

Sociedad Ibérica de Arquería Histórica



Guía de estilo

Algarada

TABLA DE CONTENIDOS

PRESENTACIÓN..... 3

1. ESTRUCTURA DE UN ARTÍCULO PARA REMISIÓN A LA REVISTA ALGARADA. 4

 1.1. Título. 4

 1.2. Nombre(s) de autor(es) y afiliación(es). 4

 1.3. Resumen. 4

 1.4. Palabras clave o Key words. 4

 1.5. Cuerpo del artículo. 5

 1.6. Referencias. 6

 1.7. Relación de tablas, figuras (gráficos y fotos). 6

2. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL FORMATO. 6

 2.1. Márgenes. 6

 2.2. Fuentes tipográficas. 6

 2.3. Interlineado. 7

 2.4. Alineación. 7

 2.5. Sangría. 7

 2.6. Paginación. 7

 2.7. Niveles de los títulos. 7

3. ORIENTACIONES PARA LA REDACCIÓN Y GRAMÁTICA. 9

 3.1. La redundancia. 9

 3.2. Elección del vocabulario. 10

 3.3. Atribuciones. 10

 3.4. Verbos. 10

 3.5. Concordancia. 10

 3.6. Ubicación de los modificadores. 12

 3.7. Signos de puntuación. 12

 3.8. Ortografía. 15

 3.9. Uso de las mayúsculas. 16

 3.10. Uso de cursivas. 16

 3.11. Abreviaturas y siglas. 17

 3.12. Números. 18

4. VISUALIZACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS. 19

 4.1. Tablas. 19

 4.2. Figuras. 21

5. CITAS Y REFERENCIAS. 22

 5.1. Cómo hacer una cita. 22

 5.2. Citación y paráfrasis. 23

 5.3. Cómo hacer la lista de referencias. 25

 5.4. Cómo redactar las referencias por tipo de material. 25

6. FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES. 30

 6.1 Condiciones de calidad. 30

 6.2 Condiciones sobre propiedad, autoría y derechos. 30

PRESENTACIÓN.

En la península ibérica el panorama del tiro con arco actual está centrado en su aspecto más competitivo. Esto, junto a llegada de las nuevas tecnologías aplicadas a esta actividad, son el modelo predominante y relegan cualquier otra opción a un lugar secundario, en el mejor de los casos. Por eso, creemos que es necesaria la existencia de una entidad que defienda y dé visibilidad al tiro con arco histórico y prehistórico dentro del modelo actual. Una organización donde poder estudiar y practicar con rigor la arquería histórica; un lugar que reúna todo ese conocimiento para todo aquel que quiera iniciarse o profundizar en la arquería histórica. Una plataforma que nos permita, no solo establecer una red de intercambio de estos conocimientos con organizaciones afines, ya sea a nivel nacional o internacional, sino dar una especial visibilidad a la tradición arquera en nuestra península.

El objetivo de la Sociedad Ibérica de Arquería Histórica es el estudio y difusión de los arcos históricos y prehistóricos, sus características y las técnicas adecuadas para su correcta utilización, así como de la época y el trasfondo asociado a cada uno de ellos.

Las realización de este objetivo se realiza en SIAH, fundamentalmente a través de las actividades de sus miembros y de la elaboración y difusión de la revista *Algarada*.

Para unificar el envío de artículos e informes de investigación a la revista *Algarada*, desde la vicepresidencia de la Sociedad se impulsó la elaboración de pautas formales para la redacción de estas publicaciones.

La guía se inspira en el estilo editorial de la American Psychological Association (APA), que fue fundada hace más de 120 años y que desde 1952 edita su famoso Manual de publicaciones. Este manual se basa en la 7ª edición en inglés del 2019, recogiendo lineamientos esenciales de la norma para la presentación correcta de trabajos monográficos, trabajos de investigación y artículos de divulgación científica.

La guía está organizada en cinco partes:

- Estructura de un artículo.
- Pautas para la redacción,
- Aspectos prácticos del APA,
- Tablas y figuras, y
- Citas y referencias.

Esta guía es válida para la elaboración y redacción de cualquier tipo de documento de comunicación académica, científica o de divulgación en *Algarada*.

Ha sido elaborada por el gremio Códice, y aprobada por la Comisión Permanente de la Sociedad Ibérica de Arquería Histórica.

1. ESTRUCTURA DE UN ARTÍCULO PARA REMISIÓN A LA REVISTA ALGARADA.

1.1. Título.

El título debe ser simple e informativo, reflejando el contenido del artículo.

Debe iniciarse en el borde superior de la página, justificado, en Times New Roman de 14 puntos y tipo negrita.

Comenzará con letra mayúscula y, después, sólo se utilizará letra mayúscula para nombres propios y símbolos químicos.

Se dejará una línea en blanco (tamaño 14 puntos) después del título.

1.2. Nombre(s) de autor(es) y afiliación(es).

Los nombres, afiliaciones y datos de contacto (correo electrónico o dirección postal profesional) deben estar antes del resumen, justificados y en letra Times New Roman de 12 puntos.

Las afiliaciones y datos de contacto se escribirán en letra cursiva o itálica.

Deje dos líneas en blanco tamaño 12 después de la información de los autores.

1.3. Resumen.

Todo trabajo debe presentar un resumen con un máximo de doscientas cincuenta palabras.

Esta sección va después de la información de los autores, y con su respectiva traducción al inglés.

Utilice las palabras “Resumen” (en español) y “Abstract” (en inglés) como títulos alineados a la izquierda, en letra Times New Roman de 12 puntos.

Luego, inicie el texto del resumen en letra Times New Roman de 10 puntos, cursiva y a espaciado sencillo.

1.4. Palabras clave o Key words.

En esta sección debe utilizar las frases “Palabras clave” o “Key words” (en inglés) alineadas a la izquierda, en letra Times New Roman de 12 puntos, tipo negrita, y seguido de un guion.

A continuación se incluirán el listado de palabras (o frases cortas) claves en letra Times New Roman de tamaño 10 puntos, en orden alfabético y separadas por comas.

Al final deje dos líneas en blanco de tamaño 10 puntos y comience con el cuerpo del artículo.

Ejemplo de Cabecera de un artículo:

Flórula de la cuenca alta del río Borosa (Jaén)

Carlos Ferrero Palma*, Carlos Fernández López**.

* Geólogo, Grupo de Investigación nº 4107 Junta de Andalucía; cferrerop@gmail.com

** Departamento de Biología Animal, Vegetal y Ecología. Facultad de Ciencias Experimentales.
Universidad de Jaén. cfernan@ujaen.es

Resumen.

Presentamos una lista de plantas vasculares de la Cuenca alta del río Borosa (sierra de Segura, provincia de Jaén) a partir de pliegos recogidos hasta el año 1993. Este artículo incluye, también, datos procedentes de las herborizaciones llevadas a cabo por Fernández, C. (1984), Cobos, J. (1984) Fernández, C. y Cobos, J. (1985) y Fernández, C., Benavente, A. y Tudela, R. (1990).

Abstract.

We present a list of vascular plants of the upper basin of the Borosa River (Sierra de Segura, province of Jaén) from sheets collected until 1993. This article also includes data from herborizations carried out by Fernández, C. (1984), Cobos, J. (1984) Fernández, C. y Cobos, J. (1985) y Fernández, C., Benavente, A. y Tudela, R. (1990).

Key Words – Borosa river basin, Distribution of vascular plants, Province of Jaén.

INTRODUCCIÓN.

Este artículo es parte de la investigación de plantas vasculares realizada en una cuenca fluvial completa desde los 2.200 m de altitud hasta la confluencia del cauce con el río Guadalquivir.

Los pliegos a los que se hace referencia pertenecen al Herbario Jaén y ...

