



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

NORMAS APA 6ta Edición

Compendio De Interpretaciones fundamentadas en Zavala, S. (2009). *Publicación Manual of the American Psychological Association. Guía a la redacción en el estilo APA, 6ta edición.*

Biblioteca de la universidad Metropolitana.

Presentación elaborada por:

MARÍA YANETH RUIZ*

Mg. en Educación

Colombia, 2012

*Docente Universidad Minuto de Dios UNIMINUTO SUR, Bogotá
Docente Universidad Juan de Castellanos, Tunja



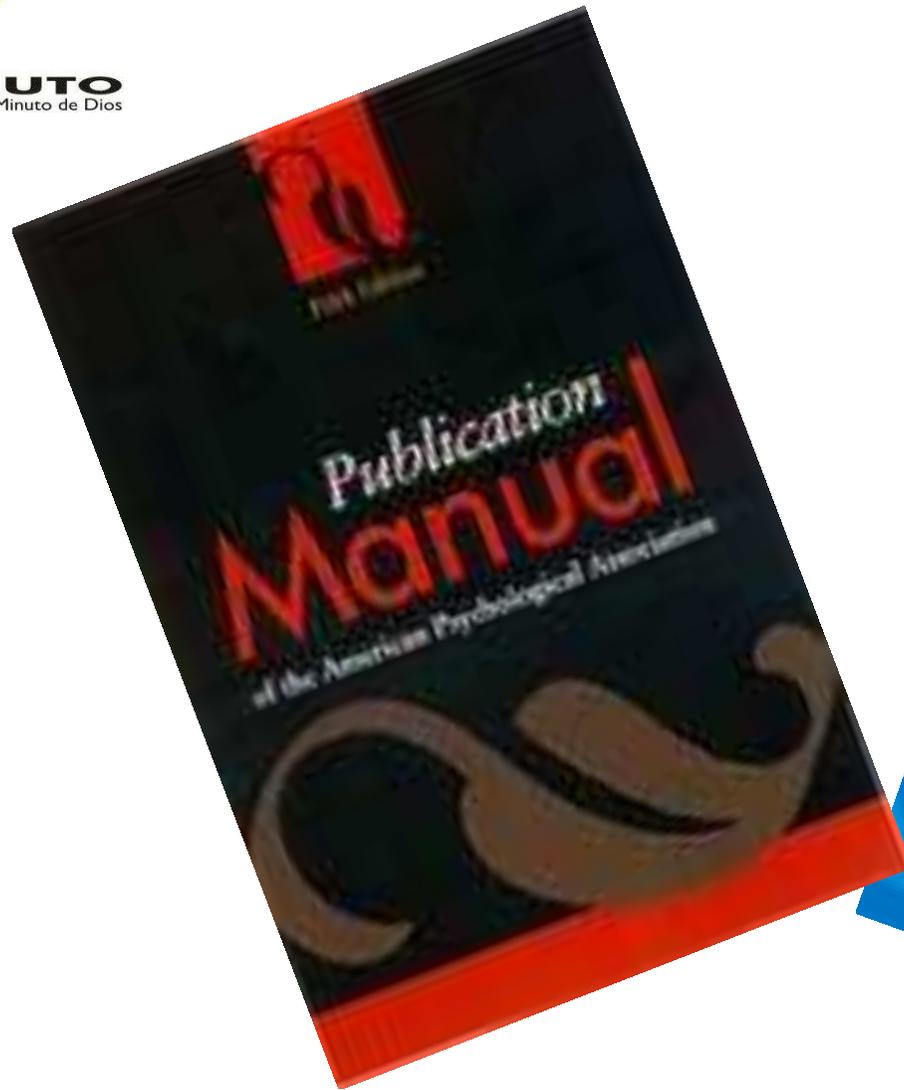
UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

Las normas APA fundamentadas en los derechos de autor, establecen los estándares para la presentación del conocimiento científico de forma clara, precisa y uniforme, por esta razón serán adoptadas por UNIMINUTO SUR para la presentación de trabajos de grado.

La siguiente presentación es una herramienta de socialización y unificación de criterios, que recopila la interpretación de varios autores, por tanto **NO SUSTITUYE LA CONSULTA DEL MANUAL.**



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios



Publication Manual of the
American Psychological
Association : Fifth Edition,
2001



Publication Manual
of the American
Psychological
Association: Sixth Edition,
2009



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ESTRUCTURA DEL ESCRITO

La estructura básica del escrito consta de:

- ✓ Pasta
- ✓ Portada
- ✓ Contraportada
- ✓ Página de aceptación
- ✓ Dedicatoria
- ✓ Agradecimientos
- ✓ Tabla de contenido
- ✓ Lista de figuras
- ✓ Lista de tablas
- ✓ Apéndices
- ✓ Resumen con palabras clave
- ✓ Abstrac
- ✓ Introducción
- ✓ Contenido o cuerpo del trabajo
- ✓ Conclusiones
- ✓ bibliografía



