



Presentación de trabajo

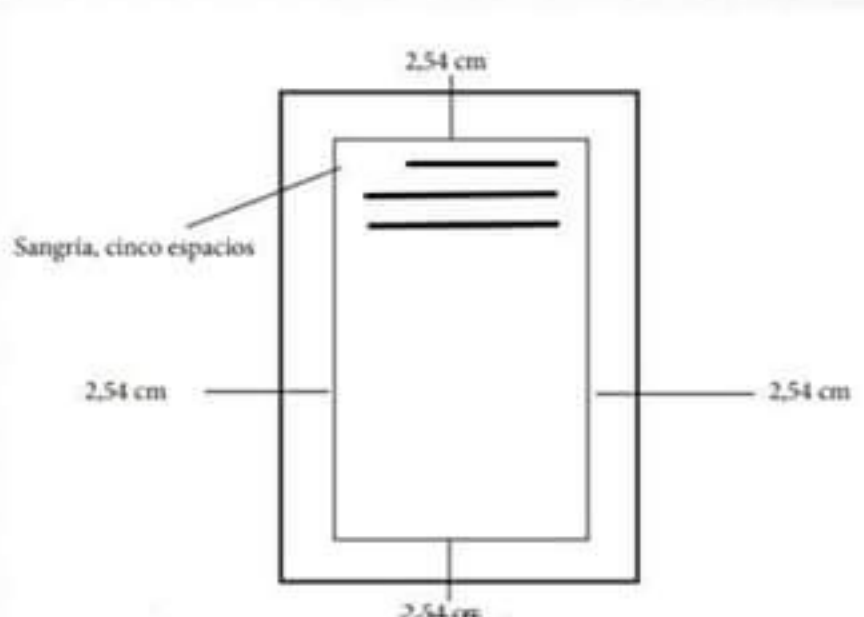
# NORMAS APA



## NORMAS APA

- Conjunto de normas y directrices propuestas por la Asociación Americana de Psicología (American Psychological Association, APA)
- Para asegurar una presentación clara y consistente de material escrito.
- Se ocupa de la uniformidad de elementos como: encabezados, citas de referencias, puntuación y abreviaturas.

- Tipo de letra: Times New Roman, 12 puntos.
- Interlineado: para trabajos escritos corrientes 1,5 y para trabajos de grado 2,0. Después de punto aparte no se deja doble espacio.
- Márgenes de la página: superior, inferior y derecha 2,5 cm.; y 3,0 cm., lado izquierdo.





- Texto: Justificado.

#### Alineado à esquerda

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

#### Justificado

Espacios en blanco

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

- Viñetas: sólo se acepta el punto y para listados. Las referencias no llevan viñetas.

## CNICE

CNICE son las siglas de "Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa" en el ámbito escolar.

Sus objetivos son:

- Desarrollo del portal educativo y cultural del Ministerio de Educación
- Desarrollo de la Educación a distancia a través de las TIC.
- Producción de contenidos curriculares y no curriculares hipermedia
- Participación en Programas y proyectos educativos de la CE.
- Coordinación con las iniciativas de Nuevas Tecnologías de las CCAA.
- Desarrollo de la Televisión educativa.



- Extensión del Título: Será de un máximo de 30 palabras.
- En APA sólo se habla de Tabla y Figura

**Número y nombre de la tabla**

Tabla 1

*El título debe ser breve, pero claro y explicativo*

**Curvisa**

Categoría	Categoría	Categoría	Categoría
Variable 1	xx	xx	xx
Variable 2	xx	xx	xx
Variable 3	xx	xx	xx
Variable 4	xx	xx	xx
Variable 5	xx	xx	xx

**Solamente se ubican estas líneas horizontales**

Hillutet aut ut fugit, optatiam velibusa voluptate aliquost, tem as dita corit, sum nonserum est litiberatist labo. Nem. Ut poremquias dollabo. Ut quam

