

Resumen

NORMAS APA

Elaborado por la Comisión de Trabajo de Grado de la Escuela de Comunicación Social de la Universidad Católica Andrés Bello, con base en la Guía para la elaboración formal de reportes de investigación de Zuleyma Santalla UCAB (2006).

Noviembre 2008

Presentación del Tomo

Para presentar el tomo del trabajo de grado deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

1-. Interlineado: se debe establecer un espacio entre líneas de un párrafo de 1.5, mientras que entre párrafo y párrafo se aplicará el espacio equivalente a *un (1) enter*. Cuando se coloquen los títulos de tablas y figuras se debe usar el interlineado sencillo.

2-. Tamaño de letra: para los títulos de los capítulos se recomienda utilizar el punto de letra 16, mientras que para los subtítulos se recomienda utilizar el punto de letra 14. El resto del documento debe ir en tamaño 12.

3-. Presentación de los títulos y subtítulos: los títulos de los capítulos deben centrarse en la parte superior de la página y su formato debe ser mayúscula y en negrita (**VI. ANÁLISIS DE RESULTADOS**). Los subtítulos se colocan alineados al margen izquierdo de la hoja en minúsculas, a excepción de la primera letra, y en letra cursiva (*6.1 Resultados de las encuestas*).

4-. Márgenes: deben ser uniformes a lo largo de todo el documento. Se recomienda como mínimo utilizar 2.5 cm.

5-. Numeración: las páginas preliminares como portada, dedicatoria, resumen y agradecimientos se cuentan para la numeración mas no se les marca el número, es decir, no se imprimen. En el caso de los índices se les colocan números romanos en minúsculas, los cuales debe imprimirse en la parte inferior central de la hoja.

6-. Títulos de Tablas: la identificación de las tablas debe hacerse con números arábigos continuos y de la siguiente manera: Tabla 7. *Grupos por edades* (nótese la cursiva). Los títulos deben colocarse en la parte superior de la tabla.

7-. Títulos de figuras: por su parte, los títulos de las figuras se colocan en la parte inferior de la misma bajo el siguiente formato: *Figura 7*(nótese la cursiva). Distribución de residencia.

8-. Pies de página: deben ser usados solamente cuando sean necesarios y no deben expresar más de una idea.

9-. Tiempos verbales: se recomienda

Tiempo presente	Tiempo pasado
Introducción, problema, variables, tipo de investigación, discusión de resultados y conclusiones	Resumen, marco teórico, marco conceptual, marco referencial, análisis de dato, presentación de resultados, diseño de investigación, diseño muestral, instrumentos, procedimiento

De acuerdo a lo expresado en el libro de Santalla (2001), las citas textuales contienen datos que cambian de acuerdo a sus características.

1-. Citas textuales de menos de 40 palabras: este tipo de cita se incorpora dentro del párrafo entre comillas, seguidas por el apellido del autor, el año de la publicación y la página, todo entre paréntesis

Ejemplo: En este sentido, la auditoría de identidad corporativa es una herramienta que "consiste en la aplicación de una serie de métodos de investigación y análisis con el objeto de producir la revisión y evaluación profunda del contenido y desarrollo de una función; constituye pues, un sistema de control" (Sanz de la Tajada, 1991, p.62)

Igualmente, se puede colocar el autor con el año antes de la cita y la página al final de la misma:

Ejemplo: En este sentido, la auditoría de identidad corporativa es una herramienta que según Sanz de la Tajada (1991) "consiste en la aplicación de una serie de métodos de investigación y análisis con el objeto de producir la revisión y evaluación profunda del contenido y desarrollo de una función; constituye pues, un sistema de control" (p.62)

- Si dentro del texto original aparece alguna frase entre comillas, en la cita deben colocarse entre comillas sencillas.
- Si dentro de la cita se requiere hacer un comentario se debe colocar entre corchetes.
- En el caso de que en el texto original se resalte alguna frase con negrita o cursiva se debe colocar negrita en el original o cursiva en el original.
- Si se desea hacer énfasis en una palabra debe colocarse en cursiva seguida de la frase entre corchetes cursiva agregada.
- Cuando se omita alguna palabra o frase deben colocarse puntos suspensivos entre paréntesis (...)