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ESTRUCTURA DEL ESCRITO

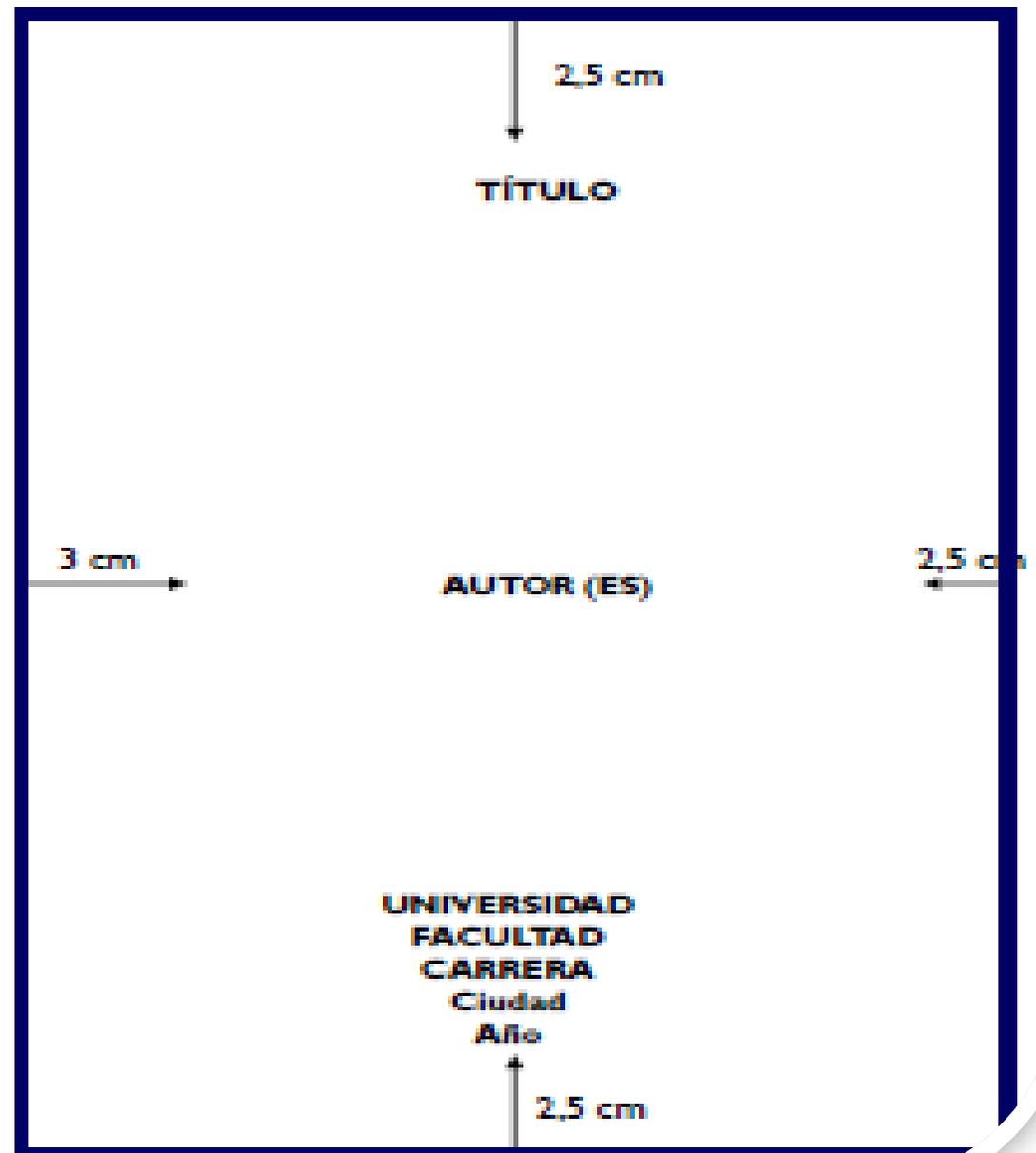
Empastada: Depende de los lineamientos de cada facultad e institución educativa, para UNIMINUTO SUR a nivel de postgrado se exige:

- ✓ Pasta dura.
- ✓ Color azul oscuro.
- ✓ Letras doradas.
- ✓ Con el escudo de la universidad
- ✓ En el lomo debe ir el título de la investigación y el año

PORTADA

Portada:

