

# UNIVERSIDAD PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

## MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

### NORMAS DE LA AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION PARA ELABORAR EL PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN ( TESINA )

Elaborado por : Ing. Marvin Coto Hernández, MAP

Las normas de la American Psychological Association (APA) son un estándar que se utiliza para la elaboración de documentos, que permite un formato consistente y aceptado a nivel internacional.

Por esta razón, resulta de suma importancia que en los Proyectos Finales de Graduación (Tesinas) elaborados por los estudiantes de la Maestría en Administración de Proyectos de la Universidad para la Cooperación Internacional, se utilice este formato.

En este documento, se resumen las normas más importantes y aplicables en la elaboración de los PFG, que vienen a complementar el documento “ ESTRUCTURA BASICA PARA ELABORAR EL DOCUMENTO FINAL DEL PFG ” (UCI, 2008).

#### 1. Elaboración de la Bibliografía

La bibliografía debe incluir todas las referencias más todas las demás fuentes que se consultaron durante la realización del trabajo, pero que no se citaron dentro del texto.

Por ejemplo, a veces se usan diccionarios, pero éstos no se citan en el contenido del trabajo.

A continuación se detallan las reglas que rigen la elaboración de la bibliografía, las cuales se presentan a manera de ejemplo para facilitar su aplicación.

#### Documentos impresos

**En el formato base debe aparecer:**

Apellido del autor, Iniciales del nombre del autor. (año). *Título del libro*. Lugar de la publicación: Editorial.

## Ejemplos de aplicación :

- **Libro con un autor :**

Elliott, J. (1989). *La Investigación-acción en educación*. Madrid: Morata.

- **Libro de 2 a 6 autores :**

Moore, M. H., Estrich, S., McGillis, D., y Spelman, W. (1984). *Delincuentes peligrosos: el blanco escurridizo de la justicia*. Cambridge: Harvard University Press.

- **Libro con más de 6 autores :**

Se pueden citar hasta 6 autores de una misma publicación. Los séptimos y subsecuentes se indicarán con la abreviatura *et al.*

- **Libro con edición (se indica a partir de la segunda edición) y la abreviatura Jr. en el nombre del autor :**

Strunk, W., Jr., y White, E. B. (1979). *The elements of style* (3era. ed.). New York: Macmillan.

a partir de segunda edición

- **Libro, sin persona autora o editora :**

*Merriam-Webster's collegiate dictionary* (10a. ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

- **Libros cuyo autor es un editor :**

Maher, B. A. (Ed.). (1964-1972). *Progreso en la investigación experimental de la personalidad* (6 vols.). Nueva York: Prensa Académica

American Psychological Association. (1994). *Manual de la publicación de la American Psychological Association* (4to ed.). Washington, C.C.: Autor.

- **Artículo de Revista, una persona autora :**

Apellido Iniciales de nombres



Paivio, A. F. (1975). Perceptual comparison through the mind's eye. *Memory & Cognition*, 3, 635-647.

↓  
páginas

↓  
Nombre artículo

↓  
Nombre revista en cursiva

### **Artículo de Revista, dos personas autoras, revista paginada por número :**

Becker, L. J., y Seligman, C. (1981). Welcome to the energy crisis. *Journal of Social Issues*, 37(2), 1-7.

volumen      número

- Artículo Revista, tres a cinco personas autoras :**

Horowitz, L. M., Post, D. L., French, R. S., Wallis, K. D., y Siegelman, E.Y. (1981). The prototype as a construct in abnormal psychology: Clarifying disagreement in psychiatric judgments. *Journal of Abnormal Psychology*, 90, 575-585.

Nota : Si son más de 5 autores, a partir del quinto se indica *et al.*

- Diccionarios o enciclopedias :**

El nombre del autor o editor (Ed. entre paréntesis cuando es editor). Después del título del diccionario o enciclopedia y después de un espacio se pone entre paréntesis la edición (a partir de la segunda), coma y el volumen consultado.

Cuando es un diccionario o encyclopedia con un equipo editorial extenso, se pone sólo al editor principal, seguido por et al.

Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new Grove dictionary of music and musicians* (6<sup>a</sup> ed., Vol 15). Londres: Macmillan.

- Artículo en imprenta**

Corcoran, D. L., y Williamson, E. M. (en imprenta). Unlearning learned helplessness. *Journal of Personality and Social Psychology*.

- Trabajo citado como segunda fuente :**

Indicación en texto: el estudio de Seidenberg y McClelland (citado en Coltheart, Curtis, Atkins, y Haller, 1993).

Coltheart, M., Curtis, B., Atkins, P., y Haller, M. (1993). Models of reading aloud: Dual-route and parallel-distributed-processing approach. *Psychological Review*, 100, 589-608.

- **Artículo de periódico, sin autor o autora :**

Study finds free care used more. (1982, 20 abril). *APA Monitor*, p. 14.

- **Artículo periódico, páginas no continuas :**

Lublin, J. S. (1980, 5 diciembre). On idle: The unemployment shuns much mundane work, at least for a while. *The Wall Street Journal*, pp. 1, 25.

- **Publicación anual :**

Fiske, S. T. (1993). Social cognition and social perception. *Annual Review of Psychology*, 44, 155-194.

- **Artículo o capítulo en un libro editado :**

Epstein, A. N. (1967). Oropharyngeal factors in feeding and drinking. En C. F. Code (Ed.), *Handbook of physiology: Sec 6. Alimentary canal: Vol.1. Control of food and water intake* (pp. 197-218). Bethesda, MD: American Physiological Society.

- **Tesis sin publicar :**

Devins, G. M. (1981). *Helplessness, depression, and mood in end stage renal disease*. Tesis doctoral sin publicar, McGill University, Montreal, Canada.

- **Manuscrito sin publicar :**

Cameron, S. E. (1981). *Educational level as a predictor of success*. Manuscrito sin publicar.

- **Publicaciones oficiales de algún gobierno :**

Gran Bretaña. Ministerio del Interior. (1994). *Política de las prisiones para Inglaterra y el País de Gales*. Londres: HMSO.

- **Leyes :**

Si la ley se consulta de un libro editado y elaborado por un autor específico, la referencia es conforme al formato general de un libro :

Hulbert, A. (2006). *Código de Familia*. San José : Investigaciones Jurídicas S.A.

Si la ley se consulta en el Diario Oficial La Gaceta :

Costa Rica, Ministerio de Gobernación y Policía. (1982). Diario Oficial La Gaceta Nº 212. *Ley de derechos de autor y derechos conexos*, Nº 6683. San José: Imprenta Nacional.

## Documentos en internet

- **En el formato base debe aparecer:**

Autor, iniciales de su nombre (año). *Título*. Obtenido el Mes, día, año de dirección en Internet.

Canarie, Inc. (1997, 27 setiembre). *Towards a Canadian health IWAY: Vision, opportunities and future steps*. Obtenido el 8 de noviembre de 2000, de <http://www.canarie.ca/press/publications/pdf/health/healthvision.doc>

### Notas :

Si no consigue identificar la fecha en que el documento fue publicado, utilice la abreviatura n.d. (no date [sin fecha]).

Si no consigue identificar al autor, empiece su referencia con el título del documento.

Si el documento se ubica dentro de una página institucional, como la de alguna universidad o departamento gubernamental, primero cite el nombre de la organización o del departamento en cuestión, antes de dar la dirección electrónica:

Alexander, J., & Tate, M. A. (2001). *Evaluando las Fuentes Electrónicas*. Consultado el 21 de agosto de 2001, Widener University, página web conmemorativa de la biblioteca Wolfgram:<http://www2.widener.edu/Wolfgram-morialLibrary/webevaluation/webeval.htm>  
Decidiendo su futuro. (2000). Consultado el 5 de septiembre de 2001, Portsmouth University, página web de Servicios Profesionales:<http://www.port.ac.uk/departments/careers/plancareer/deciding-your-future.htm>

- **Artículos electrónicos de revistas científicas que a su vez son reproducción de la versión impresa :**

Se emplea el mismo formato de referencia que utiliza para un artículo de revista científica impresa y agregue "versión electrónica" entre corchetes, después del título del artículo:

Lussier, R. N., y Pfeifer, S. (2001). Un modelo transnacional para predecir el éxito en los negocios [versión electrónica ]. *Journal of Common Market Studies*, 39(3), 228-239.