**Times New Roman:  
10 puntos**

**Nota de la tabla**

Número de figura  
en cursiva

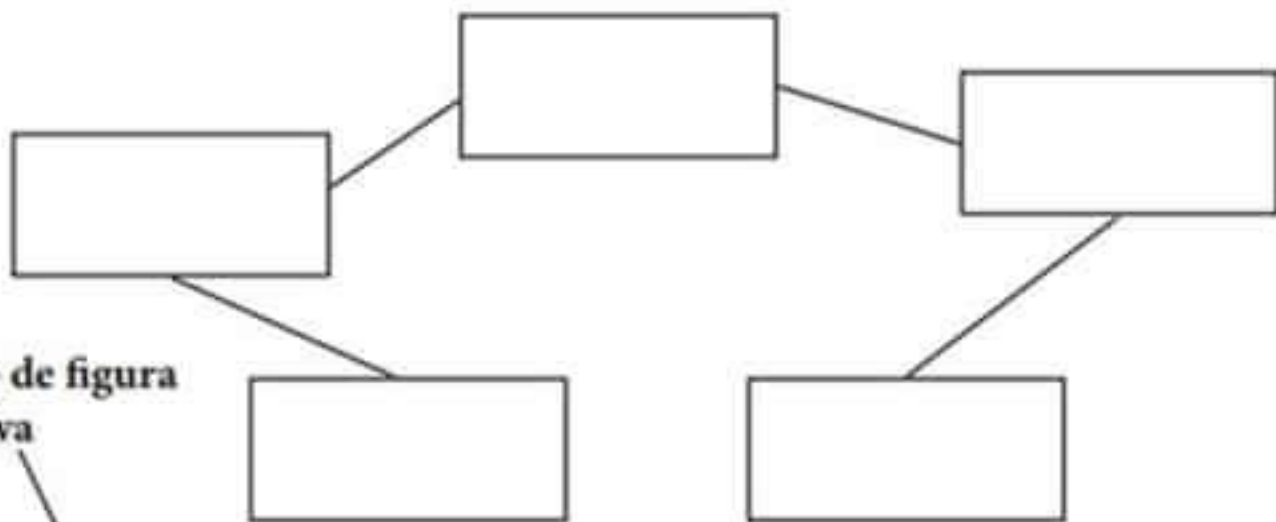


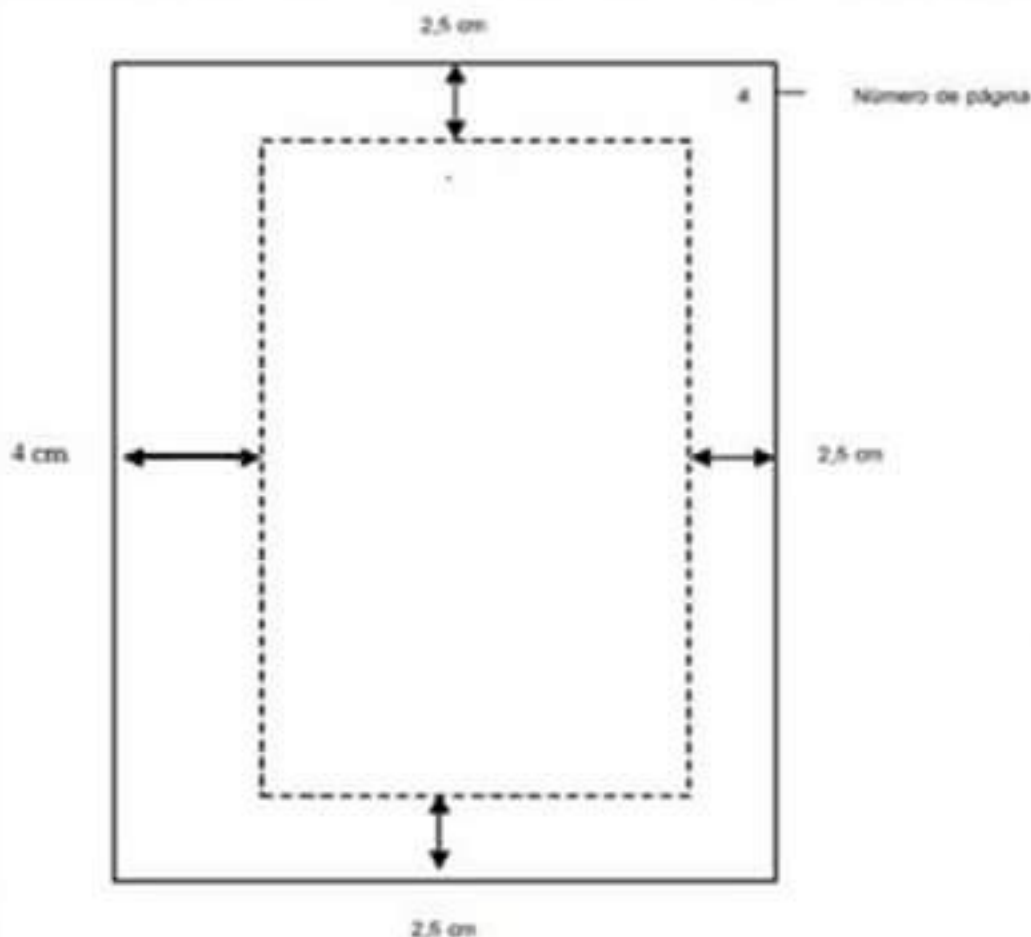
Figura X. Hillutet aut ut fugit, optatiam velibusa voluptate aliquost, tem as dita co-  
rit, sum nonserum est litiberatist labo. Nem. Ut poremquias dollabo. Ut quamDam  
tus, Catilin tratimis. Avocrid consuli cionsce rcepserum vesest? Ic rec mus, nequid  
cure, C. Ommor huius. Labus conce ia? Os conloccit pertiliissit videm stia etrunce  
renatin verviri ortelum diem qui sat.

