

## Bibliografía:

La bibliografía que usted utilice debe ser presentada cuando este terminado el trabajo, en la biblioteca Central para su revisión y aprobación.

### -¿Cómo redactar las referencias bibliográficas?

Podemos mencionar que bibliografía el contexto de presentación de un trabajo académico, es una lista de todos los documentos consultados para preparación y presentación de un trabajo, cuya función consiste en apoyar, refutar/o confirmar, las conclusiones que se muestran en el documento, a fin que el investigador de fe de los trabajos de otros autores, y por consiguiente, de las capacidades para discernir el aporte que la investigación provee en alguna área determinada del saber; además se utiliza cumpliendo con el rigor científico y la legislación sobre propiedad intelectual, para identificar las fuentes de las afirmaciones de otros autores; dicho en otras palabras. "Todo estudio está documentado por la información encontrada durante la investigación bibliográfica". Por lo tanto, es necesario citar directamente al autor o el antecedente, parafraseándolo a fin de acreditar la fuente de la información. Siendo en la lista de referencias, donde se incluyen todos los elementos del autor u otro tipo de fuente utilizado en la investigación y preparación del trabajo. Por lo anterior la bibliografía puede ser útil para estudios posteriores, de profundización o relacionados.

Para la redacción de dichas referencias bibliográficas, existe una diversidad de Normas que pueden ser adoptadas y que cumplen con esta finalidad, como lo son la Norma IICA. Normas ISO (International Standard Organization), Cómo citar documentos impresos (ISO 690:1987 (UNE 50-104-94), Cómo citar documentos electrónicos (ISO 690-2), Cómo citar material no librario (ISO 690:1987 y UNE 50-104-94), Estilo Vancouver, Estilo Chicago, Estilo Harvard, Manual de Estilo para Lenguas Modernas (MLA), propia de la universidad de Minnesota, Norma de la American psychological association (APA, 2009) ; **usted puede elegir la norma que se apegue a su estilo, pero sin hacer variaciones de ella, es decir que si utiliza un estilo debe de cuidar utilizar el mismo en todo el documento;** además se recomienda como institución académica que las citas y referencias se deben presentar a doble espacio o interlineado a 1,5 y deberá emplearse el mismo tipo de letra, igual que el resto del informe.

### A continuación se presenta ejemplos del modelo A.P.A.

Elaboración de referencias y citas según las normas de la American Psychological Association (APA), 5ª Edición

#### Citas

Las normas convencionales y éticas, y también las de la APA, señalan que todo lo que no sea propio de los investigadores debe ser citado, señalando al autor (o autores) y el año de la obra revisada, el que debe coincidir exactamente con la obra que aparece en las referencias.

#### Ejemplos de citas:

Laudon, (2008) señala que... (idea no textual).  
Obrian & Carretero (2001) son de opinión que... (idea no textual)  
Kotler, & Armstrong (2007) Hacen referencia a ...(idea no textual)  
Kotler, Bowen, Makens, (2005) Comentan que... (idea no textual)  
Kotler, Gertner, Rein, Haider (2007) Se refieren a....(idea no textual)

La primera vez que se hace la cita deben escribirse todos los autores (si son 5 ó menos) , las siguientes veces si son uno o dos se nombran todos; pero si son 3 o más, se pone el apellido del primer autor y et al.

Ejemplo basados en los ejemplos anteriores  
... (idea no textual). (Laudon, 2008)  
... (idea no textual) (Obrian y Carretero, 2001)  
...(idea no textual) (Kotler, y Armstrong, 2007)  
... (idea no textual) (Kotler, et al. 2005)

...(idea no textual) (Kotler, et al. 2007)

Si son 6 o más autores, EN TODA las veces se pone el apellido del primer autor y et al.

Ejemplo:

Rosseau et al. (2009) señalan que... (idea no textual).

Handy, et al. (1998) Hacen referencia a ...(idea no textual)

Segunda vez y sucesivas:

...idea no textual (Rosseau et al., 1985)

Si se citan en el mismo párrafo, no se pone el año:

...idea no textual (Rosseau et al.) o Rosseau et al. Son de opinión que ... idea no textual.

Si se citan distintas obras relativas a una idea: (Romero, 1993; Saavedra & Alamos, 1987). Se ponen en orden alfabético, considerando el apellido del primer autor.