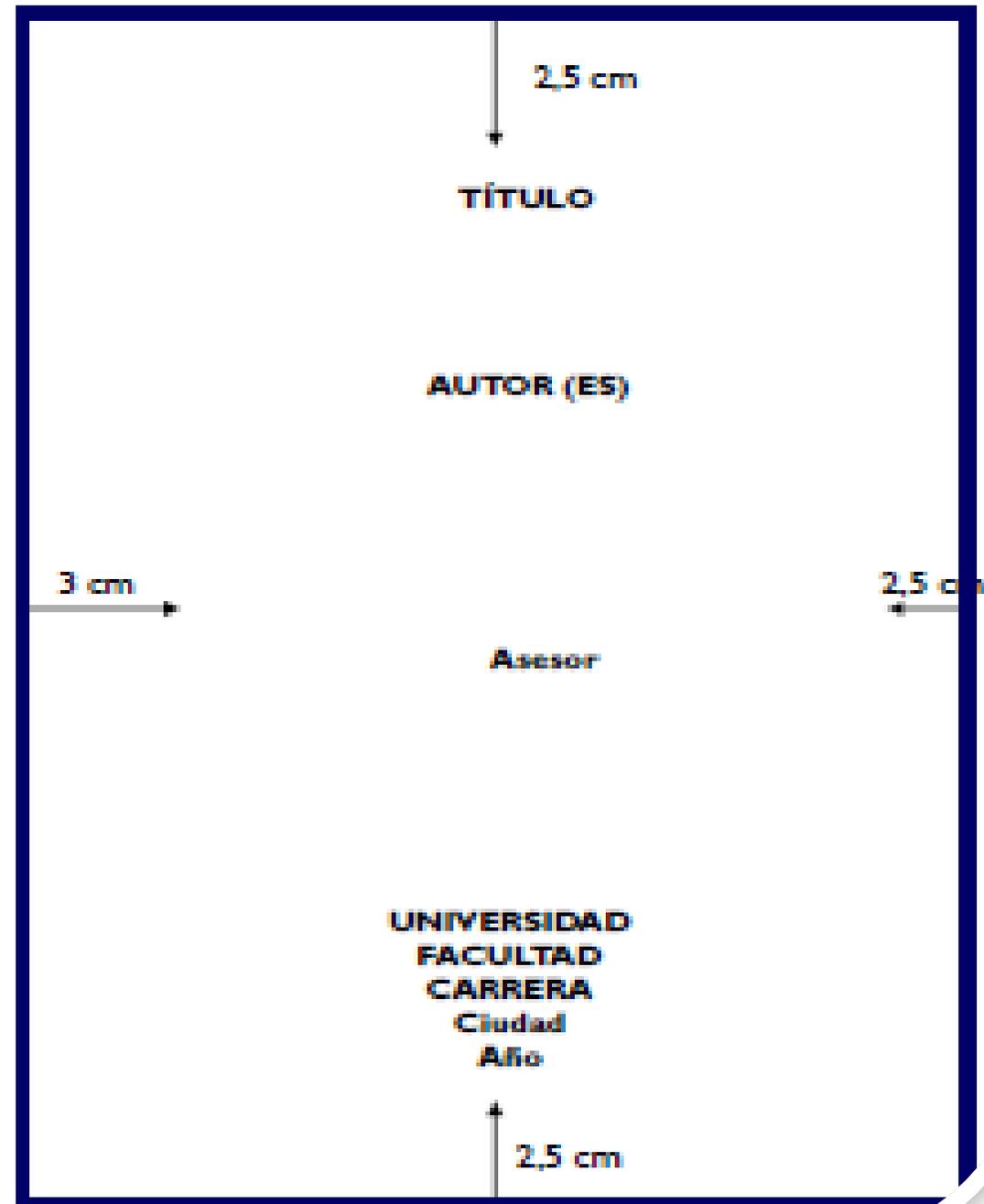
- ✓ Es la primera página del trabajo.
- ✓ El título será el encabezado del trabajo.
- ✓ Incluye título, autor y nombre de la Universidad.



CONTRAPORTADA

Contraportada:

- ✓ Se incluye el nombre del Asesor.



TÍTULO

TÍTULO

- **Máximo 12 palabras**
- **Conciso, específico y obvio.**
- **Debe enunciar claramente el tema, el planteamiento o la metodología (Análisis, Estado, Pregunta).**
- **Debe sintetizar la idea principal de manera sencilla.**

“Análisis discursivo de conductores de transporte público de buses en Bogotá.”

“Estrategias para minimizar la suplantación por suscriptor en UNE epm Telecomunicaciones S.A”

TITULILLO DE PÁGINA (Cabecera o cornisa- running head)

Título abreviado que se imprime en la parte superior de las páginas de un artículo publicado, para identificarlo ante los lectores.

RESUMEN E INTRODUCCIÓN

RESUMEN

- Descripción sintética o sumario del contenido del artículo que incluye los aspectos más relevantes.
- Debe describir la investigación en máximo 120 palabras o 960 caracteres incluyendo espacios y puntuación.
- Con título centrado en la primera página antes de la introducción.
- Con palabras Clave : se colocan al final del resumen y pueden ser 5 sustantivos descriptores que se utilizarán posteriormente para indización.
- **El Abstrac** es el mismo resumen en inglés y también lleva las palabras clave.

INTRODUCCIÓN

Se subdivide para presentar los siguientes elementos:

- **Problema.** Describe el problema específico bajo estudio y la estrategia de investigación que se utilizará se debe desarrollar en uno o dos párrafos.
- **Revisión de la literatura.** Discute toda la literatura profesional en la que se apoya el investigador para el desarrollo de su problema.
- **Propósito.** Enuncia el propósito y el razonamiento de la hipótesis, además de definir las posibles variables.

