

**UNIVERSIDAD DE PIURA**

**Biblioteca Central. Área de Procesos Técnicos**

---

**Guía para la elaboración y presentación de trabajos de investigación,  
según el estilo APA (American Psychological Association)**

---

**Piura, Perú**

**2011**

## **Guía para la elaboración y presentación de trabajos de investigación, según el estilo APA (American Psychological Association)**

Este documento tiene como objetivo ser una guía para la aplicación del estilo APA para la elaboración y presentación de trabajos de investigación. Incluyendo la redacción de citas y referencias bibliográficas.

- El manual de estilo APA (American Psychology Association) fue publicado por primera vez en 1952. Originalmente fue diseñado para referenciar estudios en el área de la psicología, pero actualmente es uno de los más empleados a nivel internacional. Sus reglas de estilo que rigen la redacción científica en las ciencias sociales y de la conducta y establece los estándares para la diseminación del conocimiento científico de forma clara, precisa y uniforme.

El manual APA se contempla como un formato estándar de:

- Redacción y presentación para trabajos académicos y de investigación porque:
  - Ofrece un formato general del trabajo
  - Normaliza el orden -la estructura- y el contenido del manuscrito
  - Establece las normas de redacción para una expresión clara, concisa y objetiva, sobre todo en el uso de las fuentes.
  - Da reglas de puntuación, uso de mayúsculas, abreviaturas, etc.
- Referenciar las fuentes que se utilizaron para su elaboración: citas y bibliografía.
  - Formato de tablas y gráficas
  - Formato de citas y referencias
  - Formato de la bibliografía

Aspectos que presentamos a continuación de una manera resumida.

Si necesita más información sobre citas textuales visite:

<http://www.apastyle.org/electext.html>

### **1. Redacción y presentación para trabajos académicos y de investigación.-**

#### **1.1. Formato general del trabajo.-**

APA normaliza el formato general para la presentación del trabajo.

- Papel.- 8 1/2" X 11" (Tamaño carta: 21.59 cm x 27.94 cm)
- Márgenes.- 1" de margen (2.5 cm por lado).
- Letra.- Times New Roman, 12 pt
- Texto.- A doble espacio y alineado a la izquierda, excepto en tablas y figuras que van a espacio sencillo. Se deja dos espacios después del punto final de una oración.
- Sangría (*Indent*).- Todos los párrafos llevan sangría de 5 espacios en la primera línea de todos los párrafos.
- Las tablas.- no llevan líneas separando las celdas

## 1.2. Orden de las partes de un manuscrito.-

APA establece el orden de la estructura del manuscrito de la siguiente manera:

- Página de título o portada
- Resumen (*Abstract*)
- Texto
- Referencias
- Notas a pie de página (*Footnotes*)
- Tablas
- Figuras
- Apéndices

## 1.3. Normas de redacción para las citas.-

### Citas bibliográficas

Las citas bibliográficas van referenciando, a lo largo del texto, el autor/ fecha (y en algunos casos autor/ fecha y página), de los artículos, libros, páginas web, etc. utilizados en la investigación. Tienen como función indicarle al lector el lugar exacto del texto consultado.

Cuando cite, en el texto debe incorporar siempre los el autor, el año (y la página específica) del texto citado. La referencia completa (autor(es), título, edición, lugar de edición editorial, año,) se dará en la lista de referencias.

Si va a citar un trabajo que no tiene autor, regístrelo mediante el título. Se ordenará alfabéticamente por la primera palabra de éste.

**Modalidades.-** Hay tres modalidades de citas:

#### 1. Autor y año citado en el texto:

##### Ejemplo:

En 1995, Williams sostiene que al comparar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del paciente.

#### 2. Autor no citado en el texto

##### Ejemplo:

Al comparar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del paciente. (Williams, 1995).

#### 3. Autor citado en el texto

##### Ejemplo:

Williams (1995) sostiene que al comparar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del paciente.

### Uso de las citas.-

- Cuando las citas textuales son cortas, de dos líneas o menos (40 palabras), pueden ser incorporadas al texto usando dobles comillas.

### **1. Cita textual autor citado en el texto:**

El apellido del autor y la fecha de la obra se incluyen en paréntesis dentro de la oración.

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

#### **Ejemplo:**

Estartús (1990) explica respecto al método natural de control de la natalidad, a través de la lactancia materna: “Es sabido desde antiguo que la madre no suele quedar embarazada mientras amamanta a su hijo. Por eso se puede prolongar la lactancia hasta los 2 ó 3 años” (p. 9).