1.5. Cuerpo del artículo.

La exposición tendrá en cuenta las recomendaciones de las secciones siguientes de esta guía.

En el texto se establecerán las secciones necesarias para su mejor comprensión, con las reglas de titulación establecidas en la sección 2.7. de esta guía.

1.6. Referencias.

En un artículo de investigación o de divulgación existen ideas propias del autor o autores, e ideas de otros, que habrá que citar, para no apropiarse de ellas.

No se trata de enumerar una lista de bibliografía consultada, sino de citar esas ideas cogidas de cada publicación, y citarla de acuerdo con el epígrafe 5 de esta guía.

1.7. Relación de tablas, figuras (gráficos y fotos).

Adjuntar la relación de tablas y figuras independientes del texto, de acuerdo con el epígrafe 4 de esta guía.

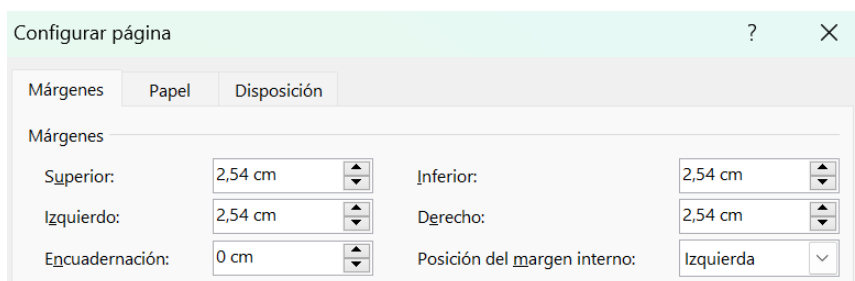
Recomendamos referenciar en el texto la consulta a tabla o figura por si en la maquetación de la revista, se hace necesario moverla del sitio previsto por el autor

2. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL FORMATO.

La elaboración de un proyecto, informe, artículo o manuscrito de carácter investigativo significa una gran tarea que debe ser concebida necesariamente como parte del proceso de investigación. A continuación, revisaremos las pautas principales de formato para su elaboración.

2.1. Márgenes.

La configuración de los márgenes del documento será 2,54 cm (1 pulgada) por todos los lados de la hoja.



Nota: El tamaño de la página a considerar es A4

2.2. Fuentes tipográficas.

El tipo de fuente es Times New Roman en tamaño 12. Se puede utilizar otros tamaños de fuente en las siguientes circunstancias:

- ✓ Dentro de las imágenes de tablas y figuras; use el tamaño de 11 puntos.
- ✓ Al presentar una nota al pie de página, nota de tablas o figuras, use el tamaño de 10 puntos con interlineado sencillo.

2.3. Interlineado.

A espacio y medio (1,5), para todo el texto con excepción en las notas que es interlineado sencillo. En la lista de referencias el interlineado que se utiliza es de 1,5 y la alineación es con sangría francesa.

Para las tablas se acepta un interlineado de 1,0 o 1,5 a consideración del autor. Pero el uso del interlineado debe ser el mismo para todas las tablas del trabajo.

2.4. Alineación.

El texto debe ir alineado a la izquierda y dejando el margen derecho irregular.

No utilice justificación completa.

No divida manualmente las palabras al final de una línea, y no utilice la función de separación de palabras para dividir palabras al final de líneas.

2.5. Sangría.

Coloque la sangría en la primera línea de cada párrafo 0,5 pulgadas (1.27 cm). Para mayor precisión, use la tecla de tabulación. Las líneas restantes del párrafo deben alinearse a la izquierda.

Utilice una sangría francesa para todas las referencias, lo que significa que la primera línea de cada referencia está alineada a la izquierda y las líneas siguientes tienen una sangría de 0,5 pulgadas.

2.6. Paginación.

Números arábigos desde la primera página de la introducción hasta la última página de las referencias. La ubicación de los números es en la parte superior derecha de cada página. Excepto en la carátula. Desde la primera página, después de la carátula, hasta las listas de tablas y figuras, incluyendo las páginas de dedicatoria y resumen, deben estar numeradas con números romanos. Desde la introducción en adelante debe estar numerado con números arábigos.

2.7. Niveles de los títulos.

La utilización de los encabezados facilita la organización de nuestros documentos. Su jerarquización adecuada dará cuenta de lo bien que está estructurado un formato. En el siguiente cuadro se establecen los niveles de encabezados, siguiendo las normativas APA.

Nivel 1:

Centrado, en Negrita, Título del Capítulo

El texto comienza como nuevo párrafo.

Nivel 2:

Alineado a la Izquierda, en Negrita, Título del Caso.

El texto comienza como nuevo párrafo.

Nivel 3:

Alineado a la Izquierda, en Negrita Cursiva, Título del Caso.

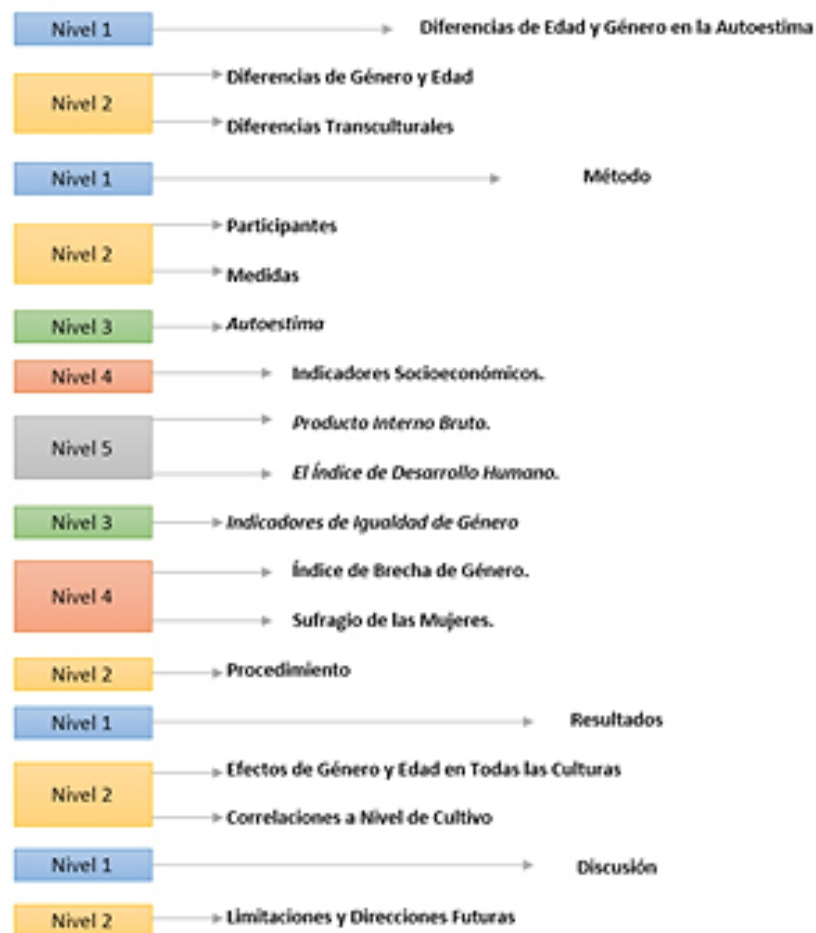
El texto comienza como nuevo párrafo

Nivel 4:

Sangría, Negrita, Título del Caso, se Coloca el Punto al Final. El texto comienza en la misma línea y continua como un párrafo regular

Nivel 5:

Sangría, Negrita Cursiva, Título del Caso, se Coloca el Punto al Final. El texto comienza en la misma línea y continua como un párrafo regular



3. ORIENTACIONES PARA LA REDACCIÓN Y GRAMÁTICA.

compuesto (antepresente): Desde entonces se **ha empleado** este método en lugar de
Desde entonces se **empleó** este método.