Los autores de distintas obras se separan con ; Si se quiere dar uno o dos ejemplos: (véase, por ejemplo, Kotler, 2007; Handy, 1998)

Cuando se cita a algún autor citado en otro: Laudon (2007) citado en Jiménez, 2010) detectó que... idea no textual.

Para las subsiguientes: ...idea no textual (Laudon, 2007 citado en Jiménez, 2010).

En las Referencias, sólo debe aparecer el autor principal y no el citado. En este caso, debe aparecer Jiménez, 2010.

Si existen dos obras citadas del mismo o mismos autores que tienen el mismo año: (Dixon & Brown, 1990a) la primera obra citada (Dixon & Brown, 1990b) la segunda obra citada.

Si en una misma cita, se hace referencia a dos obras del mismo autor o autores, se ponen los años de cada obra separados por coma, en orden cronológico: (Kotler & Amstroms 2003, 2008).

En el siguiente caso: una obra de Roberts, Ferguson, McDonald & Morris (1992) y otra obra de Roberts, Rock, Levy, Merton & Jones (1992) (coincide el primer autor y las obras son del mismo año). La primera vez se nombran a todos y las siguientes se nombran así: para la primera obra: (Roberts, Ferguson et al., 1992) para la segunda: (Roberts, Rock et al., 1992).

Cuando se citan dos obras de autores con el mismo apellido (pero que son diferentes personas) del mismo año, se coloca la inicial del nombre para diferenciarlas: Laudon, K. (2007) Laudon, L. (2007).

Cuando se cita la obra de una institución, la primera vez que aparece citada debe escribirse completo el nombre de la institución, seguido de la sigla en paréntesis cuadrados (si la tiene) y las siguientes veces que se cite se usa sólo la sigla. Ejemplo: (Universidad Tecnológica de El Salvador [UTEC], 2005) la primera vez; (UTEC, 2005) la segunda y veces sucesivas.

Si se cita una obra sin autor, el título de la obra toma el lugar del autor. La primera vez que se cita, se pone completo. Las siguientes veces, se abrevia si es largo. Ejemplo: (Los zompopos de mayo se aparecen a menudo, 2000) la primera vez. Las siguientes veces: (Los zompopos de mayo, 2000).

Si la cita es textual, debe ser puesta entre comillas y señalar el número de la página de dónde se extrajo. Por ej. "La incorporación de la mujer al mercado del trabajo (...) es la acción explicativa más importante en la configuración de la familia salvadoreña" (Reyes, Campos, Saavedra & Hernández, 2003, p. 12). También puede ser así: Reyes, Campos, Saavedra & Hernández, (2003) señalan que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo (...) es la acción explicativa más importante en la configuración de la familia salvadoreña" (p. 29). Si son dos páginas, se pone (pp. 29-30).

Cuando se omite parte del texto en la cita, el texto omitido se reemplaza con (...), como en el ejemplo anterior.

Muchas fuentes electrónicas no proveen número de páginas, a menos que sea una reproducción o material impreso. Si el número de párrafo es visible, se debe poner éste, usando el símbolo o la abreviatura parra (en castellano) o para (en inglés). Ejemplo: Como señala Myers (2000, 5), "las emociones positivas son tanto un fin como un medio para una sociedad saludable".

Cuando no hay número de párrafos visibles, debe ponerse el subtítulo en el que aparece la cita y el número del párrafo dentro del subtítulo. Ejemplo: Los objetivos de este estudio fueron determinar la prevalencia de tabaquismo en escolares chilenos (Ivanovic, Castro & Ivanovic, 1997, Introducción, 1).

Cuando la cita textual tiene 40 palabras o más se indenta en ambos márgenes del texto y se pone sin comillas. Ejemplo: Hernández, Fernández & Pérez (2009), al respecto, señalan que:

Siempre es conveniente efectuar la revisión de la literatura y presentarla de una manera organizada (llámese marco teórico o marco de referencia). Nuestra investigación puede centrarse en un objetivo...(sigue la cita de 40 o más palabras)...un estudio mejor y más completo. (p. 51) Nótese que el punto va al final de la cita y no después de la página.

Cuando se agrega algo a la cita que no corresponde al autor, debe ponerse entre paréntesis cuadrados [Corchetes] y no redondos. Ejemplo: "Este diseño [diseño con postprueba únicamente y grupo de control] incluye dos grupos, uno recibe el tratamiento experimental y el otro no (grupo de control)". El paréntesis redondo corresponde a la cita; el cuadrado es agregado.