### **2. Cita textual autor no citado en el texto:**

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

Respecto al método natural de control de la natalidad, a través de la lactancia materna, “Es sabido desde antiguo que la madre no suele quedar embarazada mientras amamanta a su hijo. Por eso se puede prolongar la lactancia hasta los 2 ó 3 años” (Estartús, 1990, p. 9).

Cuando las citas textuales son largas (mayores a 40 palabras) se destacan en el texto en un párrafo independiente, sin utilizar comillas. El párrafo se comienza en una línea nueva, cinco espacios a la derecha a doble espacio.

Cada asociación elaboraban al mes aproximadamente 30 kg de algarrobina y 5 kg de café de algarroba, con la finalidad de venderlos a los vecinos pertenecientes a sus caseríos para generar pequeños ingresos, mientras que los beneficiarios de la asociación Bosque Verde no producían, puesto que tenían otras prioridades de cultivo. (Ruiz, 2005, p. 7).

### **3. Cita de cita o cita secundaria:**

Algunas veces es necesario exponer la idea de un autor revisada en otra obra, distinta de la original en que ésta fue publicada, esto se llama cita secundaria.

No es aconsejable, se debe preferir la fuente original. Pero si se utiliza se recomienda no utilizarla muchas veces.

**Ejemplo:** Una idea expresada por Gordillo (1984), leída en el trabajo de Saavedra (2005)

#### **Ejemplo 1:**

El alumno muchas veces no es capaz de resolver sus problemas por sí mismo; por ello, el objetivo central de la orientación es ayudar a los orientados a resolver estos problemas, para los cuales busca ayuda (Gordillo, 1984, citado en Saavedra, 2005)

#### **Ejemplo 2:**

Gordillo (citado en Saavedra, 2005) sostiene que el alumno muchas veces no es capaz de resolver sus problemas por sí mismo; por ello, el objetivo central de la orientación es ayudar a los orientados a resolver estos problemas, para los cuales busca ayuda.

### Otras indicaciones

- Si la obra tiene más de dos autores, se cita la primera vez con todos los apellidos.

**Ejemplo:**

Si hubiera que elegir un vehículo de instrucción al que deben prestar más atención todos los países que consideran necesario reestructurar sus sistemas de educación, quizás debiera recomendárseles, en primer lugar, a la radio” (Schramm, Lyle & Parker, 1965)

- En las menciones subsiguientes, sólo se escribe el apellido del primer autor, seguido de la frase *et al.*

**Ejemplo:**

“La radio suele ser el primer medio con que el niño establece contacto, pero sus primeras experiencias consisten generalmente en oír, sin escuchar, las selecciones de programas que hace alguno de sus familiares, los seriales que oye su madre o el programa del presentador de los discos favoritos de su hermana...” (Schramm et al., 1965)

- Si son más de seis autores, se utiliza *et al.* desde la primera mención.
- Las referencias a la Biblia o al Corán, y las referencias a comunicaciones personales se citan en el texto, pero no se incluyen en la lista de referencias.

#### 1.4. Abreviaturas permitidas.-

Abreviatura en español	Significado en español
cap.	Capítulo
Ed.	Editor
Eds.	Editores
ed.	Edición
2a ed.	Segunda edición
Ed. rev.	Edición revisada
Inf. téc.	Informe técnico
No.	Número
p.	Página (Ejemplo: p. 5)
pp.	Páginas (Ejemplo: pp. 23-26)
pte.	Parte
s. f.	Sin fecha (Ejemplo: Lima: Salesianos, s.f.)
Supl.	Suplemento
Trad.	Traductor(es)
Vol.	Volumen (Ejemplo: Vol. 2)
vols.	Volúmenes (Ejemplo: en cinco vols.)
y cols.	y colaboradores

### 1. 5. Referencias bibliográficas o Bibliografía

#### 1.5.1 Referencias vs. Bibliografía

##### Aspectos generales

##### Referencias

- Una lista de *referencias* incluye sólo las fuentes que sustentan la investigación y que se utilizaron para la preparación del trabajo.
- Orden alfabético por la primera letra de la referencia
- Las referencias bibliográficas proporcionan la información completa para identificar y localizar todas las fuentes de información utilizadas en la investigación
- El método de citar en el texto mismo por autor-fecha [apellido y fecha de publicación y en algunos casos la página], permite al lector localizar la fuente de información en orden alfabético, en la lista de referencias al final del trabajo.
- El estilo APA requiere de referencias

- Una *bibliografía* incluye las fuentes que sirven para profundizar en el tema y que tal vez no se citaron en el trabajo (APA, 2009, p.180 n1).
- La bibliografía va al final de la tesis en orden alfabético.
- La organización debe ser en orden alfabético por el apellido del autor del material que utilices, y de no tenerlo, por su editor, y si tampoco lo tiene, por su título
- Si hay más de una fuente escrita por un mismo autor se ordena cronológicamente
- Cada ficha bibliográfica se escribirá desde el margen. No lleva número.
- La segunda línea se indenta cuatro espacios
- Se escribe a espacio sencillo
- Se deja dos espacios entre cada referencia.