3.5. Concordancia.

De acuerdo con el Diccionario Panhispánico de Dudas (2005), la concordancia es la coincidencia obligada de determinados accidentes gramaticales (género, número y persona) entre distintos elementos de la oración.

Veamos algunas reglas generales.

Reglas generales:

- La coordinación de dos o más sustantivos o pronombres en singular, si es que se refieren a un ente distinto, debe tener una concordancia en plural con el adjetivo, pronombre o con el verbo del que son sujeto.

La selección y la capacitación de los educadores **deben ser tareas...**

En vez de: La selección y la capacitación de los educadores **debe ser una tarea ...**

El estudiante y el docente **evaluados ...**

En vez de: **El estudiante y el docente evaluado ...** (¿el estudiante no es evaluado?)

- La coordinación de dos o más sustantivos o pronombres de diferente género gramatical debe tener una concordancia en masculino con el adjetivo o con el pronombre.

El conocimiento matemático y la actitud hacia las matemáticas son **evaluados.**

En vez de: **El conocimiento matemático y la actitud hacia las matemáticas son evaluadas.**

Casos especiales:

- Cuando se coordinan dos o más nombres concretos entendidos como entidades distintas, es recomendable que cada uno de ellos vaya precedido de su propio determinante.

Se dispuso que **la evaluación y la intervención ...**

En vez de: **Se dispuso que la evaluación e intervención ...**

El investigador y representante de la comisión ... (si se hace referencia a una sola persona)

En vez de: **El investigador y el representante de la comisión ...** (genera ambigüedad)

- Cuando un adjetivo califica a dos o más sustantivos coordinados y va pospuesto a ellos, se recomienda que el adjetivo vaya en plural y en masculino, si los sustantivos son de distinto género.

El arte y la ciencia **contemporáneos**

En lugar de: **El arte y la ciencia contemporáneas**

- Cuando un adjetivo califica a varios sustantivos coordinados y va antepuesto a ellos, se recomienda que concuerde sólo con el más próximo, tanto en género como en número.

El imprescindible control y supervisión de las variables

En lugar de: **Los imprescindibles control y supervisión de las variables**

- Cuando los ordinales que modifican, coordinados, a un mismo sustantivo van pospuestos, el sustantivo debe ir en plural. Si los ordinales van antepuestos, el sustantivo puede ir en singular o en plural, aunque se recomienda el uso del singular.

Los estudiantes **de los grados** cuarto y quinto

En lugar de: Los estudiantes **de grado** cuarto y quinto

Los estudiantes del primer y segundo **grado**

En vez de: Los estudiantes del primer y segundo **grados** (es válido, pero se prefiere el singular).

- En las construcciones “de tipo o de carácter + adjetivo”, el adjetivo que expresa la característica ha de ir en masculino singular.

La situación experimental obedece a una razón de tipo **estratégico**.

En vez de: La situación experimental obedece a una razón de tipo **estratégica**.

- En las construcciones “lo + adjetivo + que”, el adjetivo debe concordar en género y número con el sustantivo al que se refiere.

Estos resultados demuestran **lo trascendentales** que son estas variables

En vez de: Estos resultados demuestran **lo trascendental** que son estas variables

- La concordancia verbal es singular si sólo el primer elemento es, estrictamente, el sujeto oracional. Por ejemplo, si los sujetos están asociados mediante los nexos además de, junto con, así como.

La pregunta junto con su clave **deberá** presentarse en el formato ...

En lugar de: La pregunta junto con su clave **deberán** presentarse en el formato ...

3.6. Ubicación de los modificadores.

El adjetivo o adverbio debe estar colocado lo más cercano posible a la palabra que modifica para evitar ambigüedades.

El investigador observó que el animal había ingerido **periódicamente** sus alimentos.

El investigador observó **periódicamente** que el animal había ingerido sus alimentos.

El investigador observó que el animal había ingerido sus alimentos **periódicamente**. (Es ambiguo)

3.7. Signos de puntuación.

Los signos de puntuación constituyen elementos indispensables en la determinación de los papeles sintácticos dentro de una frase u oración y, por tanto, en la comprensión de lo escrito. Si no usamos los signos de puntuación de manera adecuada los lectores no entenderán nuestro discurso escrito.

Punto (.)

Emplee punto en los siguientes casos:

- Al final de una oración. En el estudio participaron 50 estudiantes de educación primaria.
- En las iniciales de nombres. (J. I. Pozo)
- En las etiquetas para ocultar la identidad de las personas que participan en un estudio. El participante L.A.M. Recordemos que no se insertan espacios después de los puntos.
- En las abreviaturas latinas. a.m., i.e., vs.
- En las abreviaturas de las referencias. Vol. 13, 1º ed., p. 67.

No emplee el punto en los siguientes casos:

- En siglas y acrónimos. [APA, CI, ONU, CEDRO](#)
- En abreviaturas de medida del sistema métrico. [min, cm, kg, ml](#)

Coma (,).

Emplee la coma en los siguientes casos:

- En las enumeraciones.
[Beckwith, Cohen y Hamilton \(1999\)](#)
- Para delimitar incisos que pueden eliminarse sin afectar el sentido del mensaje.
[El pensamiento crítico, que es un proceso cognitivo complejo, ha sido evaluado desde distintas formas.](#)
- Para separar dos enunciados independientes unidos por una conjunción adversativa.
[Se habían preparado para el examen, pero los resultados no fueron satisfactorios.](#)
- Detrás de determinados enlaces como **esto es, pues bien, ahora bien, en primer lugar, por un/otro lado, por una/otra parte, por último, además, en tal caso, sin embargo, no obstante, por el contrario, en cambio** y otros similares.
[Por otro lado, los resultados descriptivos evidenciaron que ...](#)
[El docente debe, en tal caso, aprender a identificar problemas.](#)
- Para separar el apellido de un autor del año de publicación en citas referenciales.
[\(González, 2006\)](#)

No emplee la coma en los siguientes casos:

- Para separar las partes de una medida.
[16 años 3 meses](#)
[10 min 30 s](#)
- Después de *pero* cuando precede a una oración interrogativa o exclamativa.
[Pero ¿a qué se deben estos resultados?](#)

Punto y coma (;).

Emplee el punto y coma en los siguientes casos:

- Para separar dos enunciados independientes que no están unidos por una conjunción.
[La evaluación del grupo control se realizó durante el recreo; la evaluación del grupo experimental se hizo después de las clases.](#)
- Para separar conjuntos de elementos que ya contienen comas.
[\(Alarcón, 2008; Fernández y Baptista, 2010; Sánchez y Reyes, 2006\)](#)

Dos puntos (:).

Emplee los dos puntos en los siguientes casos:

- Entre una oración y una proposición que la amplifica.
La primera letra luego de los dos puntos irá con mayúscula si la segunda oración es gramaticalmente completa, de lo contrario irá con minúscula.
[Se distinguen dos métodos de investigación: los métodos cuantitativos y los métodos cualitativos.](#)
[Los resultados del programa permitieron recomendar lo siguiente: Elevar la calificación del docente en el área de investigación pedagógicas.](#)

- En las citas textuales, antes de la primera palabra de la cita.
Según la RAE (2005), la ansiedad se define como: “El estado de agitación, inquietud o zozobra del ánimo”.

Guión (-).

Es un signo auxiliar. Emplee el guión en los siguientes casos:

- Para unir dos gentilicios.
Peruano-argentino; germano-soviéticas
- Cuando se unen dos adjetivos a un mismo sustantivo.
Clase teórico-práctica; análisis lingüístico-literario
- Para unir números, arábigos o romanos.
...las páginas 35-46

Raya (–).