OTRAS SECCIONES DEL DOCUMENTO

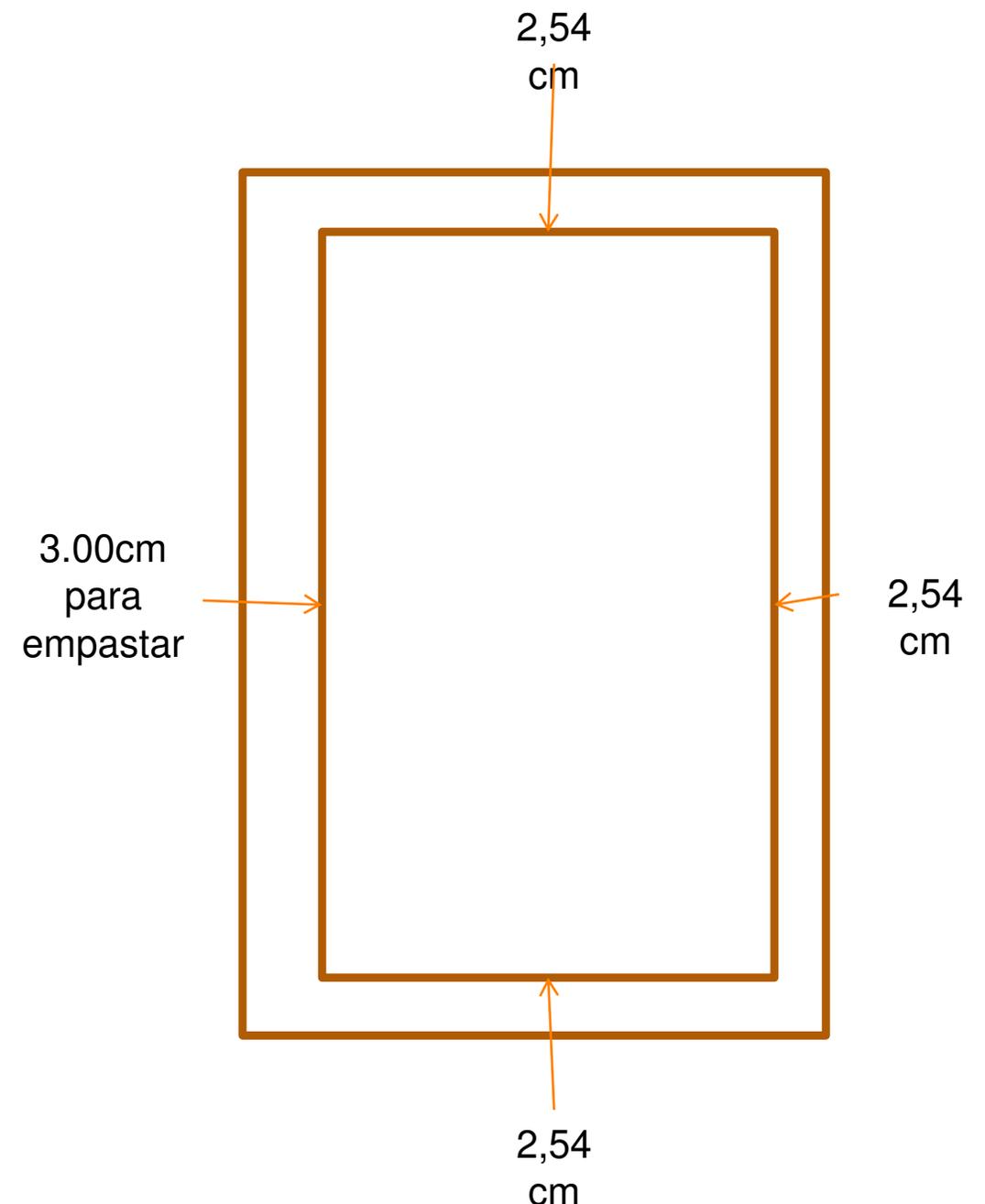
- **Metodología.** Describe el diseño, los procedimientos y los métodos que se utilizaron para estudiar el problema. Puede subdividirse para describir los participantes, los materiales y los procedimientos.
- **Resultados.** Esta sección contiene la recopilación de datos obtenidos en la sección de resultados o hallazgos y luego se exponen los datos en detalle para justificar la conclusión.
- **Discusión.** Presenta la evaluación e interpretación de los datos obtenidos en la sección de resultados especialmente en lo que respecta a la hipótesis original. Aquí se debe hacer la triangulación entre la teoría, la hipótesis y los resultados.
- **Conclusiones.** Deben responder a la hipótesis, las preguntas de investigación, los objetivos propuestos y las variables.
- **Referencias y apéndices** se especificarán más adelante.

FORMATO GENERAL

Formato general del trabajo (Sección 8.03)

Papel: 8 ½ " X 11" , tamaño carta

- 1 pulgada de margen, 2,54 cm
- Letra Times New Roman o Courier (Serif), 12 pt en el texto.
- Arial (San serif) en figuras y tablas.
- Texto a doble espacio, aunque también se acepta a 1,5.
- Espacio sencillo en títulos de tablas, encabezados de secciones, leyendas de figuras, leyendas, notas al pie.
- Alineado a la izquierda excepto en tablas y figuras.
- Sangría (Indent) a 5 espacios o ½ pulgada en la primera línea de todos los párrafos.
- Las tablas no tienen líneas verticales separando las celdas.





UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

TABLA DE CONTENIDO

Contenido:

No se utiliza
nomenclatura.

El título o
subtítulo, luego
una coma y el
número de página.

Introducción, 1
Estado del arte, 3
Marco teórico conceptual, 10



TÍTULOS Y SUBTÍTULOS 6ta. Edición

En normas APA no se utiliza numeración para identificar el nivel de los títulos y subtítulos, se establecen diferentes criterios de escritura como se aprecia a continuación.

APA Style Headings: 6th Edition

Level	Format
1	Centered, Boldface, Uppercase and Lowercase Heading Then your paragraph begins below, indented like a regular paragraph.
2	Flush Left, Boldface, Uppercase, and Lowercase Heading Then your paragraph begins below, indented like a regular paragraph.
3	Indented, boldface, lowercase paragraph heading ending with a period. Your paragraph begins right here, in line with the heading. ^a
4	<i>Indented, boldface, italicized, lowercase paragraph heading ending with a period.</i> Your paragraph begins right here, in line with the heading.
5	<i>Indented, italicized, lowercase paragraph heading ending with a period.</i> Your paragraph begins right here, in line with the heading.

^a For headings at Levels 3–5, the first letter of the first word in the heading is uppercase, and the remaining words are lowercase (except for proper nouns and the first word to follow a colon).