2-. Cita textual mayor a 40 palabras: estas citas deben colocarse en un párrafo aparte, sin comillas, con un tabulador en el margen izquierdo y un tabulador en el margen derecho. Ejemplo:

Churchill (2003) define la investigación de mercados como:

Función que vincula al consumidor con el mercadólogo a través de la información (...) usada para identificar y definir problemas de mercadotecnia, generar, definir y evaluar, acciones de mercadotecnia, evaluar los resultados de mercadotecnia, y mejorar la comprensión de la mercadotecnia como proceso (p. 7)

En el caso de que no se coloque el autor y el año antes de la cita, deben colocarse al final de la cita.

3-. Trabajos de un solo autor: debe colocarse el apellido del autor y el año de publicación, bien sea antes o después del texto. Ejemplos:

Araujo (2008) seguido del texto de la cita...

De acuerdo al plan del proyecto (Araujo, 2008)...

En el plan de auditoría diseñado en el año 2008, Araujo señaló que...

- Si en un mismo párrafo se hace referencia al autor en varias oportunidades, el año se coloca, solamente, la primera vez que se mencione.

4-. Trabajos publicados por dos autores: se colocan los dos apellidos seguidos por el año de publicación. Ejemplos:

Araujo y Trak (2008) seguido del texto de la cita...

De acuerdo al plan del proyecto (Araujo y Trak, 2008)...

En el plan de auditoría diseñado en el año 2008, Araujo y Trak señalaron que...

5-. Trabajos publicados por 2 autores > 6 autores: cuando se trata de tres autores se coloca el apellido de todos seguidos del año de publicación.

Ejemplo: Araujo, Trak y Martínez (2008) seguido del texto de la cita...

Cuando la fuente tiene más de tres autores pero menos de cinco, se coloca el apellido del primer autor seguido de *et al.*

Ejemplo: De acuerdo al plan del proyecto (Araujo, Trak, Martínez y Pereyra, 2008)... se debe colocar de la siguiente manera

De acuerdo al plan del proyecto (Araujo et al, 2008)...

6-. Trabajos publicados por más de seis autores: se debe colocar el apellido del primero, seguido de *et al* y el año de publicación. En la bibliografía se colocan todos los apellidos. En los casos en que se presente lo siguiente:

Araujo, Martínez, Trak, Polesel, Ortiz y Navarro (2008) señalaron que...

Araujo, Martínez, Trak, Sánchez, Ortiz y Navarro (2008) señalaron que...

Se deben colocar los datos hasta que se diferencien las fuentes, es decir:

Araujo, Martínez, Trak, Polesel, et al (2008) señalaron que...

Araujo, Martínez, Trak, Sánchez, et al (2008) señalaron que...

7-. Trabajos que provienen de una organización: se debe colocar en la primera cita el nombre completo de la misma seguido de sus siglas entre paréntesis y el año de publicación. En las citas siguientes solamente se colocan las siglas de la institución y el año de publicación de la obra.

Ejemplo: la primera vez que se cite se puede colocar así:

El Instituto Nacional de Estadística (INE) en 2002, presentó lo siguiente...

El Instituto Nacional de Estadística ([INE], 2002) presentó lo siguiente...

Las citas subsiguientes:

De acuerdo a los datos del INE (2002) Venezuela es un país...

8-. Material que no tiene datos sobre el autor: en este caso se deben colocar los datos del libro o fuente más el año de publicación. Si se coloca al inicio de la cita, el nombre de la fuente va en cursiva seguido del año de publicación entre paréntesis: Según lo expresado en *La publicidad en los nuevos tiempos* (2006)....

Cuando se coloquen los datos de la fuente al final de la cita, el nombre de la misma se coloca entre comillas dobles como se muestra: ("La publicidad en los nuevos tiempos", 2006).

9-. Trabajos en los que se señala que el autor es Anónimo: cuando se tienen este tipo de cita se coloca la palabra Anónimo seguido por el año de publicación: (Anónimo, 2007). Si se coloca al final de la cita (Anónimo, 2007, p.87).