De mayor longitud que la correspondiente al guion (-). Usar:

- Cuando se quiere indicar una interrupción no prevista dentro de la continuidad de una oración.
Se decidió evaluar la capacidad para la resolución de problemas matemáticos, considerando –como se mencionó antes– que se trataba de estudiantes iniciales de ingeniería.

Dobles comillas (“ ”).

Emplee las dobles comillas en los siguientes casos:

- Para encerrar la reproducción de citas textuales con menos de 40 palabras.
Según Duval: “La comprensión de las matemáticas requiere la coordinación de al menos dos registros de representación semiótica” (1999, p.2).
- La primera vez que se introduce un comentario irónico, una jerga académica o una palabra o expresión inventada. Luego ya no se utiliza.
El docente es un “profeta” del desempeño de sus estudiantes.
- Para mencionar el nombre de un artículo o el capítulo de un periódico o de un libro.
En el artículo de García y Fernández (2008) “Memoria operativa, comprensión lectora y razonamiento en la educación secundaria” se exploran...
- Para reproducir el reactivo de una prueba.
El segundo reactivo fue “ante una experiencia Novedosa_____”

No emplee las dobles comillas en los siguientes casos:

- Para identificar las claves de una escala, es mejor utilizar cursivas.
El cuestionario utilizado clasifica las respuestas en una escala que va de 1 (*nunca*) a 5 (*siempre*).
- En los ejemplos lingüísticos, al citar letras, palabras, frases u oraciones. Es mejor usar cursivas.
La palabra *cualquiera* es un adjetivo indefinido
- Para incluir citas en bloque de 40 o más palabras.
Al respecto González (2005) afirma que:
El término “currículum” aparece en la literatura educacional del siglo XVII, designando el conjunto de disciplinas estudiadas en una institución educativa o en un conjunto de instituciones. En el siglo XVIII, con el avance científico de la época de la ilustración, algunos países europeos continentales adoptaron el nombre de “Planes y Programas” para designar el conjunto de disciplinas escolares (p. 17).

Comillas simples (').

Emplee las comillas simples en los siguientes casos:

- Dentro de los textos con comillas dobles.
Jiménez, J. (2005) sostiene que “no podemos compartir la asimilación de ‘iletrismo’ con el analfabetismo funcional, porque en la intención de sus creadores era sinónimo de analfabetismo a secas” (p. 277).

Paréntesis ().

Emplee los paréntesis en los siguientes casos.

- Para introducir aclaraciones de la información que se presenta.
La asignación de un sonido (fonema) a cada letra (grafema) debe ...
- Para encerrar abreviaturas.
El Test de Habilidades Prelectoras (THP)
- En citas referenciales en el texto.
González, R. (2006) examinó los niveles de comprensión lectora a 103 alumnos con la técnica de cloze.
- Para incluir valoraciones estadísticas.
($p = .001$), ($r = .37$), ($DE = 10,34$)
- Para encerrar grados de libertad.
 $t(24) = 2.35$
- Para encerrar las letras que enumeran una serie de datos dentro de una oración o párrafo.
El modelo de “arquitectura funcional” explica el sistema de la lectura a través de tres procesos: (a) procesos de bajo nivel, (b) procesos de nivel medio y (c) procesos de alto nivel.

Corchetes [].

Emplee los corchetes en los siguientes casos:

- Para encerrar incisos insertados, en una cita textual, que no pertenecen al autor original.
El autor refiere que “el aprendizaje no es en sí mismo desarrollo, pero una correcta organización del aprendizaje del niño lleva al desarrollo mental [a partir de la activación de procesos]” (Vigotsky, 1934, p. 115).
- Para encerrar información en paréntesis dentro de otro material que ya está entre paréntesis.
(Universidad de Granada [UGR], 2001)

Barra (/).

Es un signo auxiliar. Emplee la barra, también llamada diagonal, en los siguientes casos:

- Para citar un trabajo que ha sido publicado más de una vez.
Vigotsky (1934/1984)
- Para resaltar los fonemas.
/a/, /p/
- Para separar el numerador del denominador en una fracción.
 x/y
- Para reemplazar a la palabra por cuando se separan unidades de medida que acompañan a un valor numérico.
15 km/h

3.8. Ortografía.

Sin duda, la ortografía es un componente muy importante de la lengua escrita, asimismo, una parte esencial de la gramática. La ortografía del español sigue la "Ortografía de la Lengua Española" (2002).

A continuación, presentamos algunas pautas ortográficas con relación a la forma plural de los latinismos.

Recordemos que los latinismos hacen el plural en -s, en -es o quedan invariables dependiendo de sus características formales.

Tabla 1
Plurales de los latinismos más utilizados.

SINGULAR	PLURAL
currículo	currículos
déficit	déficits
hábitat	hábitats
ítem	ítems
memorando	memorandos
ratio	ratios
referendo	referendos
superávit	superávits
vademécum	vademécums
crisis	crisis
tesis	tesis
statu quo	statu quo
mea culpa	mea culpa

3.9. Uso de las mayúsculas.

Las palabras empiezan con mayúscula en los siguientes casos:

- Después de los dos puntos si le sigue una oración independiente.
[Según Duval: "La comprensión de las matemáticas requiere la coordinación de al menos dos registros de representación semiótica" \(1999, p.2\).](#)
- En la primera letra de títulos de libros o artículos.
[En el artículo de García y Fernández \(2008\) "Memoria operativa, comprensión lectora y razonamiento en la educación secundaria" se exploran...](#)
- En la letra inicial de los títulos de las secciones de un manuscrito dentro del mismo artículo.
[Como se presentó en sección de Resultados...](#)
- En las letras iniciales del nombre de una escuela, una facultad o un departamento de una institución en particular, así como los nombres completos de cursos académicos.
[Facultad de Humanidades, Universidad de Granada en el curso de Filosofía de la Ciencia.](#)
- La primera letra de los sustantivos seguidos por numerales o letras. Excepciones: tabla, figura y capítulo. [En el Experimento 2.](#) [Los resultados mostrados en la tabla 5](#)
- En los títulos de pruebas publicadas y pruebas inéditas. Si se hace referencia a una subescala de una prueba la palabra prueba o escala irá en minúscula.
[El Test de Exploración Verbal Infantil en la escala de Depresión del MMPI](#)
- En los nombres de evaluaciones y cuestionarios.
[Se presentaron los resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes \(ECE\) 2012...](#)

No emplee letras mayúsculas en los nombres de leyes, teorías, modelos o procedimientos estadísticos.

- ✓ La ley de inducción recíproca
- ✓ La teoría del procesamiento de información
- ✓ El modelo de ensamblajes celulares
- ✓ Una prueba t de dos grupos independientes

3.10. Uso de cursivas.

Las palabras deben ir en cursivas en los siguientes casos:

- En los títulos de libros, periódicos, películas, videos, programas de televisión y publicaciones en microfilm.
Recordemos que el nombre de los artículos, capítulos de libro y entrevistas, dentro del texto, se redactan en letra normal y entre comillas.
Se presentó la revista *Propósitos y representaciones*. En el artículo de J.I. Pozo “La adquisición de conocimiento científico como un proceso de cambio representacional”
- En los géneros, especies y variedades.
La planta de marihuana, *Cannabis sativa*, ha sido utilizada ...
- Al introducir un término técnico, clave o inventado (sólo la primera vez que aparece en el texto).
El término *metamemoria* hace referencia a ...
- En una letra, palabra o frase como ejemplo lingüístico.
La letra *h*
- En los símbolos estadísticos o variables algebraicas.
La *d* de Cohen = 0.065
- En los rangos de una escala.
El cuestionario se clasifica en categorías que variaron de 1 (*nunca*) a 5 (*siempre*).

3.11. Abreviaturas y siglas.

Es mejor usar las abreviaturas y siglas con moderación, asimismo, debemos considerar que nos referimos a cosas diferentes cuando hablamos de abreviaturas, símbolos, acrónimos y siglas.