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

TÍTULOS Y SUBTÍTULOS 6ta. edición

Propuesta

Título: Nivel 1

Centrado , en minúscula a excepción de la primera letra y en negrita.

Estudio técnico

Subtítulo: Nivel 2

Alineado a la izquierda, en minúscula a excepción de la primera letra y en negrita

Ingeniería del producto.

Subtítulo : Nivel 3.

Sangría 5 espacios, minúscula a excepción de la primera letra, negrita y punto.

Información básica.

Subtítulo: Nivel 4.

Sangría 5 espacios, cursiva, minúscula a excepción de la primera letra, negrita y punto.

Atributos del producto.

Subtítulo: Nivel 5.

Sangría 5 espacios, cursiva, minúscula a excepción de la primera letra y punto.



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

TÍTULOS Y SUBTÍTULOS 6ta. edición

En conclusión el esquema de los títulos se debe presentar así:

Capítulo Tres

Experimento

Método.

Procedimiento.

Etapas iniciales.



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

TÍTULOS Y SUBTÍTULOS 6ta. edición

Para tener en cuenta:

- ✓ Un título o subtítulo no debe exceder de 48 espacios o caracteres.
- ✓ Todos los subtítulos van en minúscula excepto la letra inicial del subtítulo o de un nombre propio.
- ✓ Antes de un subtítulo van dos espacios de uno y medio.
- ✓ Después de un subtítulo sigue un espacio de uno y medio.
- ✓ Un subtítulo no debe colocarse en la última línea de una página.
- ✓ Después de un subtítulo debe haber por lo menos dos líneas de contenido.

Espaciado y puntuación:

- ✓ Dé un espacio después de toda marca de puntuación.
- ✓ Después de comas, dos puntos y punto y coma.
- ✓ Después de las marcas de puntuación que finalizan las oraciones.
- ✓ Después de puntos que separan la cita de una referencia.
- ✓ Después de los puntos de las iniciales en los nombres de personas (ejemplo: J. R. Zhang).

No utilice viñetas.



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

REDACCIÓN CIENTÍFICA

costarricense oculta en la ignorancia.
Adicionalmente, hay otro
la evaluación que cada vez se afia
la comunidad científica; se trata

Nótese que la primera línea de cada párrafo tiene sangría y que entre párrafo y párrafo hay frases de enlace que permiten una lectura fluida como: adicionalmente, ello permite, en este caso.

Adicionalmente, hay otro requisito de la evaluación que cada vez se afianza más en la comunidad científica; se trata de tomar en cuenta como árbitros o evaluadores a personas ajenas al consejo editorial de la revista. Estos se denominan generalmente *evaluadores externos* y constituye una práctica que se ha aplicado como una de las normas internacionales para reconocer el prestigio de las revistas¹⁴. Ello permite que la crítica que se realice sea rigurosa y objetiva, para que no priven las relaciones amistosas o por el contrario, las rencillas personales. En este caso, la revista debe comunicarlo explícitamente a sus lectores y autores y además, documentar todo el proceso para demostrar su buena práctica a quien corresponda. Asimismo, esta debe aclarar a los autores y autoras cuál es el procedimiento que utiliza para realizar el respectivo arbitraje de los artículos.

Una revista científica es un medio de comunicación para la ciencia, tal como ya lo mencionamos. Por ello, se pretende que esta sea no solo el sitio donde se nos permite publicar nuestros hallazgos, para obtener los consecuentes beneficios académicos y económicos, sino también el medio de intercambio con otros pares que a nivel mundial investigan o aplican prácticas en campos similares. Ese intercambio es necesario para lograr los avances científicos y tecnológicos, por lo que la revista debe privilegiar los aportes que provengan de otras latitudes¹³, como muestra de que la revista no

el mundo, sea en forma impresa o electrónica para que el intercambio mencionado arriba, se dé. Por ello es importante que esta se encuentre indexada en servicios de información especializados¹⁴ para que la comunidad mundial utilice la información que contiene. Entre los editores y sus diálogos se plantea que... "Lo que caracteriza a una revista científica como tal es escribir para el especialista. Usted también decía que no importa si alguien recibe la revista, pero sí importa que un geólogo cite trabajos de otros geólogos" (Diálogos..., 2006, p. 139). En realidad, este comentario expresa la importancia de la visibilidad y su consecuencia, la citación, pues un aporte científico que no sea citado, es reconocido como un indicador de que nadie lo leyó y de esa manera, e investigación que involucra, que

En este caso, se privilegia la información indexada porque ello indica que se trata de un proceso de selección que la hace pertenecer a una base de datos. Existen muchas en el mundo de diferentes tipos. Desde las más reconocidas a nivel mundial –como son las bases de datos de ScienceDirect– hasta otras que se especializan en campos específicos o que cubren regiones del mundo –como LATINDEX o sistemas también promueven a los autores y a

14 Estos servicios de información están constituidos por bases de datos, índices o directorios que divulgan el contenido de las revistas en el mundo. Un ejemplo de estos podría ser *EconLit*, disponible en: <http://www.econlit.org/>, o *SciELO*, disponible en: <http://www.scielo.org/>, o *REDALyC*, disponible en: <http://redalyc.uaemex.mx/>

Los pié de página permiten aclarar la idea del autor o complementarla.