Si tiene que citar un artículo electrónico cuya versión se diferencia de la versión impresa, o incluye datos o comentarios adicionales, debe agregar la fecha en que usted consultó el documento en la web y su respectiva dirección (URL). (Obtenido el Mes, día, año de dirección en Internet).

- **Artículos de revistas científicas que sólo se publican en la web :**

Korda, L. (2001, Julio). La fabricación de un traductor. *Translation Journal*, 5(3). Consultada el 21 de agosto de 2001, <http://accurapid.com/journal/17prof.htm>

- **Diccionarios o enciclopedias**

Moore, Henry (1898-1986). (2005). En *The concise Oxford dictionary of quotations*. Consultado el 14 de enero de 2005, de la base de datos Oxford Reference Online.

- **Leyes :**

Costa Rica, Asamblea Legislativa. (1982). *Ley de derechos de autor y derechos conexos*, N° 6683. Obtenido el 14 de julio de 2009, de: [http://www.pgr.go.cr/scij/busqueda/normativa/normas/nrm\\_repartidor.asp?param1=AVA](http://www.pgr.go.cr/scij/busqueda/normativa/normas/nrm_repartidor.asp?param1=AVA)

- **Sitio Web Completo**

Al referirse al sitio completo, coloque la dirección en la cita en el texto pero no en la bibliografía.

Ejemplo :

El sitio web de la OMS incluye información valiosa en salud y ciencias relacionadas ([http://www.paho.org/default\\_spa.htm](http://www.paho.org/default_spa.htm))

## **Algunos aspectos de forma en la bibliografía**

- Las referencias deben ordenarse alfabéticamente (letra por letra) según los apellidos de las personas autoras.
- Si una misma persona es autora de varias referencias, ellas se ordenan cronológicamente de la más antigua a la más reciente.
- Si una misma persona tiene varias referencias en un mismo año, ellas se ordenan por orden alfabético con base en el título. [A la hora de mencionar las personas autoras en las citas usadas dentro del texto, se agrega una letra minúscula luego del año. La letra “a” corresponde al primer artículo en la lista de referencias, la letra “b” al segundo trabajo, según el orden alfabético en la lista de referencias. Por ejemplo, (Guzmán Umaña, 2002a), (Guzmán Umaña, 2002b)].

- Si una misma persona tiene varias referencias compartidas con otras personas autoras, las referencias se ordenan alfabéticamente según los apellidos de las personas autoras (letra por letra).
- Los apellidos de las personas autoras deben ir en el margen izquierdo. A partir del segundo renglón, la referencia debe tener sangría.
- Los nombres de las revistas, libros, tesis y manuscritos, entre otros, se resaltan con letra cursiva. (Si no se pudiera usar la letra cursiva, los nombres se deben subrayar).
- El nombre de los artículos de revista se escribe sin resaltar.
- Sólo la letra de la primera palabra o los nombres propios se escriben con mayúscula en el título del artículo o libro. La única palabra que se escribe con mayúscula, dentro del título, es la que está después de punto y seguido (.), o después de dos puntos (:), o los nombres propios en cada idioma.
- En el caso de libros, se debe indicar el número de la edición, después del título. La primera edición no se indica.
- Las páginas continuas se escriben con un guión en medio. Por ejemplo: 1-23. Si las hojas no son continuas, se escriben con comas. Por ejemplo: 1-3, 6-7, 9, 11.

## 2. Citas

En un documento se pueden encontrar dos tipos de citas, indirectas y directas.

### Citas Indirectas

Estas citas son en las que una persona escribe con sus propias palabras, la(s) idea(s) de otra(s) persona(s). Se debe indicar el nombre de la persona autora de la información usada y el año de publicación de la fuente empleada.

### Citas Directas

Estas citas consisten en las palabras textuales de una persona.