10-. Trabajos de distintos autores con el mismo apellido: en este caso se utiliza la inicial del nombre antes del apellido en común para diferenciarlos:

Ejemplo:

E. Martínez (2008) y L. Martínez (2007) consideran que...

11-. Uso de citas múltiples: si se colocan los datos de los autores antes de la cita se procede de la siguiente forma: Araujo (2004), Martínez (2002) y Trak (2008) informaron que...

En cambio, si los datos se colocan al final de la cita los apellidos de los autores se deben colocar en orden alfabético seguido por el año de publicación que le corresponde a cada uno y se separan por un punto y coma.

Ejemplo: (Araujo, 2004; Martínez, 2002; Trak, 2008)

Cuando la cita múltiple se construye de trabajos del mismo autor realizados en distintos años se coloca de la siguiente manera: Araujo (1998, 2004, 2008)

En el caso de que sean trabajos publicados en el mismo año, a cada uno se le debe asignar una letra en minúscula para diferenciarlos: Araujo (2008a, 2008b, 2008c).

12-. Trabajos sin fecha de publicación: se sustituye el año por las siglas s.f.

Ejemplo:

Martínez (s.f.) considera que un guión...

Es por ello que los guiones tienen esa estructura (Martínez, s.f.)

Cuando se coloca al final de la cita (Martínez, s.f., p.67)

13-. Trabajos sobre la base de una traducción: se deben colocar los años de la publicación, primero el de la producción original y luego el de la obra traducida, separados por una barra: Polesel (1998/2004) o (Polesel, 1998/2004) y si va al final de la cita (Polesel, 1998/2004, p.45)

En el caso en que solamente se tengan los datos de la traducción se coloca Polesel (trans. 2004) o (Polesel, trans. 2004) o (Polesel, trans. 2004, p.45)

14-. Citas de fuentes electrónicas (web site): se cita de la misma forma que en todos los casos anteriores, tomando en cuenta lo siguiente:

Si se pueden determinar el número de párrafos que tiene el texto en la página web se coloca (Ortiz, 2007, para.8). También se usa (Ortiz, 2007, ¶18)

Cuando no se puede determinar el número de párrafos se coloca el nombre de la sección donde se encuentra el texto: (Ortiz, 2007, Servicios al estudiante)

14-. Cita de comunicaciones personales: se considera una comunicación personal a todo intercambio comunicacional establecido con un autor, es decir, correos electrónicos, conversaciones telefónicas, cartas, memorando, entrevistas

personales. Es importante destacar que las comunicaciones personales no se incluyen en la bibliografía pero sí deben estar las iniciales del entrevistado o del autor o fuente contactada seguido de su apellido, más los datos de mes, día y año de la comunicación, es decir: A.J Guillén (comunicación personal, Febrero 6, 2008) o (A.J Guillén, comunicación personal, Febrero 6, 2008).

15-. Citas de un autor que se obtuvieron de una fuente secundaria: cuando los datos anteceden a la cita Guillén (2002; cp. Araujo, 2008).

Si los datos se colocan después del texto de la cita: (Guillén, 2002; cp. Araujo, 2008).

Santalla (2006) recomienda que el uso de este tipo de citas se realice solamente en los casos estrictamente necesarios debido a que un número importante de éstas en el texto le resta valor de investigación al trabajo de grado porque no se obtuvieron los datos de las fuentes principales.

Bibliografía

En la bibliografía deben incluirse todas las fuentes utilizadas en el desarrollo del trabajo de grado, a excepción de las comunicaciones personales que, como se mencionó anteriormente, no se colocan.

1-. Orden de la bibliografía: se coloca en orden alfabético, tomando en cuenta los siguientes casos:

- Cuando se tiene un mismo autor con trabajos publicados en distintos años, se coloca primero el trabajo más antiguo seguido del más reciente.
- Los trabajos del mismo autor en el mismo año se colocan de acuerdo a la letra asignada al año: Araujo, E (2004a)...Araujo, E (2004b)
- En los casos en que la fuente sea una institución debe colocarse, siguiendo el orden alfabético, el nombre completo de la misma: Universidad Católica Andrés Bello (2002)...