Recordemos que las siglas que utilicemos no son conocidas por todos los lectores y por ello es importante que en su primera aparición se escriba el término completo.

La terapia racional emotivo-conductual (TREC), se define como un sistema de terapia que... Como se mencionó la TREC está basada en los supuestos de que...

Algunas abreviaturas y siglas no necesitan explicarse en el texto, pues son aceptadas como palabras. A continuación, presentamos algunas de ellas, extraídas del Manual de publicaciones de la APA (p. 108):

- ✓ coeficiente/cociente intelectual (*ci*)
- ✓ movimiento ocular rápido (*mor*)
- ✓ percepción extrasensorial (*pes*)
- ✓ síndrome de inmunodeficiencia adquirida (*sida*)
- ✓ virus de inmunodeficiencia humana (*vih*)
- ✓ nicotinamida adenín dinucleótido fosfato (*nadp*)

Las siguientes abreviaturas de términos latinos deben usarse únicamente en información que aparezca dentro de paréntesis; de lo contrario, deberá escribirse la palabra completa.

Tabla 3
Abreviaturas de términos latinos que sólo se usan en material parentético.

ABREVIATURA	LATÍN	ESPAÑOL
c.f.	Confero	Compárese, confróntese.
i.e.	Id est	Esto es, es decir.
e.g.	Exempli gratia	Por ejemplo.
etc.	Et caetera	Etcétera.
vs.	Versus contra	En oposición a.

Como excepción la abreviatura *et al*, que quiere decir *y otros*, puede ser usada en texto que no se encuentra entre paréntesis.

En cuanto a la forma plural de las abreviaturas, se pueden distinguir dos principales casos.

- Si se obtuvo por apócope, es decir está formada por las primeras letras de la palabra, se añade –s.
Artículo: art. / **arts.**
Capítulo: cap. / **caps.**
Figura: fig. / **figs**
- Si está formada por una sola letra se duplica ésta.
Página: p. / **pp.**
Padre: P. / **PP.**

3.12. Números.

La regla general del estilo editorial de la APA indica que para el uso de los números se debe utilizar palabras para expresar números menores de 10 y emplear cifras para números a partir de 10 y en adelante.

- Uso de números expresados con cifras.
 - El número 10 y en adelante.
Entre 10 y 12 años.
60 palabras por texto.
 - Los números que preceden una unidad de medida.
Recibió una dosis de 500 mg
Su estatura era de 53 cm
 - Los números que representan funciones estadísticas o matemáticas, cantidades decimales, porcentajes, percentiles y cuartiles.
Se situó en el percentil 50.
Sólo el 0.08% de la muestra alcanzó el Nivel 5
 - Los números que presentan tiempo, fechas, edades, calificaciones en una escala.
La prueba dura 10 min
Se desarrolló a las 10:30 a.m.

- Uso de números expresados en palabras.
 - Cuando el número aparece a los inicios de una oración, título o encabezado de texto.
Veinte docentes fueron capacitados.
Setenta por ciento de los estudiantes concluyeron su proyecto de investigación.
 - Fracciones comunes
 El **tercio** superior de la clase
- Combinación de cifras y palabras.
 - Si la cantidad tiene como base un sustantivo como millón, billón y trillón. No es permitida la combinación para miles.
 ... **54 000 millones** de habitantes
 ... **15 000 personas**
- Situaciones especiales.
 - En los datos estadísticos, no se debe usar cero antes de una fracción decimal si ésta no es mayor a 1.
 p= **.001**

4. VISUALIZACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS.

Las tablas y figuras son herramientas fundamentales que permiten al investigador sistematizar la información para presentarla de manera organizada y comprensible a los lectores. Las tablas están formadas por columnas y filas, y por lo general presentan datos numéricos y textuales.

Por su parte, las figuras son representaciones que pueden ser esquemas, gráficas, dibujos, fotografías, mapas o cualquier otra ilustración.

Las tablas y figuras deben enumerarse con números arábigos en el orden en el que se presentan en el texto. No se deben utilizar letras para su denominación.

- Correcto: **Tabla 5**
- Incorrecto: **Tabla 5a, Tabla V**

4.1. Tablas.

Para elaborar una tabla antes debemos reflexionar en torno a dos puntos esenciales: a) debemos tener claridad de la información que queremos presentar, y b) debemos seleccionar los datos principales y suficientes para que nuestra tabla sea comprensible y comunique aquello que queremos. Recordemos que mientras más concisa sea la información que brindemos será más clara.

Número y título de la tabla.

Para poner el título de la tabla se coloca la palabra Tabla y el número que la identifica con alineación a la margen izquierda y negrita. En una nueva línea debemos colocar el título en letras cursivas y también con alineación a la izquierda.

Encabezados.

Son los datos que se colocan en la parte superior de las columnas para organizar la información que se encuentra debajo de ellas. Los encabezados de las tablas tienen diferentes grados de jerarquía.

Notas de las tablas.

Son los datos que se escriben debajo de las tablas para ampliar o esclarecer alguna información. Debemos colocar las notas en un tamaño de letra más pequeño y a doble espacio. Podemos utilizar tres tipos de notas:

- **Notas generales.**

En ellas brindamos información general. Debemos colocarlas debajo de la tabla y se inician con la palabra *Nota* en cursiva y seguida de dos puntos. Dentro de las notas generales se incluiría el crédito para cualquier tabla que provenga de otras fuentes. (American Psychological Association, 2010, p. 140).

- **Notas específicas.**

Sirven para dar más información en alguna entrada, fila o columna. Debemos colocarlas en la parte final de la tabla, iniciando con la letra *a* en superíndice. Si hay más de una nota se colocan una debajo de otra. En el cuerpo de la tabla debemos colocar el superíndice al final de la entrada correspondiente.

- **Notas de probabilidad.**

Se utilizan para colocar los resultados de pruebas de significancia. Se colocan con asterisco y mientras más pequeño sea el valor de *p* será mayor el número de asteriscos utilizados. Recordemos que los valores de *p* nos indican los valores por los cuales la hipótesis nula es rechazada.

Es importante que consideremos que una tabla informativa debe complementar y no duplicar el texto. Cuando hacemos referencia a la tabla sólo debemos referirnos a aquellos datos más destacados.

Por otro lado, cuando citemos las tablas en el texto lo tenemos que hacer por sus números.

- Correcto: ... como se muestra en la **tabla 5**
- Incorrecto: ... como se muestra en la **tabla de arriba**,
... como se muestra en la **tabla de la página 44**.

A continuación, presentamos un modelo de tabla y sus principales elementos:

Número de la tabla en negrita → **Tabla X**

Título de la tabla → *Número de estudiantes con o sin exposición a relaves mineros según sexo, grado y tipo de gestión del colegio de procedencia*

Encabezado de filas → **Grado**

Encabezado mayor de columnas → **Mujeres** **Varones**

Encabezado menor de columnas → **Con** **Sin** **Con** **Sin**

Subencabezado → **Colegios estatales**

Subencabezado → **Colegios privados^a**

Columna izquierda → **4**, **5**, **6**, **Total**

Notas de la tabla: Hay tres tipos de notas. → **Nota:** Las notas generales de una tabla aparecen aquí.

Adaptado de "Ambiente familiar y rendimiento académico en estudiantes de Lima Metropolitana" por Arias, W. y Méndez, G., 2008, Infancia y Aprendizaje, 23, p.45.

* Las notas específicas aparecen en una línea aparte debajo de cualquier nota general.

* Las notas de probabilidad (valor p) aparece en una línea aparte debajo de cualquier nota específica.