Las comas, los puntos y cualquier otro tipo de puntuación que estén al final de una cita directa se deben escribir antes de cerrar las comillas dobles finales de dicha cita directa.

Existen dos tipos de citas directas :

- Las citas directas con menos de 40 palabras deben escribirse en el texto entre comillas dobles.

- Las citas directas de 40 ó más palabras deben escribirse en un párrafo aparte, sin comillas dobles. Todo el párrafo debe tener sangría con respecto al margen izquierdo. Si la cita textual incluye varios párrafos, a partir del segundo, se debe incluir sangría en la primera línea de cada uno de ellos. Las comillas dobles se pueden usar dentro de un párrafo de cita textual para resaltar alguna palabra o término. Con cualquier cita directa, siempre se debe incluir el nombre del autor o de la autora, el año de la publicación y la página donde se encontraba la información de la cita en la fuente consultada.

La primera letra de la primera palabra de una cita directa puede ser cambiada a mayúscula o minúscula, según el caso.

La puntuación al final de una cita directa se puede cambiar para que se ajuste dentro del texto en el que fue insertada.

Para omitir palabras del texto original en una cita directa, se deben usar tres puntos de elipsis dentro de la oración (...). Estos tres puntos van sin paréntesis y con un espacio entre ellos. Se usan cuatro puntos para indicar cualquier omisión entre oraciones. El primer punto representa el punto final de la oración anterior y los otros tres, los puntos de elipsis. No se debe usar los puntos de elipsis al inicio o final de una cita, a menos que evite confusiones.

Para agregar información o incluir una explicación en una cita directa (palabras que no son del autor original) se deben usar los corchetes

Si se desea resaltar una o varias palabras en una cita, se debe usar letra cursiva para hacerlo. Inmediatamente después de las palabras en letra cursiva, dentro de la cita, se debe incluir *letra cursiva agregada* entre corchetes; o sea, [letra cursiva agregada].

### **3. Referencias bibliográficas**

Las referencias son las fuentes que se usaron en la realización del trabajo escrito.

Las comunicaciones personales –como correos electrónicos- no se incluyen en la bibliografía ni se usan como referencias; sólo se mencionan en el texto.

Siempre se le debe dar el crédito al autor o a la autora cuya información se usa en la cita directa e indirecta, si no, se estaría cometiendo un delito denominado plagio; o sea, usar las palabras de otra persona como si fueran las propias.

El formato básico de las referencias es el siguiente :

- (Apellido del autor, año) cuando la cita es indirecta.

- (Apellido del autor, año, página) cuando la cita es directa.

Algunos ejemplos de cómo usar citas y hacer las referencias usadas son:

- **Trabajo de una persona autora :**

- a. Fonseca Lara (2000) comparó los resultados de los dos estudios acerca de los beneficios de la actividad física.
- b. En una comparación reciente de estudios acerca de los beneficios de la actividad física, se encontró que ..... (Fonseca Lara, 2000).
- c. En 2000, Fonseca Lara comparó ....
- d. En una reciente comparación de beneficios de la actividad física, Fonseca Lara (2000) reportó .....

- **Un trabajo de varias personas autoras :**

- a. Básicamente, se siguen los mismos formatos que para una persona autora. En español se usa la letra "y" en vez del símbolo "&" de inglés, antes de indicar el nombre del último autor.
- b. Si las personas son dos, sus nombres siempre se van a mencionar. Por ejemplo :
  - i. Blanco y Rossman (2001) encontraron .....
  - ii. En un estudio relacionado con .... (Blanco y Rossman, 2001).
- c. Si las personas autoras son tres, cuatro, o cinco, todos los nombres de las personas se mencionan la primera vez que se les cita, pero a partir de la segunda ocasión sólo se menciona el nombre de la primera persona autora, seguido de et al. (sin letra cursiva y con punto después de "al"). Si hay varios trabajos de las mismas personas autoras, pero el orden de los nombres a partir de la segunda persona es diferente, se deben mencionar tantos nombres como sea posible para diferenciar los trabajos.
- d. Si las mismas personas autoras se mencionan varias veces en un mismo párrafo, el año se puede omitir. Esta norma no es válida cuando haya trabajos de un mismo año y se necesite el año y una letra minúscula para identificar cada uno de esos trabajos.
- e. Si las personas autoras son seis o más, desde la primera vez sólo se menciona el nombre de la primera persona autora, seguido de et al. Si hay trabajos con las mismas personas autoras y el orden de los nombres no es el mismo, se deben mencionar tantos nombres como sea posible para diferenciar los trabajos.
- f. Los nombres de instituciones, asociaciones, corporaciones o cualquier otro grupo se deben mencionar en forma completa la primera vez. Si el nombre es largo o se desea usar una abreviatura, ésta se debe indicar en la referencia de la primera cita para que el lector sepa qué significa y luego pueda encontrar la referencia completa en la lista de referencias.