14 Estos servicios de información están constituidos por bases de datos, índices o directorios que divulgan el contenido de las revistas en el mundo. Un ejemplo de estos podría ser *EconLit*, disponible en: <http://www.econlit.org/>, o *SciELO*, disponible en: <http://www.scielo.org/>, o *REDALyC*, disponible en: <http://redalyc.uaemex.mx/>



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

REDACCIÓN CIENTÍFICA

En opinión de McCloskey: "La tarea del economista depende más de la escritura que del discurso (aunque este también es descuidado) porque la escritura es la forma más barata de alcanzar una gran audiencia" (1987, p. 188).

La cita textual corta tiene menos de 40 palabras, va entre comillas y exige que se coloque la página.

Por otro lado, La Manna (2002)- citado por Cronin (2005)- afirma que la economía es una de las disciplinas más rígidas en términos de la jerarquía de revistas que se pueden tomar en cuenta, con lo cual desea enfatizar que en este campo el artículo científico como tradicionalmente se le conoce es la práctica más común y no el autoarchivo?, como sucede

caracterizan por la especialización. Después de tantos años, surge entonces la pregunta: ¿Qué hace que una revista se mantenga incólume durante todo ese tiempo? ¿Cuáles requisitos existen para que prevalezca el prestigio y la calidad en una revista? ¿Qué puede aportar cada uno de los miembros de la comunidad científica en una buena revista? Este artículo pretende dar respuesta a estas interrogantes para que el lector o lectora obtengan una idea de las exigencias que a nivel nacional e internacional, se presentan en la materia. Estas exigencias son requisitos fundamentales que debe cumplir una

Siempre se escribe en forma impersonal.

Parafrasear es explicar con las palabras de quien escribe, lo que el autor expresa, no es necesario escribir la página.



REDACCIÓN CIENTÍFICA

NORMAS APA

Ejemplos de citas directas...

- Cuando las citas directas son cortas (menos de 40 palabras), éstas se incorporan a la narrativa del texto entre comillas.

Ejemplo:

"En toda la documentación sobre guión y producción, se encuentra siempre una enorme brecha en el plano tecnológico." (Acevedo, 2007, p. 123).

NORMAS APA

Ejemplos de citas directas...

- Cuando las citas directas constan de 40 o más palabras, éstas se destacan en el texto en forma de bloque a doble espacio sin el uso de comillas. Comienza este bloque en una línea nueva, sangrándolas todas a cinco espacios (utilice la función de **Tab** si usa un procesador de palabras).

CITA TEXTUAL
CORTA

NORMAS APA

Ejemplos de citas directas...

- Cuando las citas directas constan de 40 o más palabras:

Ejemplo:

Acevedo (2007) afirmó lo siguiente:

En toda la documentación sobre guión y producción, se encuentra siempre una enorme brecha en el plano tecnológico. Desde la teoría del guión los escritores siempre resumen su experiencia como de "copy y paste", pues la tecnología no permite el desarrollo de la creatividad en todos los casos. (p.57)

CITA TEXTUAL
LARGA



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

REDACCIÓN CIENTÍFICA

Cuando se parafrasea una cita tenga en cuenta:

- El apellido del autor y la fecha de la obra se escriben en paréntesis dentro de la oración.
- La Biblia, el Corán y las referencias a comunicaciones personales se citan en el texto, pero no se incluyen en la lista de referencias.

Si la oración incluye el apellido del autor, sólo se escribe la fecha entre paréntesis:

Viadero (2007) informa que un análisis de más de doscientos estudios evidencian la correlación entre la enseñanza de destrezas sociales y el mejoramiento del desempeño escolar.

Otros datos

- Cuando son varias páginas, utilizar dos letras "p": (pp.77-79).
- Citas traducidas: (Marcus, 2009, traducido por autor).
- Citas de citas: (Freud, 1909, citado en Siegle, 2005).
- Referencias sin fecha: (Marcus, s.f.).
- Si varios autores afirman lo mismo se puede citar a todos para apoyar la idea, pero en orden alfabético (Hurb, 2009; Lobman, 1999; Salazar, 2008).



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

REDACCIÓN CIENTÍFICA

Si no se incluye el autor en la oración, se escribe entre paréntesis el apellido y la fecha:

Un análisis de más de doscientos estudios evidencia la correlación entre la enseñanza de destrezas sociales y el mejoramiento del desempeño escolar (Viadero, 2007).

Citar dos libros del mismo año, mismo autor:

- Gardner, H. (2008a)
- Gardner, H. (2008b)

Si la obra tiene más de dos autores, se cita la primera vez con todos los apellidos y en las menciones subsiguientes, sólo se escribe el apellido del primer autor, seguido de la frase *et al.*

Caso 1: El término *inteligencia emocional* lo utilizaron por primera vez Salovey y Mayer en 1990. (Álvarez Mantilla, Valdés Krieg & Curiel de Valdés, 2006).

Caso 2: En cuanto al desempeño escolar, Álvarez Mantilla et al. (2006) encontraron que la inteligencia emocional no incide en el mismo.

Si son más de seis autores, se utiliza *et al* desde la primera mención.



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

FIGURAS

Así se le
denomina a:

- Las gráficas
- Los diagramas
- Los dibujos
- Los mapas
- Las fotos

Las figuras se
nombran en la
parte inferior.



Figura 4. Informe de participación de las empresas de telecomunicaciones en Colombia, Según resolución 3523 de 2012 de la CRC, Fuente une (2012).