Grado	Mujeres		Varones	
	Con	Sin	Con	Sin
Colegios estatales				
4	54	53	41	45
5	53	50	45	45
6	58	51	50	40
Total	165	154	136	130
Colegios privados^a				
4	36	38	29	29
5	38	35	27	30
6	40	40	35	37
Total	114	113	91	96

4.2. Figuras.

Existen diversos tipos de figuras, los más comunes son: las gráficas, los diagramas, los mapas, los dibujos y las fotografías.

Antes de colocar una figura en nuestro manuscrito es importante considerar la relevancia de su inclusión para el entendimiento del documento, verificar que la información no sea redundante o se esté duplicando y cuidar su presentación para evitar que se convierta en un distractor.

Una figura puede ser bastante útil para presentar modelos teóricos, modelos estadísticos complejos y ejemplos de aplicación de algún instrumento de recogida de información.

Número y título de la figura.

Se coloca la palabra figura y el número que la identifica con alineación a la margen izquierda y negrita. En una nueva línea se coloca el título de la figura en letras cursivas y también con alineación a la izquierda.

Leyendas.

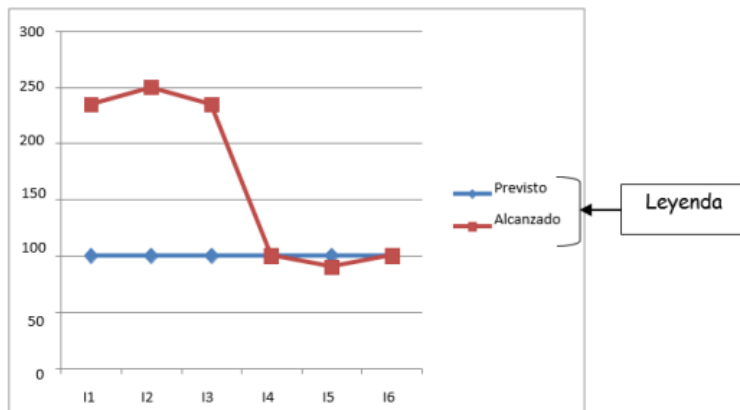
Sirven para explicar todo símbolo que esté en la figura. Debemos colocar la leyenda dentro de la figura.

Notas de la figura.

Es la información que ayuda a describir la figura, se utilizan solo según sea necesario. Debemos colocar las notas en un tamaño de letra más pequeño y a doble espacio.

Vemos, a continuación, un ejemplo de figura con sus principales elementos:

Figura 2
Logro previsto y alcanzado en el resultado 2



Nota: Los números representan las dimensiones previstas y alcanzadas respecto al proceso de formación por competencias docentes. Adaptado de "Formación y liderazgo en las competencias del docente universitario de Chile", por Rodríguez, A., 2014, Propósitos y Representaciones, 2, p. 127.

Nota al pie de la figura

5. CITAS Y REFERENCIAS.

Quando redactamos nuestro informe o manuscrito de investigación es importante dar crédito a los autores de las obras que nos han servido de soporte y fundamento, a través de sus ideas, teorías, aplicaciones o tecnologías.

Toda idea ajena debe ser citada en el texto y ser consignada en la lista de referencias.

5.1. Cómo hacer una cita.

Para efectuar una cita en el texto se recomienda seguir los siguientes tres pasos fundamentales:

- iniciar con una frase introductoria para la incorporación de la cita,
- transcribir la cita textualmente o parafrasearla de acuerdo con el estilo definido, y
- analizar la continuidad del tópico y aclarar el papel de la cita. (Meza y Zamalloa, 2010)

5.2. Citación y paráfrasis.

Existen dos formas básicas de evitar el plagio: las citas directas y la paráfrasis.

Citas directas.

Son las transcripciones que se hacen al pie de la letra del material de otro autor.

Si la cita directa corta tiene menos de 40 palabras, la debemos encerrar entre comillas y consignar entre el apellido del autor, el año de publicación de la obra y el número de las páginas de las cuales se ha tomado la cita.

Cueto explico que “El supuesto es que, si bien un estudio puede resultar engañoso, la acumulación de estudios bien diseñados debería brindar evidencia sobre la verdadera relación entre variables” (2007, p. 424).

Si la cita directa larga tiene 40 o más palabras, la debemos colocar en un bloque de texto aparte, sin comillas, con una sangría de aproximadamente 2.54 cm y a doble espacio. Debe colocarse el apellido del autor, el año de publicación y el número de las páginas de las que se extrajo la cita.

Al respecto, Miranda sostiene que:

Los resultados de las evaluaciones nacionales e internacionales muestran que el grueso de la población escolar de nuestro país, y de sus similares de la región latinoamericana, no alcanza los estándares requeridos en competencias básicas de aprendizaje. En efecto, esta evidencia indica que los esfuerzos realizados durante los últimos años o no han ido en la dirección correcta o no han sido suficientes para que el sistema educativo se aproxime al cumplimiento de su objetivo central: asegurar de modo equitativo no solo el acceso al sistema, sino también el logro de aprendizajes que permitan a las personas, como individuos y como colectividades, desarrollar sus capacidades y potencialidades, así como enfrentar los desafíos del mundo actual. (2008, p. 11).

Para citar directamente elementos que no tienen paginación, se puede utilizar sección, párrafo, tiempo, capítulo, verso o canto en lugar de la página. Estos se usan comúnmente al citar redes sociales, página web, video o audios, poemas y obras religiosas.

Lapowsky (2015) afirma que “los investigadores comenzaron con un cuestionario de personalidad de 100 ítems que se hizo viral” (sección “Likes” predict what you’re like, párrafo 1).

Para citar un autor institucional, organización, marca, entre otros, se debe colocar el nombre completo la primera vez, la vez siguiente y durante el resto del trabajo, se usan las siglas. Para el caso de cita de citas, se debe mantener la cita original que se está citando. Si se necesita agregar algún texto dentro de la cita, agregar utilizando los corchetes para diferenciarlos.

“En Estados Unidos la American Cancer Society (2007) calculó que en 2007 se diagnosticarán cerca de 1 millón de casos de cáncer cutáneo no melanomatoso (NMSC) y 59,940 casos de melanoma [cáncer de piel], siendo este último el causante de 8,110 muertes” (Miller et al., 2009, p. 209).

Paráfrasis.

Cuando parafraseamos un material debemos usar palabras o estructuras gramaticales diferentes al material original sin que se pierda el sentido principal del mensaje. Al igual que en la cita directa, debemos colocar la fuente de la cual se extrajo la información, consignando generalmente el apellido del autor y el año.

Algunas formas de parafrasear en el discurso narrativo son las siguientes:

- Al inicio del texto.

Benavides y Rodríguez (2006), en un análisis de los resultados de las evaluaciones de la UMC, llegan a tres conclusiones: ...

- En el texto sin mención al autor.

El lenguaje oral materno es el predictor más importante de las habilidades de la lectura relacionadas más directamente con la comprensión lectora (González, 2006).

Cuando una obra tiene dos autores, debemos citar ambos nombres cada vez que aparezca la referencia. Si el trabajo tiene tres o más autores, debemos citar solamente al primero de ellos, seguido de et al.

En una cita de múltiples autores se emplea en español *et al.* y antes del último nombre. Si se trata de una publicación en idioma inglés utilizar el signo &.

A continuación, presentamos unos ejemplos para su mejor comprensión.

