (Año). *Titulo de la tesis o disertación*. (Disertación Doctoral o Tesis de Maestría). Recuperada de <http://xxx>

Si la disertación o tesis tiene disponible el número DAI (Digital Abstract International) colocar el número entre paréntesis al final de la referencia.

Referencias

Material Audiovisual

- Película
 - Apellido, N. I. (Productor) y Apellido, N. I. (Director). (Año). *Título de la película*. [Cinta cinematográfica]. Lugar: Nombre de Casa Productora.
- Serie de Televisión (Episodio)
 - Apellido, N. I. (Escritor), y Apellido, N. I. (Director). (Año). Título del Episodio [Episodio de Serie de Televisión]. En N. I. Apellido (Productor Ejecutivo), *Título de la Serie*. Lugar: Nombre de Casa Productora.
- Grabación Musical
 - Apellido, N. I. (Año). Título de la canción. En *Nombre de la Grabación Musical* [CD]. Lugar: Nombre de Casa Productora.

Referencias (Cont.)

Material Audiovisual

- Podcast
 - Apellido, N. I. (Productor). (Año, Mes Día). *Título del episodio*. [Audio podcast]. Recuperado de <http://xxx>
- Video de You Tube
 - Apellido, N. I. (Año, Mes Día). *Título del video*. [Archivo de Video]. Recuperado de <http://www.youtube.com/xxxxxxxxxxx>

Referencias (Cont.)

- Software de Computador
 - *Nombre del Software*. (Versión). [Archivo de Computador]. Lugar: Nombre de Casa de Productora.
- Conferencia o Simposio
 - Apellido, N. I. (Año, Mes Día). Título de la contribución. En N. I. Apellido (Presidente), *Título del simposio*. Simposio efectuado en la reunión del Nombre del Congreso, Ciudad, País.

Referencias

Documentos en el Web

- Mensaje de un Blog
 - Apellido, N. I. (Año, Mes Día). *Título del Mensaje*. [Mensaje en Blog]. Recuperado de <http://xxxx>
- Mensaje de Foro o Grupo de Discusión
 - Apellido, N. I. (Año, Mes Día). *Título del Mensaje*. [Mensaje en Foro]. Recuperado de <http://www>
- Lugar Web (Documento Independiente)
 - Apellido, N. I. (Año). *Título del artículo*. Recuperado de <http://xxx>

Referencias (Cont.)

Documentos en el Web

- Lugar Web (En su totalidad)
 - Apellido, N. I. (Año). *Nombre del Lugar Web*. Recuperado de <http://xxx>
- Lugar Web (Sección o Artículo)
 - Apellido, N. I. (Año). Nombre de la Sección o Artículo. En *Nombre del Lugar Web*. Recuperado de <http://xxx>
- Lugar Web (Sin Autor y sin fecha)
 - *Título del Artículo*. (n. d.) Recuperado de <http://xxx>

Referencias (Cont.)

Documentos en el Web

- Wikipedia
 - Diabetes mellitus. (s.f.). En *Wikipedia*. Recuperado de http://es.wikipedia.org/wiki/Diabetes_mellitus.
 - Para citarlo dentro del texto colocarlo de la siguiente forma (Diabetes mellitus, s.f.).
 - Debido a que los artículos en portales web wikis son actualizados constantemente se recomienda utilizar la fecha en la cual se accedió.
 - Diabetes mellitus. (s.f.). En *Wikipedia*. Recuperado el 6 de noviembre de 2011 de http://es.wikipedia.org/wiki/Diabetes_mellitus.

Referencias (Cont.)

Imágenes

- Imagen
 - Apellido, I. (2010). *Título del trabajo* [fotografía]. Recuperado de <http://www.www.www>
- Citar Imagen (Sin autor)
 - Título del trabajo [fotografía]. (2010). Recuperado de <http://www.www.www>
- Citar Imagen (Sin autor, ni título, ni fecha)
 - [Descripción de imagen]. Recuperado de <http://www.www.www>
- Para citar dentro del texto
 - Ej. Quedó evidenciado en los visuales (Pérez, 2010) que las imágenes se citan al igual que otras fuentes de información (véase Figura 1).