TABLAS

Table 1
Underlying Structure of Study and Test Lists in Experiment 1

Stimulus no.	Position no.				Example
	1 (C)	2 (V)	3 (C)	4 (V)	
Study items					
1	C11	V2	C17	V4	kily
2	C7	V3	C16	V3	dawa
3	C13	V1	C5	V3	noga
4	C2	V5	C15	V4	vufy
5	C16	V5	C7	V2	wudi
6	C5	V6	C15	V1	gelo
7	C10	V1	C7	V4	rody
8	C12	V2	C17	V5	libu
9	C10	V1	C12	V5	rolu
10	C7	V5	C18	V2	dapi
New items in test list					
11	C16	V4	C17	V5	wybu
12	C2	V2	C7	V5	vida
13	C1	V3	C9	V3	zasa
14	C6	V3	C16	V5	mawu
15	C3	V6	C6	V6	cece
16	C7	V1	C2	V5	dovu
17	C5	V5	C15	V1	gelo
18	C15	V4	C5	V1	fygo
19	C11	V1	C12	V6	kole
20	C1	V1	C9	V4	zoty

Note. The test list also contained all of the old items from the study list.
C = consonant; V = vowel.

Espacio sencillo en el título de las tablas

Título en itálicas

No usar líneas verticales

Usar espacios para que el texto entre líneas sea legible

Las tablas se nombran en la parte superior y las notas de aclaración o fuente en la inferior.



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

LISTA DE REFERENCIAS

Referencias Vs. Bibliografía

- Una lista de *referencias* incluye sólo las fuentes que se utilizaron en la investigación.
- Una *bibliografía* incluye las fuentes que sirven para profundizar en el tema.
- **El estilo APA requiere referencias.**

Consideraciones generales

- Orden alfabético por primera letra de la referencia
- Obras de un mismo autor se ordenan cronológicamente.
- Cada referencia tiene el formato de párrafo francés a doble espacio, es decir que la primera línea va al margen y el resto con sangría.

Documentos electrónicos

- Sólo hay que incluir el nombre de la base de datos donde se encontró el artículo, en el caso de tesis y libros electrónicos.
- No se incluye la fecha en que se encontró el artículo.
- No se escribe punto después de la dirección Web (URL).



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

LISTA DE REFERENCIAS

Publicaciones periódicas

Forma básica

Apellidos, A. A., Apellidos, B. B. & Apellidos, C. C. (Fecha). Título del artículo.
Título de la publicación, volumen(número), pp. xx-xx. doi: xx.xxxxxxx

Artículo con DOI, de base de datos EBSCO

Demopoulos, A. W. J., Fry, B. & Smith, C. R. (2007). Food web structure in exotic
and native mangroves: A Hawaii–Puerto Rico comparison.
Oecologia, 153(3), 675-686. doi: 10.1007/s00442-007-0751-x



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

LISTA DE REFERENCIAS

Artículo sin DOI, de EBSCO

Parés-Ramos, I. K., Gould, W. A. & Aide, T. M. (2008). Agricultural abandonment, suburban growth, and forest expansion in Puerto Rico between 1991 and 2000. *Ecology & Society*, 13(2), 1-19.

Artículo de la Web

Cintrón, G., Lugo, A. E., Pool, D. J. & Morris, G. (1978). Mangroves of arid environments in Puerto Rico and adjacent islands. *Biotropica*, 10(2), 110-121.
Recuperado de <http://www.jstor.org/pss/2388013>

Artículo de publicación semanal, de EBSCO

Viadero, D. (2007, 19 de diciembre). Social-skills programs found to yield gains in academic subjects. *Education Week*, 27(16), 1-15.



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

LISTA DE REFERENCIAS

Artículo de publicación diaria, de la Web

Duhigg, C. (2009, 12 de septiembre). Toxic waters: Clean Water laws are neglected, at a cost in human suffering. *The New York Times*. Recuperado de <http://www.nytimes.com/2009/09/13/us/13water.html?em>

Libros

Formas básicas para libros completos

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. Recuperado de <http://www.xxxxxxx.xxx>

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. doi: xx.xxxxxxxx

Apellidos, A. A. (Ed.). (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

LISTA DE REFERENCIAS

Libro con autor

Goleman, D. (2000). *La inteligencia emocional: Por qué es más importante que el cociente intelectual*. México: Ediciones B.

Libro con editor

Castillo Ortiz, A. M. (Ed.). (2000). *Administración educativa: Técnicas, estrategias y prácticas gerenciales*. San Juan: Publicaciones Puertorriqueñas.

Libro en versión electrónica

Montero, M. & Sonn, C. C. (Eds.). (2009). *Psychology of Liberation: Theory and applications*. [Versión de Springer]. doi: 10.1007/ 978-0-387-85784-8



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

LISTA DE REFERENCIAS

Formas básicas para un capítulo de un libro o entrada en una obra de referencia

Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En Apellidos, A. A. (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial.

Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En Apellidos, A. A. (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial. Recuperado de <http://www.xxxxxx>

Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En Apellidos, A. A. (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial. doi: XXXXXXXX.



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

LISTA DE REFERENCIAS

Capítulo de un libro impreso

Picó, F. (2004). Arecibo, sol y sereno. En Feliú Matilla, F. (Ed.), *200 años de literatura y periodismo: 1803-2003* (129-134). San Juan: Ediciones Huracán.