En el caso que se cite la traducción de una obra original en otro idioma y no se conoce el año de la obra original, debe ponerse el año de la traducción, así: (Aristóteles, trad. 1931). Si se conoce la fecha de la publicación original: (James, 1890/1931).

Cuando la referencia es un resumen o abstract de una fuente secundaria y el año de la publicación es diferente al año de la fuente secundaria, deben ponerse fecha del artículo original/fecha de la fuente secundaria.

(Hernández, 2008/2009).

Cuando se citan artículos de revistas o periódicos mensuales, debe ponerse el mes de la publicación después del año, separados por coma: (2005, Julio).

Cuando se citan artículos de revistas o periódicos diarios o semanarios, debe ponerse además el día de la publicación: (2005, Julio 09).

Si el artículo está en una revista aceptado para publicación, se pone: (Hernández, en prensa).  
Si el artículo se ha enviado a una revista para su publicación, pero aún no ha sido aceptado, se pone: (Hernández, año del artículo no publicado).

Si el texto está en preparación para ser enviado a una revista o editorial, se pone: (Hernández, año del artículo en preparación).

Si la obra es un manuscrito no publicado, se pone (Hernández, año del manuscrito no publicado).

Las comunicaciones personales (cartas, memos, comunicaciones electrónicas, etc) deben citarse en el texto pero no se incluyen en las Referencias. Ejemplos: el Prof. J. A. Araujo Romagoza (comunicación personal, 18 Abril, 2001) sugiere que... Cita no textual (J. Araujo, comunicación personal, 18 Abril, 2001).

## Construcción de fichas bibliográficas: Elementos generales del estilo APA

La lista bibliográfica según el estilo APA guarda una relación exacta con las citas que aparecen en el texto del trabajo. Solamente incluye aquellos recursos que se utilizaron para llevar a cabo la investigación y preparación del trabajo; los siguientes elementos se aplican en la preparación de fichas bibliográficas:

Las referencias bibliográficas o bibliografías, se titulará: Lista de Referencias o Referencias deben ser elaboradas en estricto orden alfabético, según el apellido de los autores. Si existe más de un libro de un mismo autor, se pone en orden cronológico, desde el más antiguo al más nuevo; por otra parte si aparece un texto de un autor y otro del mismo autor pero con otros coautores, primero se pone la referencia del autor solo y luego el otro. Ejemplo: Primero Hernández, G. (2006) y luego Hernández, G. & Pérez, A. (2009).

Es necesario en el texto impreso (artículo, libro o informe) el título de la obra principal vaya escrita en letra cursiva o itálica, que comprende desde el título de la revista hasta el número del volumen (incluye las comas antes y después del número del volumen). y la referencia completa tiene sangría al margen izquierdo del texto (en la quinta letra desde el margen), desde la segunda línea de la referencia, con el propósito que el apellido del autor quede destacado. Además, el texto queda impreso o escrito con justificación completa; además es preciso dejar un solo espacio después de cada signo de puntuación.

### Elementos generales

#### Publicaciones periódicas (revistas)

Autor, A. A. (año). *Título del artículo*. Título de la revista, volumen, páginas utilizados

#### Publicaciones no periódicas (libros)

Autor, A. A. (año). *Título de la obra*. Lugar de publicación: Editor o casa publicadora.

### Ejemplos de referencias según APA:

#### Revistas profesionales o "journals"

Artículo con dos autores (paginación continua):

Barraza Ibarra, J. & Salazar, R. (1998). De la universalidad al equilibrio. *Entorno: la falacia de las estadísticas*, (30), 26-29

Artículo con un solo autor (paginación separada):

Molina N. (2003). Exclusión social en El Salvador, *Entorno: Exclusión social*, (43), 11, 18-19

Es importante considerar que los nombres de los autores (cuando son más de uno) se unen con el signo **&**. No se utilizan con este propósito las conjunciones **y** o **and**.

#### Revistas

Cardona, J. E. (2002, Diciembre). El rol del futuro periodista y su responsabilidad ante la sociedad. *Comunica: el segundo año del primer siglo, del tercer milenio*, 24, 20-29.

Se incluye la fecha de la publicación--el mes en el caso de publicaciones mensuales y el mes y el día en el caso de publicaciones semanales. Se incluye número del volumen en el caso de publicaciones numeradas.