Nota de figura



## Numeración de páginas

Este estilo tiene reglas específicas para la numeración de páginas. Los números comienzan en la página del título o portada del documento y deben estar ubicados en la esquina superior derecha.

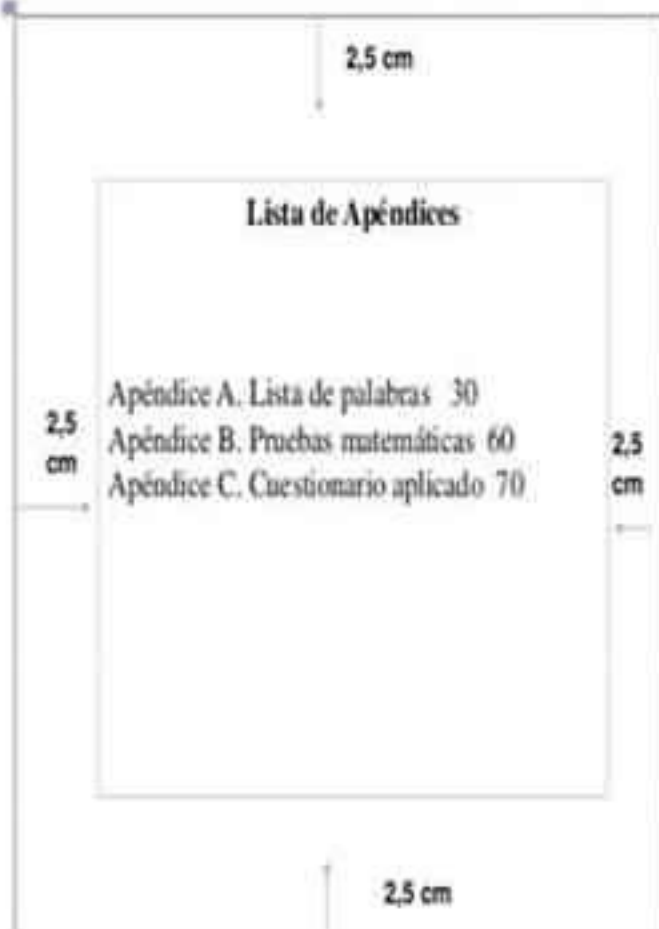




Abreviaciones Las normas APA permiten abreviar ciertas palabras:

<b>Abrev. Inglés</b>	<b>Significado inglés</b>	<b>Abr. Español</b>	<b>Significado Español</b>
chap.	Chapter	cap.	Capítulo
Rev. Ed.	Revised edition	Ed. Rev.	Edición revisada
Ed. (Eds)	Editor (Editors)	Ed. (Eds.)	Editor (Editores)
n.d.	No date	s.f.	Sin fecha
Vol.	Volume (como vol. 3)	Vol.	Volumen
Suppl.	Supplement	Supl.	Suplemento
Ed.	Edition	Ed.	Edición
2 <sup>nd</sup> ed.	Second edition	2º ed.	Segunda edición
Trans.	Translated by	Trad.	Traducción de
p. (pp.)	Page (pages)	p. pp.	Página (páginas)
Vols.	Volumes (como en 10 vols.)	Vols.	Volúmenes
Pt.	Part	Pt.	Parte
Tech. Rep.	Technical report	Rep. Téc.	Reporte técnico
et al.	"et alia"	y cols	y colaboradores





## Apéndices

Se incluye si se necesita adicionar material.

Uno sólo lleva el nombre de Apéndice.

De tener más cada uno se designa con una letra mayúscula: Apéndice A  
Apéndice B



## ¿CÓMO HAGO REFERENCIA A UN LIBRO?



## Publicaciones no periódicas:

**Apellido de autor, iniciales del nombre. (Año de publicación). *Título del trabajo.* (edición) Localidad: editorial.**

### **Ejemplos:**

Aráuz Ulloa, M. (2006). *El delito de omisión del deber de socorro: Aspectos fundamentales*. Valencia: Tirant Lo Blanch.

Robleto Arana, C. A. & Hermida Baltodano, V.C. (2008). *Derecho de Propiedad Intelectual*. Managua: UCA.



## Libros con más de seis autores

Apellidos, iniciales de nombre de los seis primeros autores del libro, et al.  
(Año de publicación). *Título: Subtítulo.* (Mención de edición). Lugar de  
publicación: Editorial.

### Ejemplo:

Elzo, J., Orizo, F. A., González-Anleo, J., González	Blasco, P.,
Largaespada, M. T., et al.	(2004). <i>Jóvenes</i>
<i>españoles 2003.</i> Madrid:	Fundación Santa Maria.