##### Bibliografía

## Ejemplo de la presentación de una Bibliografía.-

### Bibliografía

- Álvarez Manilla, J. M., Valdés Krieg, E. & Curiel de Valdés, A. B. (2006). Inteligencia emocional y desempeño escolar. *Revista Panamericana de Pedagogía*, 9, 9-33.
- American Psychological Association. (2009). *Publication manual of the American Psychological Association*. (6th ed.) Washington, DC: American Psychological Association.
- Viadero, D. (2007, 19 de diciembre). Social-Skills programs found to yield gains in academic subjects. *Education Week*, 27(16), 1-15.

### 1.5.2 Elaboración de referencias Bibliográficas según estilo APA.-

En el estilo APA, las referencias bibliográficas son un listado de las fuentes nombradas a lo largo del texto. Se presentan al final del trabajo, organizadas alfabéticamente por el apellido del autor, el nombre de la institución que lo edita o, en el caso de no tener autor, por la primera palabra del título.

Las referencias varían de acuerdo al tipo de documento (libro, tesis, artículo de seriada, etc.), pero es importante reseñarla en todo trabajo académico, pues identifica y muestra todas las distintas fuentes que fundamentan la investigación.

Aquí presentamos los tipos más característicos y cómo se deben realizar sus referencias.

#### ***I. Documentos impresos***

##### ***1. Libros y monografías.-***

###### **Elementos:**

- Autor (Apellido e inicial del nombre)
- Año de publicación (entre paréntesis)
- *Título del libro* (en cursiva)
- Edición (entre paréntesis)
- Lugar de publicación (seguido de dos puntos)
- Editorial. Si no tiene editorial se escribe [s.n.] (de la locución latina *sine nomine* que significa sin nombre).

## **Ejemplos:**

### **1.1. Libros y monografías con un autor.-**

Desantes Guanter, J.M.(1973). *Autocontrol de la actividad informativa*. Madrid: EDICUSA.

### **1.2. Libros y monografías con más de un autor ( hasta seis).-**

Desantes Guanter, J.M., Nieto, A., Urabayen, M. (1978). *La cláusula de conciencia*. Pamplona: EUNSA.

### **1.3. Libros y monografías con más de seis autores (en este caso se incluye hasta el sexto autor y se añade la locución latina et al.)**

Elzo, J., Orizo, F. A., González-Anleo, J., González Blasco, P., Largaespada, M. T., et al. (2004). *Jóvenes españoles 2003*. Madrid: Fundación Santa María.

### **1.4. Libros y monografías con autor corporativo o institucional.- No se usan siglas o acrónimos. Si hay más de uno, se separan con punto y coma (;).**

Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación; Organización Mundial de la Salud (1973). *Necesidades de energía y de proteínas : informe de un Comité Especial Mixto FAO/OMS de Expertos, Roma 22 de marzo-2 de abril de 1971*. Roma: FAO.

### **1.5. Libros y monografías con autor corporativo gubernamental como editor.-**

Instituto Nacional de Estadística e Informática. Dirección General de Estadísticas de Censos y Encuestas (1990). *Encuesta de ingresos y gastos de los hogares de Lima metropolitana 1988 [ENAPROM III]*. Lima, Perú: El Instituto.

### **1.6. Libros y monografías con el editor como autor.-**

Lucas, A. (Ed.) (2010). *La realidad social: transformaciones recientes en España*. Pamplona: Eunsa.

### **1.7. Libros y monografías sin autor o editor.-**

*A los sacerdotes, hijos predilectos de la Santísima Virgen*. (17a ed.). (1995). Milán: Centro Internacional, Movimiento Sacerdotal Mariano.

### **1.8. Libros y monografías en varios volúmenes, publicados en varios años.-**

Muñoz, S. (2006-2009). *Tratado de derecho administrativo y derecho público general*. (2a ed.). Madrid: lustel.

### **1.9. Si el autor, además es quien publica.-**

Rivera, J. (2006-2010). *Los misterios del planeta tierra*. Lima: El autor.

### **1.10. Diccionario o enciclopedia.-**

Mateo, J. (Ed.) (2003). *Diccionario de términos de la bolsa: inglés-español, spanish-english*. Barcelona: Ariel.

### **1.11. Libro traducido al español.-**

Villee, C (1968). *Biología*. (F. Colchero A., Trad.). México: interamericana.