Tipo de cita:

- Trabajo de un solo autor:

Primera cita en el texto : Walker (2007)

Citas siguientes en el texto: (Walker, 2007)

Primera cita en el texto entre paréntesis: (Walker, 2007)

Citas siguientes en el texto, entre paréntesis: (Walker, 2007)

- Trabajo de dos autores:

Primera cita en el texto : Walker y Allen (2004)

Citas siguientes en el texto: Walker y Allen (2004)

Primera cita en el texto entre paréntesis: (Walker y Allen, 2004)

Citas siguientes en el texto, entre paréntesis: (Walker y Allen, 2004)

- Trabajo de tres o más autores:

Primera cita en el texto : Bravo et al. (2000)

Citas siguientes en el texto: Bravo et al. (2000)

Primera cita en el texto entre paréntesis: (Bravo et al., 2000)

Citas siguientes en el texto, entre paréntesis: (Bravo et al., 2000)

- Trabajo institucional:

Primera cita en el texto : Universidad de Granada (UGR, 2005)

Citas siguientes en el texto: UGR (2005)

Primera cita en el texto entre paréntesis: (Universidad de Granada [UGR], 2005)

Citas siguientes en el texto, entre paréntesis: (UGR, 2005)

5.3. Cómo hacer la lista de referencias.

La lista de referencias proporciona a los lectores toda la información necesaria para ubicar cada fuente.

Tenemos que tomar en cuenta que toda cita o referencia realizada en el texto debe aparecer también en la lista de referencias.

Las referencias deben estar ordenadas alfabéticamente según el apellido del primer autor:

Alarcón, R. (2008).

Bolaños, R. y Gómez, L. (2009).

Bravo, L., Villalón, M. y Orellana, E. (2004).

Cuetos, F. (2005).

Cuetos, F., Rodríguez, B., Ruano, E. y Arribas, D. (2007).

Delgado, A., Escurra, M. y Torres, W. (2006).

Si se colocan varias publicaciones de un mismo autor, el orden se establece por el año de publicación, colocando el más antiguo primero.

León, F. R. (1996). La orientación valorativa...

León, F. R. (2005). La brecha de género...

Si se tienen varias publicaciones de un mismo autor en un mismo año, utilice las letras a, b, c, etc. inmediatamente después del año, entre paréntesis.

León, F. R. (2012a). Una teoría...

León, F. R. (2012b). The educational...

León, F. R. (2012c). Predicting...

Todas las referencias deben tener sangría francesa a cuatro espacios aproximadamente.

5.4. Cómo redactar las referencias por tipo de material.

- Artículo de revista con un autor.

Apellido, Inicial. (Año). Título de artículo. *Nombre de la revista, volumen de la revista* (número de edición de la revista), número de páginas.

Alarcón, R. (1980). Desarrollo y estado actual de la psicología en el Perú. *Revista Latinoamericana de Psicología*, 12 (6), 205-235.

- Artículo de revista con dos autores.

Apellido, Inicial. y Apellido, Inicial. (Año). Título de artículo. *Nombre de la revista, volumen de la revista* (número de edición de la revista), número de páginas.

Bolaños, R. y Gómez, L. (2009). Características lectoras de niños con trastorno del aprendizaje de la lectura. *Acta Colombiana de Psicología*, 12 (2), 37-45.

▪ Artículo de periódico.

Apellido, Inicial. (Fecha). Título de artículo. *Nombre de periódico*, número de páginas.

García Sayán, D. (8 de agosto de 2013). Gordos desnutridos. *El País*, p. 8.

▪ Artículo de revista electrónica, originalmente publicada en forma impresa.

Apellido, Inicial. (Año). Título de artículo [versión electrónica]. *Nombre de la revista, volumen de la revista* (número de edición de la revista), número de páginas.

Avilés, J. (2012). Prevención del maltrato entre iguales a través de la educación moral [versión electrónica]. *Revista de Investigación en Psicología*, (15), 17-31.

▪ Artículo de bases de datos en línea.

Apellido, Inicial. (Año). Título del artículo. *Nombre de la revista*. Nombre de la Base de datos. Dirección electrónica.

Merino, A., Aceves, L., Mazaeda, R., et al. (2009). Modelado y Simulación del Proceso de Producción del Azúcar. *RECYT: Repositorio Español de Ciencia y Tecnología*. Fundación Española de Ciencia y Tecnología – FECYT, <http://recyt.fecyt.es/index.php/RIAll/article/view/2442/5454>

▪ Artículo con DOI.

Apellido, Inicial. (Año). Título del artículo. *Nombre de la revista, volumen de la revista* (número de edición de la revista), número de páginas. Dirección electrónica.

Herbst-Damm, K. L. y Kulik, J. A. (2005) Volunteer support, marital status, and the survival of times of terminally ill patients. *Health Psychology*, 24, 225-229. <https://doi.org/10.1037/0278-6133.24.2.225>

▪ Libro con un autor.

Apellido, Inicial. (Año). *Título de libro* (Número de edición). Editorial.

Cuetos, F. (2005). *Psicología de la Lectura*. Cisspraxis, S.A.

Nota: El autor puede ser personal o institucional. Si el trabajo se rubrica como "Anónimo", y se nombrará a Anónimo como un nombre propio.

▪ Libro con dos autores.

Apellido, Inicial. y Apellido, Inicial. (Año). *Título de libro*. (Número de edición). Editorial.

Sánchez, C. H. y Reyes, M. C. (2006). *Metodología y diseños de la investigación científica*. Visión Universitaria.

▪ Libro con tres, cuatro, cinco o más autores.

Apellido, Inicial., Apellido, Inicial. y Apellido, Inicial. (Año). *Título de libro* (Número de edición). Editorial.

Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, L. (2003) *Metodología de la Investigación* (3ª. ed.). Mc GrawHill.

Nota: Para referenciar libros de más de 20 autores, se abrevia el vigésimo y subsiguientes con la expresión et al. (sin cursiva y con punto después de al)

▪ Libro con un grupo o institución.

Nombre completo del grupo. (Año). *Título de libro* (Número de edición). Editorial.

[American Psychological Association. \(2010\). *Manual de Publicaciones* \(3ª ed.\). Manual Moderno.](#)

▪ Libros electrónicos.

Apellido, Inicial. (año). *Título de libro* (Número de edición). Dirección electrónica.

[Piras, C. \(2006\). *Mujeres y Trabajo en América Latina*.
<https://dds.cepal.org/redesoc/publicacion?id=1265>](#)

Nota: Para referenciar documentos electrónicos se permite cambiar la URL de la referencia por el enlace general de la base de datos donde se encuentra. Ej.

www.proquest.com

▪ Capítulo de un libro.

Apellido, Inicial. (Año). Título de capítulo. En: Apellido, Inicial y Apellido, Inicial (Eds.), *Título de libro* (número de páginas). Editorial.

[Ames, P. \(2005\). When access is not enough: Educational exclusion of rural girls in Peru. En: S. Aikman y E. Unterhalter \(Eds.\), *Beyond Access: Transforming policy and practice for gender equality in education*. \(pp. 510-523\). Oxfam.](#)

▪ Enciclopedia o diccionario.

Nombre de la institución o Apellido del autor. (Año). *Título de la enciclopedia* (Número de edición, Volumen). Editorial.

[Real Academia Española. \(2001\). *Diccionario de la Lengua Española* \(22ª ed., Vols. 1-2\). Espasa-Calpe.](#)

▪ Tesis doctoral, de licenciatura o de grado.

Apellido, Inicial. (Año). *Título de la tesis* (Tesis doctoral o tesis de maestría). Dirección electrónica.

[Vargas, J. H. \(2007\). *Juicio moral y autoestima en estudiantes escolares del quinto año de secundaria de colegios de Lima Metropolitana* \(Tesis de maestría\). <http://www.cybertesis.edu.pe>](#)

En caso de que la tesis no esté publicada, la forma será la siguiente:

Apellido, Inicial. (Año). *Título de la tesis* (Tesis doctoral o tesis de licenciatura inédita). Nombre de la institución.

[Valdivia, P. \(2003\). *El efecto de la escuela privada sobre el rendimiento estudiantil*. \(Tesis de maestría inédita\). Pontificia Universidad Católica de Chile.](#)

▪ Ponencias.