2-. Datos de publicaciones periódicas: se debe colocar de la siguiente manera

Apellido, Inicial del nombre. (Año). Título del artículo y subtítulo en caso de que tenga este último. *Nombre de la publicación o revista (nótese la cursiva)*. *Volumen de la publicación (nótese la cursiva)*. Número de las páginas.

- Si se conoce que el trabajo del autor ha sido aceptado para ser publicado en una revista pero todavía no ha salido a la venta, en lugar del año se coloca la frase, entre paréntesis, en prensa.
- Si, por el contrario, es un artículo enviado para que se estudie su publicación, el título del artículo se coloca en cursiva y en lugar del nombre de la revista se coloca Manuscrito enviado para su publicación.
- En el caso en que la revista sea una publicación mensual, debe colocarse el mes después del año de la publicación dentro del mismo paréntesis.
- Si es un artículo contenido en una publicación diaria, luego del año se coloca el mes y el día de la publicación en el mismo paréntesis. Cuando el artículo del periódico no tiene autor se coloca el título del mismo sustituyendo a los datos del autor.
- Si el artículo se obtiene de internet, luego del título se coloca Recuperado en mes, día y año, dirección electrónica completa. No se coloca punto al final de la dirección web ni se puede subrayar.

3-. Datos de publicaciones no periódicas (libros, manuales): se coloca de la siguiente manera

Apellido, Inicial del nombre. (Año). *Título del libro*, nótese la cursiva. (Número de la edición). Lugar de la publicación. Nombre de la editorial.

4-. Datos de capítulos aparecidos en un libro compilado o en enciclopedias:

Apellido, Inicial del nombre del autor del capítulo. (Año). Título del artículo. Inicial del nombre y apellido de los editores. Si no tiene editor se coloca En antes del título del libro. *Título del libro*, nótese la cursiva. (Número del volumen con las sigla Vol. más el número de páginas). Lugar de la publicación. Nombre de la editorial.

5-. Trabajos publicados en el material de un congreso o simposio: se realiza del mismo modo que el anterior sustituyendo el título del libro por el nombre del congreso.

6-. Trabajos presentados en un congreso pero que no han sido publicados: continuando con el formato anterior, luego del año se coloca el mes en que se realizó el congreso o simposio, seguido del título de la ponencia más la frase Artículo presentado en el nombre del congreso.

7-. Datos de una tesis doctoral, trabajo de grado de maestría, especialización o licenciatura no publicados: el título de la tesis o trabajo de grado se coloca en cursiva, seguido del tipo de trabajo más no publicado y los datos de la institución.

Ejemplo:

Araujo, E (2008). *Plan de proyecto de auditoría de identidad corporativa*. Trabajo de grado de Especialización no publicado. Universidad Católica Andrés Bello, Caracas, Venezuela.

8-. Datos de documentos audiovisuales: se debe tener en cuenta la fuente audiovisual

a) Películas de cine:

Apellido, Inicial del nombre. (Año de realización). *Título de la película*, nótese la cursiva [Película de cine]. Lugar de realización. Compañía que la realizó.

b) Serie de televisión: se sustituye la frase entre corchetes por [Serie de televisión].

c) Música grabada:

Apellido, Inicial del nombre. (Fecha del copyright). Título de la pieza. *Título del álbum, nótese la cursiva.* [Medio de grabación usado]. Nombre de la disquera o productora.

d) Audio grabado:

Apellido, Inicial del nombre. (Fecha de la grabación). *Título de la grabación, nótese la cursiva.* [Número de cassette o Cd si se tiene]. Lugar de la grabación. Nombre de la productora.

9-. Datos de medios electrónicos:

Apellido, Inicial del nombre. (Año de publicación). *Título del documento, nótese la cursiva.* Fecha completa en que fue recuperado el documento. Dirección completa de internet.

Cuando el documento haya sido recuperado en el site de una Universidad, antes de la dirección completa de internet debe colocarse el nombre de la Universidad y el departamento al que pertenece el documento.