## **2. Capítulo o parte de un Libro.-**

### **Elementos:**

- Autor(es) (Apellido e inicial del nombre)
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del capítulo del libro
- En (seguido del autor del libro)
- Autor(es) del libro

- *Título del libro* (en letra cursiva)
- Edición y paginación (entre paréntesis separados por una coma)
- Lugar de edición (seguido de dos puntos)
- Editorial

#### **Ejemplo**

Guba, Egon G. (1983). Criterios de credibilidad en la investigación naturalista. En J. Gimeno Sacristán y Á. Pérez Gómez (Comps.). *La enseñanza: Su teoría y su práctica* (pp. 148-165). Madrid: Akal.

**3. Para la entrada en un Diccionario o Enciclopedia.-** Si se quiere reseñar la palabra o “entrada” que se buscó en ese diccionario o enciclopedia.

#### **Ejemplo:**

Gil Esteban, R. (1998). Amortización. En *Diccionario bancario español-inglés = English-Spanish banking dictionary*. (7a ed., pp. 11-12.). Madrid: Paraninfo.

#### **4. Publicaciones Periódicas.-**

##### **Artículo de Revista.-**

##### **Elementos**

- Autor(es), Apellido e inicial del nombre
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del artículo (sin cursiva, seguido de punto)
- *Título de la revista* (en letra cursiva, seguido de punto)
- *Volumen* (en letra cursiva, seguido de coma)
- *Número* (en letra cursiva, entre paréntesis, seguido de coma)
- Paginación (separadas por un guión)

##### **Ejemplos:**

##### **4.1. Artículo de revista académica, con paginación consecutiva: se indica sólo volumen.-**

Walker, L. (1989). Psychology and violence against women. *American Psychologist*, 44, 695-702.

##### **4.2. Artículo de revista con paginación no consecutiva: se indica volumen y número.-**

Idrovo, A. J., Ruiz, M., & Manzano, A. P. (2010). Más allá de la hipótesis de desigualdad en el ingreso e influenciar la salud humana: una exploración mundial. *Saúde Pública*, 44(4), 695-702.

##### **4.3. Artículo de revista sólo con número, sin volumen.-**

De la Fuente Hontañón, M. del R (2010). 25 años del Código Civil: La persona física desde la sistemática del Código Civil hasta la actualidad. *Revista Jurídica del Perú*. (108), 251-264.

##### **4.4. Artículo de revista sin número, sin volumen.-**

Cuando la revista no tiene número, sino que sólo se expresa un mes, una estación del año o es una publicación especial, se pone el mes y coma en cursiva, las páginas en letra normal, o publicación especial.

##### **Ejemplos:**

Thompson, L. & Walker, A. (1982). The dyad as the unit of analysis: Conceptual and methodological issues. *Journal of Marriage and the Family*, November, 889-900.

Paredes, A., Micheli, C. G. & Vargas, R. (1995). Manual de Rorschach clínico. *Revista de Psiquiatría Clínica, Suplemento Especial*.

**4.5. Artículo de revista con más de 6 autores.-** Se escribe la partícula latina et al. después del sexto autor.

**Ejemplo:**

Rose, M.E., Huerbin, M., Melick, J., Marion, D.W., Palmer, A.M., Schiding, J.K., et al. (2002). Regulation of interstitial excitatory amino acid concentrations after cortical contusion injury. *Brain Res.* 935(1-2),40-46.

**4.6. Artículo de revista científica en prensa.-**

Tor, M. & Turker, H. (en prensa) International approaches to the prescription of long-term oxygen therapy. *Eur Respir J.*

**4.7. Artículo de boletín informativo (newsletter).-**

Cravioto, J. (1966). La desnutrición proteico-calórica y el desarrollo psicobiológico del niño. *Boletín de la Oficina Sanitaria Panamericana*, 61, 285-304.

**4.8. Artículo de boletín informativo sin autor.-**

Los límites o excepciones de la vigente Ley de propiedad Intelectual. (2006, Marzo-Abril). *Cedro, Boletín Informativo*, 53,22.

**4.10. Suplemento de revista científica.-**

Bekerian, D. A. (1992). In search of the typical eyewitness. *American Psychologist*, 48(3, Sup. 2).

**4.11. Ejemplar completo de una revista.-** O si es el número especial de una revista, cuando el ejemplar completo de la revista está dedicado a una investigación.

**Elementos**

- Editor(es): Apellido e inicial del nombre
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del ejemplar
- Nombre de la sección
- *Título de la revista (cursiva)*
- Volumen
- Número (entre paréntesis)

**Ejemplo:**

Barlow, D. H. (Ed.). (1991). Diagnoses, dimensions, and DSM-IV: The science of classification [Ejemplar especial]. *Journal of Abnormal Psychology*, 100(3).