Ejemplos:

- i. Blanco, Rossman y Acosta (2002) encontraron ...
- ii. Como algunos autores han demostrado recientemente (Blanco et al., 2002), los beneficios de ...
- iii. En un estudio relacionado con ... (Blanco et al., 2002)
- iv. Blanco et al. (2002) encontraron que ... . Además, ... (Blanco et al.)
- v. El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación [ICODER] (2002) ha asumido ... [Posteriormente, el nombre del autor en la referencia de la cita sería (ICODER, 2002)].

- **Trabajos sin autor o autora :**

Si el trabajo no tiene autor o autora, se usan una o varias palabras del título del trabajo, según como aparezca en la lista de referencias y el año. Si el trabajo es un artículo o capítulo, encierre las palabras entre comillas dobles. Si el trabajo es un libro o revista, se usa letra cursiva para resaltar las palabras.

Si un trabajo está designado como “Anónimo”, esta palabra es usada como si fuera el nombre del autor; o sea, (Anónimo, 2001).

- **Autores o autoras con el mismo apellido:**

Si dos o más personas autoras tienen el mismo apellido, se deben usar las iniciales de ellas en el texto para identificar a las puertas. La misma norma aplicaría si los autores tienen dos apellidos.

Por ejemplo:

J. J. Sánchez (1999) y C. M. Sánchez (2001) también encontraron ...

V. M. Mena y J. A. Robles (2000) y J. C. Mena y L. M. Retana (2001) estudiaron ...

- **Dos o más trabajos dentro de un paréntesis :**

Los trabajos se ordenan dentro de un paréntesis en forma alfabética. Los nombres y el año de una misma referencia se separan con coma (,) y diferentes referencias se separan con punto y coma (;).

Si una misma persona tiene varios trabajos, ellos se indican en orden cronológico. Si algún trabajo está en imprenta, debe indicarse.

Ejemplos:

En pasadas investigaciones (Blanco y Rossman, 2001; V. M. Mena y J. A. Robles, 2000; Zapata Leal, 2001) se ...

Según recientes estudios (Muñoz Román, 2000, 2002, en imprenta), ...

Según Valverde Díaz (2001a, 2001b, 2001c), ...

- **Trabajos clásicos:**

Cuando un trabajo no tiene año de publicación, las letras “s.f.” (sin fecha) se escriben en vez del número del año, tanto en las referencias de las citas en el texto del trabajo como en la lista de referencias.

Cuando un trabajo clásico no tiene año, se puede indicar: (a) el año de la traducción, precedido por la abreviatura “trad.”, o (b) el año de la versión usada, precedido por la palabra “versión”. Ejemplo: (Aristóteles, trad. 1931)

- **Partes específicas de una fuente :**

Si se desea citar la parte específica de una fuente, se puede indicar el número de página, el capítulo, la figura, la tabla o cualquier dato de donde se obtuvo la información. En estos casos, las palabras “página” y “capítulo” se abrevian. Por ejemplo, (Blanco y Ruiz, 2001, p. 23) o (Zapata, 2001, cap. 2).

## Bibliografía

American Psychological Association. (2001). *Publication manual of the American Psychological Association*. Washington, D.C.: el autor.

Salazar Salas, C.,G. (2009). *Algunas normas para usar el estilo APA en los trabajos escritos*. Manuscrito sin publicar.