Apellido, Inicial. (Mes, año). *Título de la ponencia* [Ponencia]. Conferencia presentada en el nombre del evento, Ciudad, País. Dirección electrónica.

Portillo, L. J. (Mayo, 2005). *Educación para el ocio y el tiempo libre a través de la actividad física*. [Ponencia]. Conferencia presentada en el V Congreso de Deporte y Escuela, Madrid, España. http://www.dipucuenca.es/deportes/congreso_dep_esc/ /actas/5.pd

▪ Página Web.

Apellido, Inicial. (Año, día mes). Título del artículo, entrada o post de la web a referenciar [Título de la web]. Dirección electrónica.

Celdrán, J. (2009, 18 de julio). *Cómo citar un blog en APA* [Saberpractico.com]. <http://www.saberpractico.com/apa/como-citar-una-pagina-web-en-apa>

▪ Redes sociales (Facebook).

Nombre de la institución o Apellido, Inicial. [Identidad en los medios sociales]. (Año, día mes). *Contenido o título del post* [Forma de contenido]. Dirección electrónica.

Gaiman, N. [Neil]. (2012, 29 de febrero). *Por favor, celebrar Salto Día Año de la manera tradicional mediante la adopción de un escritor a cenar. Han pasado cuatro años desde que muchos autores tuvieron una buena cena. Estamos a la espera. Muchos de nosotros tenemos nuestros tenedores o los palillos* [Estado de actualización de Facebook]. <https://www.facebook.com/neilgaiman/posts/1015057418504101>

▪ Redes sociales (YouTube).

Apellido, Inicial. [Nick]. (Año, día mes). *Título del video*. [Archivo de vídeo]. Dirección electrónica.

Apsolon, M. [Markapsolon]. (2011, 09 de septiembre). *Niña fantasma real* [archivo de vídeo]. <http://www.youtube.com/watch?v=6nyG CbxD848>

▪ Redes sociales (X)

Nombre de la persona o grupo [@usuario]. (Día mes y año). *Contenido de la entrada en cursiva limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags* [Descripción audiovisual]. Nombre de la Red Social. Dirección electrónica.

Obama, B. [@BarackObama]. (12 de enero de 2016). *Real opportunity requires every American to get the education and training they need to land a good-paying job* [Tweet]. X. <https://twitter.com/barackobama/status/687098814243549185>

▪ Redes sociales (Instagram).

Nombre de la persona o grupo. [Usuario]. (Día mes y año). *Contenido de la entrada en cursiva limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags* [Descripción audiovisual]. Nombre de la Red Social. Dirección electrónica.

Zeit MOCAA [@zeitmocaa]. (26 de noviembre de 2019). *Estudiantes de sexto grado de la escuela primaria Parkfields en Hanover Park visitaron el museo para un recorrido y un taller* [Fotografía]. Instagram. <https://www.instagram.com/p/BqpHpiFBs3b/>

▪ **Redes sociales (Podcast).**

Apellido, Inicial. (Anfitrión) (Año de publicación). *Título del episodio*. [Audio o video Podcast] Nombre de la fuente. Dirección electrónica.

Vedantam, S. (Anfitrión). (2015-presente). *Cerebro oculto* [audio Podcast]. NPR.
<https://www.npr.org/series/423302056/hidden-brain>

Ramos, L. (Anfitrión). (2015-presente). *Libros para emprendedores* [Audio Podcast]. Spotify.
<https://open.spotify.com/show/OqXuVDCYF8HvkEynJwHULb>

▪ **Materiales Audiovisuales.**

Apellido, Inicial. (Productor), y Apellido, Inicial. (Director). (Año). *Título de la película* [Película]. Estudio.

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

▪ **Patentes.**

Apellido, Inicial. (Año). *Título de la Patente* (País. Código de la patente). Institución. Oficina de Marcas. URL.

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

▪ **Ley.**

Nombre de la ley (Fecha de promulgación). Lugar de Publicación o dirección electrónica de la publicación.

Resolución N 009-2015-SUNEDU/CD. Reglamento del Registro de Grados y Títulos (18 diciembre de 2015). <https://www.sunedu.gob.pe/reglamento-del-registro-de-grados-y-titulos/>

▪ **Entradas de Blogs.**

Apellido, Inicial. (Día mes, año). *Título de la entrada* [Descripción de forma]. Dirección electrónica.

PZ. Myers. (22 de enero, 2007). *The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind* [Entrada de blog].
http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

▪ **Diapositivas de cursos (PPT).**

Apellido, Inicial. (Año). Título [Diapositiva]. Editorial.

Van Sint Jan Fabry, M. (1990). *La tierra, un planeta dinámico* [Diapositiva]. Pontificia Universidad Católica de Chile.

▪ **Informe.**

Nombre de la Institución o Apellido, Inicial. (Año). *Título* (Informe N° xx). Editorial

Employe Benefit Research Institute. (1992). *Sources of health insurance and characteristics of the uninsured* (Informe N° 123). Springer.

▪ Casos de estudio.

Apellido, Inicial. (Año). *Título del artículo*. Informe de un caso de estudio. Nombre de la revista, volumen de la revista, número de páginas. Dirección electrónica.

Reyes-Ortiz, C.A. y Llanos G. (2003). *La Alegría de publicar 5*. Informe de un caso Clínico. Colombia Medica, 33 (4). <http://colombiamedica.univalle.edu.co/Vol33No4cm33n4a9.htm>.

▪ Trabajos inéditos o de publicación informal.

Apellido, Inicial. (Año). *Título del manuscrito*. Manuscrito inédito o manuscrito presentado para su publicación. Institución (si la tiene).

Meza, A. y Zamalloa, E. (2010). *Normativas APA para el informe de investigación*. Material inédito. Universidad de Granada.

6. FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES.

6.1 Condiciones de calidad.

Los artículos podrán acompañarse de fotografías e imágenes que ilustren el texto, o sirvan de portada.

Se enviarán digitalizadas, independientes del texto, en cualquiera de los formatos digitales comunes (.jpg, .tff, .png, ...) con una calidad de 300 dpi o superior.

Una calidad inferior será motivo para que su inserción en la revista Algarada no sea tomada en cuenta.

En el texto se indicará el lugar previsto de inserción con citación de la foto entre corchetes:

*... hemos encontrado la especie *Echium acanthocarpum* Svent en el mismo locus.*

*[Fotografía 1: *Echium acanthocarpum* Svent.]*

*Por ello, la asociación con las otras especies del género *Echium* ...*

Durante la maquetación se intentará respetar el lugar indicado, a menos que condiciones de espacio, u oportunidad aconsejen otra disposición de las fotografías.

6.2 Condiciones sobre propiedad, autoría y derechos.

Las fotografías e imágenes enviadas para publicar deberán estar encuadradas en una de las siguientes categorías:

- **Fotografías originales, propiedad del autor del artículo.**
- **Fotografías originales, propiedad de una tercera persona o entidad.**

En este caso será obligatoria la citación del autor/propietario en la fotografía, en letra cursiva.



Fotografía 3: *Echim acanthocarpum* Svent. Autor/Propietario: José Pérez Gómez.

Se anexará a la fotografía la autorización del autor/propietario para ser publicada en la revista Algarada, por escrito y firmada.

- Fotografías publicadas en internet, libres de derechos.

En este caso, junto a la numeración y título de la foto, se escribirá la URL de la fotografía libre de derechos.



Fotografía 4: Inclinar el arco. <https://pixabay.com/es/photos/flecha-inclinarse-tiro-con-arco-2534199/>

No todas las páginas de fotografías de uso libre permiten el uso para cualquier propósito. Recomendamos revisar la *Licencia de contenido* de la plataforma concreta.

No serán admitidas bajo ningún concepto fotografías o imágenes que no respondan a las condiciones especificadas en este epígrafe.