**4.12. Artículo de un periódico.-**

**Elementos**

- Autor o autores (apellido, inicial). Si no tiene autor se comienza con el título
- Fecha de publicación (entre paréntesis: año, día y mes).
- Título del artículo. Si es carta al editor indicarlo entre paréntesis cuadrados [carta al editor]
- *Nombre del periódico, (en cursiva, seguido de coma)*
- Páginas del artículo. (si son varias, separadas por un guión)

**Ejemplos:**

**4.12.1. Artículo de diario con autor:**

Paredes Castro, J. (2011, 1 de febrero). ¿Qué hay de la segunda vuelta?. *El Comercio*, p. a6.

#### **4.12.2. Artículo de diario sin autor:**

Ratifican pedido de seis años para procesados: Caso Banco República en la recta final. (2011, 1 febrero). *El Comercio*, p. a8.

#### **4.12.3. Artículo de diario con páginas discontinuas**

Schwartz, J. (1993, 30 de septiembre). Obesity affects economic social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

### **5. Documentos presentados a congreso, conferencia o reunión.**

#### **Elementos**

- Autor(es) Apellido e inicial del nombre
- Fecha de publicación
- Título de la ponencia
- En
- Editor responsable de la publicación
- Nombre del encuentro
- Páginas del documento
- Lugar de publicación
- Editor

#### **5.1. Actas publicadas, contribución publicada para un simposio, artículo o capítulo en un libro editado.**

Bekerian, D. A. (1992). A motivational approach to the self. En R. DeMaier (Ed.), *Nebraska Symposium of Motivation: Vol. 38. Perspectives on motivation* (pp. 574-596). Lincoln: University of Nebraska Press.

#### **5.2. Actas publicadas regularmente**

Soto, E. (1976). Constitución y ley en el ordenamiento jurídico chileno. En Universidad de Valparaíso (Ed.), *VII Jornadas de Derecho Público: Actas*, (pp. 133-155). Valparaíso, Chile: Eds. Universitarias.

### **6. Tesis.-**

#### **6.1. Tesis de grado no publicada.-**

Dillon, L. J. (2007). *Evaluación comparativa de frameworks de desarrollo web Django y Ruby on rails*. Tesis de grado no publicada de Ingeniería Industrial y de Sistemas. Universidad de Piura. Facultad de Ingeniería. Programa Académico de Ingeniería Industrial y de Sistemas. Piura, Perú.

#### **6.2. Tesis doctoral publicada.-**

Sevilla, R. A. (2005). *La doctrina del entendimiento agente en la gnoseología de Francisco Suárez* (Disertación doctoral, Universidad de Navarra, 2002). Pamplona: Servicio de Publicaciones de la Universidad de Navarra. Cuadernos de Filosofía: Excerpta e dissertationibus in philosophia, 15, n.1.

#### **6.3. Tesis doctoral no publicada.-**

Cruz, G. E. (1999). *Production and characterisation of Prosopis seed galactomannan*. Disertación doctoral de Ciencias Técnicas no publicada. Swiss Federal Institute of Technology Zurich. Zurich, Suiza.

### **7. Resumen (abstract)**

#### **Elementos**

- Autor(es) Apellido e inicial del nombre

- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del artículo
- Coloque Resumen entre corchetes [ ]
- *Título de la revista* (en letra cursiva, seguido de coma)
- Volúmen
- Páginas (separadas por un guión)

**Ejemplo:**

Wolf, N.J., Young, S.L., Fanselow, M.S. y Butcher, L.L. (1991). MAP-2 expression in cholinceptive pyramidal cells of rodent cortex and hippocampus is altered by Pavlovian conditioning [Resumen]. *Society for Neuroscience Abstracts*, 17, 480.

**8. Reportes técnicos y de investigación.-**

**Elementos**

- Autor(es) del reporte
- Fecha de publicación
- *Título del reporte* (en letra cursiva)
- Número de la edición asignada por la institución
- Lugar de publicación
- Editor

**Ejemplo:**

Mazzeo, J., Druesne, B., Raffeld, P.C., Checketts, K.T., & Muhlstein, A. (1991). *Comparability of computer and paper-and-pencil scores for two CLEP general examinations* (College Board Rep. No. 91-5). Princeton, NJ, EE. UU.: Educational Testing Service.