## Capítulos de un Libro

Apellido, iniciales del nombre autor del capítulo. (Año de publicación).  
Titulo: Subtitulo del capítulo. En iniciales del nombre y apellidos del  
(editor, director, compilador) del libro. *Titulo: Subtitulo del libro*  
(páginas del capítulo). Lugar de publicación: 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.



Apellidos, iniciales del nombre del Autor. (Año de publicación).  
*Título del trabajo*. Recuperado el      día, mes y año, de <http://>  
dirección de la página Web.

**Por ejemplo:**

Rodríguez, V. (2003). *Guía breve para la preparación de un trabajo de investigación según el manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (A.P.A.)*. Recuperado el 9 de octubre de 2008 de <http://www.biblioteca.sagrado.edu/guia-apa.htm>



## ¿CÓMO HAGO REFERENCIA A UN ARTÍCULO DE UNA REVISTA?



## Artículo de diario

Apellidos del autor, Iniciales del nombre. (año, día de mes). Título del artículo. *Nombre del periódico en cursivas*, pp. x,x.

### Ejemplos:

Sánchez Rizo, E. (2000, 28 de septiembre). Sombrio panorama económico: Dos reputados profesionales en dramáticas exposiciones. *El Nuevo Diario*, p.15.

Zapata, M.J. (2004). La participación política no solo se da en los partidos. *Boletina* (56), pp. 55-64.



**¿CÓMO HAGO REFERENCIA A UN ARTÍCULO O DOCUMENTO QUE ENCUENTRO EN LA WEB?**



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

Ejemplos:

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/CUAE N.pdf>



## Artículo recuperado de una base de datos

López-Patrón, J. (2008). Los derechos laborales en el sistema interamericano de protección de derechos humanos: la protección de los derechos económicos, sociales y culturales. *Revista Colombiana de Derecho Internacional*, (12), 183-216. Recuperado de Fuente Académica database.



Apellidos, iniciales del autor. (año de publicación del artículo).  
Título del artículo. *Título de la revista, volumen*  
(número). Recuperado el día de mes de año, de la  
página web.

### Ejemplo

Estivill Rius, A. (2009, junio). Estado actual de la normativa de catalogación. Primera parte: el escenario internacional. *BiD: textos universitaris de biblioteconomia i Documentació*. Recuperado el 22 de septiembre de 2009 de <http://www.ub.edu/bid/>



## **Autoría institucional**

**Autor corporativo. (Año de publicación).**

***Título: Subtítulo.* (Mención de edición).**

**Lugar de publicación: Editorial.**

### **Ejemplo:**

Ministerio del Ambiente y de los Recursos

Naturales.(2004). *Estado ambiental de Nicaragua.*

*II Informe GEO.* Managua: MARENA.



Apellidos, iniciales del nombre del autor. (Año).

*Título: Subtítulo.* La palabra Tesis de grado obtenido no publicada, Nombre de la institución ante la que presentó. Lugar.

### **Por ejemplo:**

Martínez Sanabria, B. (2008). *Dogmática del arbitraje comercial: Contornos en el derecho nicaragüense.* Tesis de Licenciada no publicada, Universidad Centroamericana, Nicaragua.



## **¿CÓMO CITAR UN TEXTO, UN AUTOR O UNA PUBLICACIÓN?**



## Citas

- 1. Textuales

Intratexto = menos de 40 palabras.

Fuera del texto = más de 40 palabras.

1 página (p.); 2 o más (pp.)

- 2. Paráfrasis, cita de referencia o contextual.



## Parafraseando la cita anterior

### Cita indirecta

- Paula Carlino (2005) hace hincapié en que cada docente conocedor de su disciplina, en un principio, debe guiar y orientar la lectura de sus materiales para promover el proceso de autorregulación.
- Es importante que todo docente aplique los conocimientos de equis área para orientar la lectura de sus materiales y contribuir con el proceso de autorregulación (Carlino, 2005).



## Varios autores (i)

- Según los psicolingüistas, el resumen es más breve que su texto de origen, le es fiel informacionalmente, tiende a ser autónomo (debe ser comprendido sin su ayuda) y responde a su estructura de ideas principales (Albano, Giammateo & Zamudio, 2001; Kaufman & Perelman, 2000).



## Cita textual extensa

Según expresa Aráuz (2006)

“la situación de peligro como presupuesto objetivo del delito de omisión del deber de socorro hace referencia a una situación de hecho en la que han de encontrarse determinados bienes jurídicos personales; así, además de manifiesto – evidente, patente, visible o fácilmente perceptible para un observador medio y diligente- debe tratarse de un peligro grave, es decir, que el mismo posea una determinada entidad - no un peligro leve o una simple incomodidad (p. 519)”