Referencias (Cont.)

Herramientas Web para Referencias

- Son of Citation Machine
- Citation Builder
- Cite Knight
- Bibme
- Zotero (aplicación de investigación para navegadores y móviles que permite crear fácilmente bibliografías y la indización de documentos).

Apéndice

- Se utiliza para materiales impresos que describen en detalle material complementario al trabajo.
- Ejemplos de materiales incluidos en Apéndices
 - Descripciones de equipos
 - Instrumentos de Evaluación y Medición utilizados en la Investigación (Algunos requieren autorización escrita para publicación de ellos)
 - Artículos que proveen la data para meta-análisis no mencionados directamente en el artículo
 - Tablas, listas o pruebas matemáticas
 - Comunicaciones personales mencionadas en el texto

Apéndice (Cont.)

- Cada apéndice se coloca en una Página individual con el título centralizado en negrillas.
 - Si el documento sólo tiene un Apéndice se rotula
 - Ej. Apéndice
 - Si el documento tiene más de un Apéndice se rotula
 - Ej. Apéndices A
 - Ej. Apéndices B
 - Nota: Los apéndices se ordenan según son mencionados en el texto del trabajo.
- Ejemplo de cita de apéndice en texto
 - Ej. ... esas investigaciones produjeron los mismos resultados (vea Apéncides A y B para mayor información).





Apéndice (Cont.)

- El Apéndice puede tener tablas, figuras y ecuaciones desplegadas (deben de ir enumeradas y en el orden que aparecen en el texto principal).
 - Ej. Tabla A1
- Puede tener encabezados y subencabezados.
- Aplican las mismas reglas para citar que al texto principal.

Bibliotecas Académicas Digitales de Acceso Abierto 265

Apéndice B: Academic Ranking of World Universities 2011

Academic Ranking of World Universities - 2011

World Rank	Institution	Country	National Rank	Total Score	Score on
1	Harvard University		1	100.0	100.0
2	Stanford University		2	72.6	41.2
3	Massachusetts Institute of Technology (MIT)		3	72.0	72.8
4	University of California, Berkeley		4	71.9	68.3
5	University of Cambridge		1	70.0	87.1
6	California Institute of Technology		5	64.7	52.6
7	Princeton University		6	61.2	56.7
8	Columbia University		7	60.4	69.6
9	University of Chicago		8	57.5	65.0
10	University of Oxford		2	56.4	55.5
11	Yale University		9	54.8	49.6
12	University of California, Los Angeles		10	53.0	30.0
13	Cornell University		11	51.5	42.0
14	University of Pennsylvania		12	50.4	36.3
15	University of California, San Diego		13	49.5	15.6
16	University of Washington		14	48.8	24.3
17	University of California, San Francisco		15	46.7	0.0
18	The Johns Hopkins University		16	45.9	43.2
19	University of Wisconsin - Madison		17	45.6	35.3
20	University College London		3	44.8	32.2
21	The University of Tokyo		1	44.6	35.3
22	University of Michigan - Ann Arbor		18	44.1	36.7
23	Swiss Federal Institute of Technology Zurich		1	43.2	33.8
24	The Imperial College of Science, Technology and Medicine		4	42.6	16.6
25	University of Illinois at Urbana-Champaign		19	42.5	34.3

<http://www.shanghairanking.com/ARWU2011.html>

Para mayor información consulte el Manual de Estilo APA

Referencias

- American Psychological Association. (2009). *Publication Manual of the American Psychological Association*. (6th ed.). Washington, D.C.: The Author.
- American Psychological Association. (2010). *Concise Rules of APA Style*. (6th ed.). Washington, D.C.: The Author.
- Schwartz, B., Landrum, R. E. (2012). *An easyguide to APA style*. Los Angeles, CA.: SAGE.
- Seguí Caballero, C. (2010). *Introducción al Estilo APA, 6ta. ed.*
Recuperada de
http://www.rcm.upr.edu/PublicHealth/MEDU6500/Unidad_3/Segui_APA_6ta_edicion_Parte_II_formato_tablas_graficas_Agosto2010%5Bfull%5D.pdf