**9. Patentes.-**

**Elementos**

- Nombre(s) de los inventor(es), Apellido e inicial del nombre
- Año de publicación (entre paréntesis)
- *Título de la patente en letra cursiva*
- *Número de la patente (en letra cursiva)*
- Lugar de publicación (seguido de dos puntos)
- Editorial

**Ejemplo**

Smith, I. M. (1988). *U.S. Patent No. 123,445*. Washington, D.C.: U.S. Patent and Trademark Office

**10. Normas.-**

**Elementos**

- Autor(es) Apellido e inicial del nombre
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título de la norma
- Lugar de publicación (ciudad, país, seguido de dos puntos)
- Editorial

**Ejemplo:**

Ministerio de Transportes Comunicaciones Vivienda y Construcción (2001). *Norma técnica de edificación E-120, seguridad durante la construcción*. Lima, Perú: El Ministerio.

### **11. Ley.-**

Ley No. 20084 sobre responsabilidad penal de adolescentes –LRPA (2005). En Diario Oficial El Peruano 97.334. Perú.

### **12. De un díptico, tríptico, folletos (brochure), panfletos, volantes, etc.-**

#### **Elementos**

Autor (personal o corporativo, finaliza con punto)

Año de publicación (entre paréntesis. Finaliza con punto)

*Título de la publicación* (en cursiva, con punto al final. Seguido del tipo de publicación entre corchetes. Después del corchete se coloca un punto.

Lugar (Ciudad) de la Publicación (finaliza con dos puntos)

Editor (si es el mismo que el Autor, se escribe Autor o Author (dependiendo del idioma)

#### **Ejemplo:**

Universidad de Piura. Biblioteca Central (2008). *Biblioteca Central: Campus Piura*. [Tríptico]. Piura: Autor.

## **II. Documentos o materiales audiovisuales.-**

**Para referenciar materiales audiovisuales como:** películas, videograbaciones, programas computacionales, archivos, etc.

#### **Elementos básicos**

- Autor(es) Apellido e inicial del nombre
- Año de publicación (entre paréntesis)
- *Título de la obra* (en letra cursiva)
- Edición (entre paréntesis)
- Lugar de publicación (seguido de dos puntos)
- Editorial o publicador, si no tiene editorial se escribe [s.n.] del latín sine nomine que significa sin nombre.

**1. Película.-** Como autor identificar los principales contribuidores (director o producto o ambos) pero no los distribuidores de los videos o DVDs

#### **Elementos**

- Autor(es) principal(es) Apellido e inicial del nombre
- Responsabilidad (director o productor, o ambos)
- Fecha de publicación (es la fecha de lanzamiento original)
- Título en (cursiva)
- Tipo de material entre corchetes [ ]
- Lugar de publicación (el país de origen de la película)
- Productora (así como el nombre del estudio)

Méndez, J. (Director). (2004). *Días de Santiago* [Cinta cinematográfica]. Perú.: Chullachaki Producciones.

#### **2. Serie de Televisión.-**

Alvarez, L. (Directora), Gutiérrez Mongrut, R. A. (Guionista). (2010). *Eva* [Serie de televisión]. Lima, Perú: De Avanzada.

#### **3. Episodio asilado de serie de televisión.-**

Hall, B. (Guionista) & Bender, J. (Director). (1991). The rules of the game [Episodio de una serie de televisión]. En J. Sander (Productor), *I'll fly away*. Nueva York, NY, EE. UU.: New York Broadcasting Company.

#### **4. Grabación Musical.-**

##### **Elementos**

- Compositor(es) Apellido e inicial del nombre
- Fecha del copyright entre paréntesis
- Título de la canción
- [Grabada por el artista, en caso de que no sea también el compositor]
- *Título del álbum* (en letra cursiva)
- Soporte en que está grabado entre corchetes [ ] ej.: CD, disco, casete.
- Lugar de publicación
- Marca o Casa de grabación
- Fecha de grabación si es distinta a la del copyright

##### **Ejemplos**

Suárez Vértiz, P. (2009). Túnel del Tiempo. [Grabado por el artista]. En *Amazonas [CD]*. España: Warner Music Spain

Grieg, E. (1988). Norwegian bridal procession. [Grabado por CSSR State Philharmonic Orchestra]. En *Peer Gynt [CD]*. Germany: HNH International.

#### **5. Grabación de audio.-**

##### **Ejemplo:**

Gladwell, M. (Autor/Locutor). (2005). *The power of thinking without thinking* [CD]. EE. UU.: Hachette Audio

Costa, P.T. Jr. (Locutor). (1988). *Personality, continuity, and changes of adult life* (Grabación de casete No. 207-433-88A-B). Washington, DC, EE. UU.: American Psychological Association.