Entrada con autor en una obra de referencia electrónica

Graham, G. (2008). Behaviorism. En Zalta, E. N. (Ed.), *The Stanford Encyclopedia of Philosophy (Otoño 2008 Ed.)*. Recuperado de <http://plato.stanford.edu/archives/fall2008/entries/behaviorism>

Entrada sin autor en una obra de referencia electrónica

Agricultura sustentable. (s. f.). En *Glosario de términos ambientales de EcoPortal.net*. Recuperado de <http://www.ecoport.net/content/view/full/169/offset/0>



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

LISTA DE REFERENCIAS

Forma básica

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. (Tesis inédita de maestría o doctorado). Nombre de la institución, Localización.

Tesis inédita, impresa

Muñoz Castillo, L. (2004). *Determinación del conocimiento sobre inteligencia emocional que poseen los maestros y la importancia que le adscriben al concepto en el aprovechamiento de los estudiantes*. (Tesis inédita de maestría). Universidad Metropolitana, San Juan, PR.

Tesis de base de datos comercial

Santini Rivera, M. (1998). *The effects of various types of verbal feedback on the performance of selected motor development skills of adolescent males with Down syndrome*. (Tesis doctoral). Disponible en la base de datos ProQuest Dissertations and Theses. (AAT 9832765)



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

LISTA DE REFERENCIAS

Tesis en la Web

Aquino Ríos, A. (2008). *Análisis en el desarrollo de los temas transversales en los currículos de español, matemáticas, ciencias y estudios sociales del Departamento de Educación*. (Tesis de maestría, Universidad Metropolitana). Recuperado de http://suagm.edu/umet/biblioteca/UMTESIS/Tesis_Educacion/ARAquinoRios1512.pdf



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

LISTA DE REFERENCIAS

Materiales legales

- El Manual establece que, para las referencias a materiales legales, se debe consultar el libro utilizado por la profesión legal, *The Bluebook: A Uniform System of Citation*.
- En Puerto Rico, las publicaciones legales también siguen el *Bluebook*. Los ejemplos de aquí los tomamos de la Revista Jurídica de la UPR, del sitio web del Tribunal Supremo de PR y de la base de datos Microjuris.

Decisiones de la corte

Nombre v. Nombre, Volumen (Año)

Corte Suprema de Estados Unidos

Brown v. Board of Educ., 347 U.S. 483 (1984)

Decisiones de Puerto Rico (DPR)

Vega Rodríguez v. Telefónica de Puerto Rico, 156 DPR 584 (2002)

- El Tribunal Supremo de Puerto Rico decidió que sus decisiones, distribuidas electrónicamente antes de ser compiladas en el DPR, deben ser citadas así:

Vélez Miranda v. Servicios Legales, res. el 21 de enero de 1998, 98 TSPR 1



LISTA DE REFERENCIAS

Materiales legales

- El Manual establece que, para las referencias a materiales legales, se debe consultar el libro utilizado por la profesión legal, *The Bluebook: A Uniform System of Citation*.
- En Puerto Rico, las publicaciones legales también siguen el *Bluebook*. Los ejemplos de aquí los tomamos de la Revista Jurídica de la UPR, del sitio web del Tribunal Supremo de PR y de la base de datos Microjuris.

Decisiones de la corte

Nombre v. Nombre, Volumen (Año)

Corte Suprema de Estados Unidos

Brown v. Board of Educ., 347 U.S. 483 (1984)

Decisiones de Puerto Rico (DPR)

Vega Rodríguez v. Telefónica de Puerto Rico, 156 DPR 584 (2002)

- El Tribunal Supremo de Puerto Rico decidió que sus decisiones, distribuidas electrónicamente antes de ser compiladas en el DPR, deben ser citadas así:

Vélez Miranda v. Servicios Legales, res. el 21 de enero de 1998, 98 TSPR 1



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

APÉNDICES

Technical Training 19

Appendix B
Areas of Importance (Central America)

Table C1

Category	2002	2003	2004	2005	2006	2007
United States	14	23	37	19	23	18
Canada	12	19				

Technical Training 18

Appendix A
Areas of Importance (South America)

Table C1

Category	2002	2003	2004	2005	2006	2007
United States	14	23	37	19	23	18
Canada	12	19				

Menu Index

Transcript

Fuente: Capella University, *Online Writing Center*, www.capella.edu

Los apéndices van al final del documento, se identifican con letras mayúsculas y deben ubicarse en página aparte.

FUENTES DE CONSULTA

Arias, S. (2011). Video tutorial Normas APA. UNAD Zona SUR-CEAD Ibagué. [en línea]. Recuperado de http://www.youtube.com/watch?v=PoCRRR4v_A4&feature=youtu.be

Fonseca, A., Losada, M. (2011). Normas APA. Universidad Cooperativa de Colombia.

Galindo, J. (s.f). Normas APA. Descripción y Aplicación práctica.

Gutierrez, M. (2010). Documentación de un escrito utilizando el manual de estilo APA. Centro de excelencia académica, UPR-RP Sistema de Bibliotecas.

Lerma, J., Rodríguez, C., Rosales, A. & Terán, I. (s.f.). Estrategias para el Estudio y la Comunicación II. Lineamientos APA. Escuela Normal Federal de Educadoras. [en línea]. Recuperado de <http://www.slideboom.com/presentations/572316/lineamientos-del-APA>

Tokuhami, T. (Febrero de 2010). Formato APA, 6ta. Edición. *American Psychological Association*. Universidad de San Francisco de Quito.

Zavala, S. (2009). Publicación Manual of the American Psychological Association. *Guía a la redacción en el estilo APA, 6ta edición*. Biblioteca de la universidad Metropolitana.