### Artículos de periódicos

Galeas, M. (2010, 15 de julio). La reflexión crítica. *El Diario de Hoy*, p. 26

En los artículos de periódicos, se utiliza la abreviatura p. cuando la cita se encuentra en una sola página. En citas de dos o más páginas se utiliza la abreviatura pp.

### Referencia a libros:

Gutiérrez Pulido, H. & De La Vara Salazar, R. (2009). *Control estadístico de Calidad y Seis Sigma*. (2da. Edición). México D.F.: Mc Graw Hill.

Libro con autor colectivo (agencia de gobierno, asociaciones, institutos científicos, etc.):

American Psychological Association. (2001). *Publication manual of the American Psychological Association* (5th ed.). Washington, DC: Author.

Cuando el autor y editor son los mismos, se utiliza la palabra Author(Autor) para identificar la casa editora.

Enciclopedia:

Llorca, C. (1991). Revolución Francesa. *En Gran enciclopedia RIALP*. (Vol. 20), pp. 237-241). Madrid: Ediciones RIALP.

### Tesis de maestría no publicada

Pérez de Hernández, A.; Castillo Rodas, H. A., & Guerra de González, M. E. (2002). Diseño de paquete didáctico de la asignatura métodos de enseñanza, para la maestría en educación. Tesis de maestría no publicada, Universidad Tecnológica de El Salvador, San Salvador, El Salvador.

### Recursos electrónicos

El **World Wide Web** nos provee una variedad de recursos que incluyen artículos de libros, revistas, periódicos, documentos de agencias privadas y gubernamentales, etc.

Estas referencias deben proveer al menos, el título del recurso, fecha de publicación o fecha de acceso, y la dirección (URL) del recurso en el Web. En la medida que sea posible, se debe proveer el autor del recurso.

### Formato básico

Autor de la página. (Fecha de publicación o revisión de la página, si esta disponible). Título de la página o lugar. Recuperado (Fecha de acceso), de (URL-dirección)

URL (Uniform Resource Locator) - el localizador uniforme de recursos es un estándar para localizar documentos de Internet en http y otros protocolos; generalmente la dirección del recurso en Internet.

Documentos con acceso en el World Wide Web (WWW):

Bel, R. (2001, Diciembre 10). *Mecanismos de acción de la píldora anticonceptiva, del DIU, y de los anticonceptivos de larga duración*. *Anticoncepción*. Recuperado el 12 de Julio, 2008, de <http://www.vidahumana.org/index.html>.

La Hermandad de El Libro de Urantía, Orvonton. Org & Urantía Perú org. (2003) *La parte III: La historia de Urantía*. Recuperado el 12 de junio de 2010, de <http://ellibro.org/librourantia/index.html>

Artículo de revista localizado en un banco de datos (EBSCO):

Adams J. E.; Balas, D. & Zawack, J.; (1988) *Management Sci.* Vol. 34, 11p. , recuperado el 09 de Julio 2010, desde <http://web.ebscohost.com/bsi/detail?vid=26&hid=15&sid=d7c92f09-5e54-49e1-8b5a-64d963d4ebee%40sessionmgr14>

Las siguientes referencias se pueden localizar en el World Wide Web (WWW) y proveen ejemplos para citar recursos en formato electrónico según el manual de estilo APA:

Guffey, M. E. (2001, October 5). APA style electronic formats. Recuperado el 09 de Julio 2009, desde <http://www.westwords.com/guffey/apa.html>

American Psychological Association. (n. d.). Electronic references. Recuperado el 09 de Julio 2009, de <http://www.apastyle.org/electsource.html>

#### 4- Para la entrega de CD'S ROM

- a- Usar formato HTML, MS´Office 2000 (Word o Excel, etc) – No PDF
- b- En caso de comprimir archivos hacerlo con PKZIP La media (el CD'S ROM) deberá ser rotulada con el título del trabajo de grado, los nombres de los miembros del grupo, mes de la graduación
- c- Agregar si considera conveniente, el correo electrónico de los autores para consulta, dado que el documento forma parte de la biblioteca virtual.
- d- Los nombres de los archivos para cada elemento especificado en el documento deben ser:

**Parte del trabajo** \_\_\_\_\_ **Nombre de archivos**

\*Portada, autoridades, agradecimientos,  
índice e introducción ..... Portada

\*Un archivo para cada capítulo..... Capítulo 1, Capítulo 2 \_\_\_\_  
etc.

**OJO: PUEDE SER UN ARCHIVO COMPLETO.**

\* Anexos y bibliografía..... Anexos