### **III. Documentos electrónicos.-**

APA señala en su manual que las citas de fuentes electrónicas, genéricamente, deben indicar por lo menos los siguientes datos:

**Nombre del autor (si está disponible). (Fecha de revisión o copyright, si está disponible). Título de la página o lugar. Recuperado el (fecha de acceso a la página), de (URL-dirección).**

##### **Consejos generales.-**

- Si no se conoce el autor del documento, inicie la cita con el título del mismo.
- Indique autor y además, responsable de la publicación en caso de que sean entidades independientes y de acuerdo al orden que se indica.
- Utilice, si la tiene, fecha completa de la publicación que se proporciona en el artículo.
- Utilice s.f. (sin fecha) cuando la fecha no se encuentre disponible.
- De preferencia, el URL debe conectar directamente al artículo.

- Las fuentes electrónicas incluyen bases de datos, revistas en líneas, sitios o páginas Web, listas de interés, grupos de discusión, boletines en línea. Estos recursos pueden cambiar constantemente de dirección, procure entregar al lector:
  - ✓ Direcciones electrónicas que funcionen
  - ✓ La dirección específica del documento, no la dirección de la página principal o el menú.
  - ✓ Siempre que sea posible identifique el autor y título del documento, así cabe la posibilidad de ubicar el contenido en otra dirección.
- El URL generalmente tiene una gran extensión y requiere a veces de dos renglones diferentes. Para cortarlo de un renglón a otro, se hace después de una diagonal o antes de un punto. No utilice guión.
- Si la información se refiere a un documento de Internet, proporcione la dirección electrónica del mismo al final del enunciado de recuperación.
- Si la información se refiere a una base de datos, es suficiente proporcionar el nombre de la misma, no se requiere especificar la dirección electrónica.

## **1. Publicaciones periódicas en línea**

### **1.1. Artículos con versión electrónica de revistas impresas**

Vázquez Vega, A. (2004). Matrimonio: Revisar constantemente el rumbo [Versión electrónica]. *Familia sé tú*, 37, 1-2.

### **1.2. Artículo de revista sólo en Internet.-**

#### **Elementos**

Apellidos del autor, iniciales del nombre. (año). Título de la página en cursivas. Recuperado el día de mes de año de página Web.

#### **Ejemplos:**

**Cañizales, A. (1997) Medios y pluralismo en Venezuela** [Versión electrónica]. *Chasqui* (98). Recuperado el 18 de Febrero de 2011, de <http://chasqui.comunica.org/content/blogsection/48/142/>

Instituto Nacional de Información de Desarrollo(2006). Clasificador uniforme de las actividades económicas de Nicaragua. Recuperado el 15 de febrero de 2010 de <http://www.inide.gob.ni/censos2005/CUAEN/CUAEN.pdf>

### **1.3. Artículos en línea en bases de datos suscritas**

#### **Elementos**

- Autor(es) del artículo (Apellido e inicial del nombre)- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del artículo
- *Título de la revista* (en letra cursiva, seguido de coma)
- Volumen (en letra cursiva)
- Número (entre paréntesis)
- Recuperado mes, día, año
- Nombre de la Base de datos

#### **Ejemplo:**

Ripoll-Mont, S., Tolosa-Robledo, L. (2009). The television programme researcher: the professional outlook. (English). *El Profesional de la Información*, 18(3), p341-347. Recuperado el 22 de febrero de 2011, de la base de datos Computers & Applied Sciences Complete.

#### **1.4. Artículos de prensa en un diario electrónico.-**

Paan, C (2011, 22 de enero). Campaña escolar moverá S/. 450 millones en el primer trimestre. *El Comercio*. Recuperado el 18 de febrero de 2011, de [http://elcomercio.pe/economia/702316/noticia-campana-escolar-movera450-millones-primer-trimestre\\_1](http://elcomercio.pe/economia/702316/noticia-campana-escolar-movera450-millones-primer-trimestre_1)

## **2. Documentos en línea.-**

### **Elementos**

- Autor(es) del artículo (Apellido e inicial del nombre, termina con un punto)
- Año de publicación (entre paréntesis, luego colocar punto)
- *Título del documento* (en letra cursiva, termina con un punto)
- Recuperado el día, mes, año (termina con una coma)
- De (colocar el dato de la fuente en línea, termina con un punto)

#### **2.1. Documento en una página de Internet.-**

Moreda, C. (2008). *La empresa y el bienestar familiar*. Recuperado el 17 de febrero de 2011, de [http://www.usem.org.mx/archivos/contenido/articulointeres/empresa\\_y\\_bienestar\\_familiar.pdf](http://www.usem.org.mx/archivos/contenido/articulointeres/empresa_y_bienestar_familiar.pdf)

## **2.2. Documento en una página de Internet sin fecha.-**

En el caso de un documento que no tiene fecha (o por lo menos no aparece reseñada) se debe utilizar las iniciales de sin fecha (s.f.) cuando está en español o (n.d.) cuando está en inglés.

### **Ejemplo:**

Archer, D. (n.d.). *Exploring nonverbal communication*. Recuperado el 18 de julio de 2001, de <http://nonverbal.ucsc.edu>

## **2.3 Libro en línea.-**

Platón (2003). *La república*. Recuperado el 21 de febrero de 2011, de <http://www.formarse.com.ar/libros/república.zip>

## **2.4 Capítulo o sección de un libro en línea**

Asociación of experimental learning.(2001). You can get your hands on this. In: *Developing tools for tactile learners* (sect. 3). Retrieved July 30, 2002, from: <http://www.ael.org/archive/handson/three.html>

## **2.5 Ley en línea.-**

Perú. Congreso de la República (2003, 23 de diciembre). Ley que sustituye diversos artículos del Decreto Legislativo N° 370, Ley del Ministerio Del Interior. LEY N° 28141. En: *Seguridad Ciudadana*, [en línea]. Recuperado del 23 de febrero de 2011, de <http://www.seguridadidl.org.pe/normas/diciembre/ley28141.doc>

## **Bibliografía**

Acevedo, C. A. (2010). *Referencias estilo APA 5ta edición*. Aguadilla: Autor. Recuperado el 10 de febrero de 2011, de <http://carmenamelia4.wordpress.com/2010/03/22/referencias-estilo-apa-5ta-edicion/>

Carro, L. (2005). *Manual de estilo APA*. Valladolid: Página personal. Recuperado el 19 de febrero de 2011, de [http://www.luiscarro.es/index.php?option=com\\_content&view=article&id=53:publicaciones-periodicas&catid=17:apa-style&Itemid=24](http://www.luiscarro.es/index.php?option=com_content&view=article&id=53:publicaciones-periodicas&catid=17:apa-style&Itemid=24)

Escuela de Investigaciones Policiales Presidente Arturo Alessandri Palma. (2011) *Elaboración de citas y referencias bibliográficas según normas APA (American Psychological Association)*. Santiago, Chile: El Autor. Recuperado el 19 de febrero de 2011, de <http://www.escipol.cl/spa/cultura/biblioteca/apa.html>

Normas A.P.A. para las Referencias bibliográficas (2011). Montevideo: ITINERARIO. Revista del Área de Psicopatología de la Facultad de Psicología de la Universidad de la República. Recuperado el 20 de febrero de 2011, de <http://www.itinerario.psico.edu.uy/NormasAPA.htm>

- Ossa, M. (2003). *Pauta para citar textos y hacer listas de referencias según las normas de la American Psychological Association (APA) 2da edición en español*. Bogotá, Colombia: Universidad de los Andes. Recuperado el 11 de febrero de 2011, de <http://funes.uniandes.edu.co/1530/>
- Treviño, L. E., López, Z. E. López. (2001) *Nota Técnica: Criterios de la APA para Publicación. Segunda Parte: Presentación de Tablas, Figuras, Lista de Referencias y Ejemplos*. Sonora: Universidad de Sonora. Recuperado el 08 de febrero de 2011, de <http://kunkaak.psicom.uson.mx/rsp/apa2.PDF>.
- Universidad de Los andes. Biblioteca Central "José Enrique Diez (2008). *Resumen de normas APA (American Psychological Association) para citas y referencias bibliográficas*. Santiago, Chile: El Autor. Recuperado el 13 de febrero de 2011, de [http://www.uandes.cl/images/biblioteca/tutoriales/Guia\\_confeccion\\_citas\\_y\\_referencias\\_bibliograficas/normas\\_apa.pdf](http://www.uandes.cl/images/biblioteca/tutoriales/Guia_confeccion_citas_y_referencias_bibliograficas/normas_apa.pdf)
- Villamil, María I. (2009). *Cómo preparar una bibliografía según el Manual de Estilo APA*. Bayamón: Universidad Interamericana de Puerto Rico. Recinto de Bayamón. Recuperado el 08 de febrero de 2011, de [http://www.arecibo.inter.edu/reserva/tsocial/apa\\_6\\_ed.pdf](http://www.arecibo.inter.edu/reserva/tsocial/apa_6_ed.pdf)
- Zavala Trías, S. (2009). *Guía a la redacción en el estilo APA, 6ta edición*. Caracas: Biblioteca de la Universidad Metropolitana. Recuperado el 10 de febrero de 2011, de [http://palabra.servicioseditoriales.info/es/sites/default/files/guia\\_apa\\_zavala.pdf](http://palabra.servicioseditoriales.info/es/sites/default/files/guia_apa_zavala.pdf)