

Título abreviado: MANUAL DE ESTILO Y MECÁNICA DE LA APA

Para publicar un material, la APA exige un título abreviado. Consulte APA, pág. 296, Sección 5.15.

Paginación y encabezado de página: Consulte APA pág. 288. Use la función de "Encabezado y pie de página" de Microsoft Word. Consulte las instrucciones en el Apéndice A.

El título se escribe con mayúscula inicial centrado entre los márgenes izquierdo y derecho y va en la parte superior de la página (consulte APA, pág. 296). En la página 306 encontrará un ejemplo.

Manual de estilo y mecánica de la APA

Nombre del alumno

University of Phoenix

PORTADA REQUERIDA POR LA UOP

Centrado en la página (*como se muestra a continuación*) en el siguiente orden:

- Título del trabajo (*con mayúscula inicial y centrado; consulte APA pág. 296*)
- Nombre **completo** *sin* información académica ni títulos académicos, por ejemplo, *Enfermera Titulada, Lic. en Enfermería, etc.*
- University of Phoenix

**** El texto debe ir a doble espacio** (no a espacio sencillo ni a triple espacio) **en todo el documento.**

El ejemplo de la APA que ofrece el Centro de Excelencia en Redacción representa el consenso de diversos decanos y catedráticos clave de la universidad. El objetivo del ejemplo es aplicar el estilo de la APA al plan de estudios y a los servicios académicos de la universidad. Sin embargo, en ocasiones existen diferentes interpretaciones de las pautas de la APA respecto de cuestiones de estilo y formato avanzadas. Aunque este ejemplo se ofrece a los alumnos como una herramienta de redacción con el estilo de la APA, no representa de manera definitiva u obligatoria el formato aceptado por miembros del personal académico a título personal. Por esto, en caso de dudas, es imprescindible que pregunte sobre los aspectos de estilo y formato a los miembros de l personal académico antes de entregar un trabajo para su calificación. Su profesor es la autoridad definitiva responsable sobre los asuntos de estilo y formato aceptados para todos los trabajos relacionados con su materia, de modo que sus recomendaciones tienen prioridad sobre este ejemplo en caso de que existan discrepancias.
Fecha de revisión: *Noviembre de 2005*

Resumen

De acuerdo con la Sección 1.07 del *APA Publication Manual* (2001), “El resumen es una síntesis breve y concisa del contenido del artículo. El resumen ofrece al lector un panorama general del contenido de un artículo y, de manera semejante al título, permite a los responsables de organizar y resumir la información elaborar un índice para buscar artículos” (pág. 12). Tome en cuenta que los párrafos del resumen no llevan sangría. El resumen no debe contener más de 120 palabras y debe ser conciso y específico (APA, 2001, pág. 13). Apéguese a los requisitos de su profesor, ya que no todos los trabajos de investigación necesitan de un resumen.

No todos los trabajos de investigación necesitan de un resumen. Si tiene dudas, consulte a su profesor. Si necesita información adicional sobre el uso del resumen, consulte *APA Publication Manual* (págs. 12 a 15).

Manual de estilo y mecánica de la APA

La APA no admite el uso de la palabra "Introducción" como subtítulo. En su lugar, comience a redactar el texto del trabajo usando el **mismo** título que el de la portada (centrado y con mayúscula inicial). Consulte APA, pág. 298, 5.17.

Use sangría en la primera línea de cada párrafo. Use la tecla tabuladora que debe estar configurada para separar el texto de cinco a siete espacios o ½ pulgada del margen. Consulte APA, pág. 289.

El *Publication Manual of the American Psychological Association* comenzó como un artículo publicado en *Psychological Bulletin* en 1929. Este artículo ofrecía los resultados de una reunión de catedráticos realizada en 1928 "para discutir la redacción de las publicaciones y elaborar las instrucciones para su redacción" (*American Psychiatric Association* [APA], 2001, pág. xix). Hoy en día, el manual va en su quinta edición y el formato de la APA descrito en él trata ampliamente las pautas reconocidas para las publicaciones científicas de las ciencias sociales (como escritos profesionales o académicos). A pesar de que este manual de estilo está diseñado a fin de redactar escritos para su publicación, muchas revistas de instituciones educativas y de salud lo han adoptado como guía de uniformidad y consistencia en la redacción (Cuddy, 2002).

Citas: Todas las citas cortas exigen un número de página o símbolo del párrafo en caso de no haber número de página. Consulte APA pág. 292.

Redactar con el estilo establecido en el *Publication Manual* puede ser una experiencia intimidante para los estudiantes. Sin embargo, como sucede siempre que se desarrollan habilidades nuevas, "la práctica hace al maestro" (comunicación personal, 28 de junio de 2004). En este trabajo, se ofrece un repaso de la información y las pautas de redacción de la APA que los estudiantes de licenciatura y posgrado de la *University of Phoenix* aplican con mayor frecuencia. No obstante, este documento no sustituye el *Publication Manual* en sí. A pesar de que el software del formato de la APA es muy vendido, los estudiantes se desaniman a comprarlo debido a la falta de uniformidad de formato específica para los trabajos de la *University of Phoenix*.

CONSEJO PRÁCTICO: Concluya la introducción con un resumen de una oración sobre los aspectos sobresalientes abordados en el trabajo.

Las comunicaciones personales se explican en la pág. 214 (APA) y no se incluyen en la página de bibliografía.

Consideraciones de formato

Encabezado de la primera sección (consulte APA, pág. 113)

En esta sección se presentan y abordan algunas de las normas y formatos del *Publication Manual* más comúnmente usados. Sin embargo, tome en cuenta que algunos

de los trabajos exigen un formato único, de modo que como alumno es necesario consultar al personal académico para aclarar sus dudas.

Márgenes

Encabezado de tercera sección (consulte APA, pág. 113).

Los márgenes deber ser de una pulgada por lado o de la medida predeterminada del procesador de textos. La regla es flexible a fin de evitar que quede un título solo en el último renglón de la página o un solo renglón de texto en la parte superior de la siguiente página.

Encabezado de página

El encabezado contiene las dos o tres primeras palabras del título y aparece en el espacio del encabezado y pie de página de Microsoft Word (consulte las instrucciones de formato para el encabezado y pie de página en el Apéndice A). El número de página se coloca cinco espacios a la derecha del texto. Debe usarse la función automática del procesador de textos para imprimir los encabezados y números de página de manera consecutiva. Para numerar las páginas, se usan números arábigos (1, 2, 3, etc.), comenzando por la portada.

Página de bibliografía

En la página de bibliografía se utiliza la sangría francesa (consulte las instrucciones de formato para la sangría francesa en el Apéndice B): En otras palabras, el primer renglón de la cita bibliográfica, que por lo general lleva el nombre del autor, va sin espacios en el margen izquierdo y los renglones que le siguen llevan una sangría de 5 a 7 espacios o ½ pulgada. El *Publication Manual* (2001) recomienda configurar el tabulador a ½ pulgada (medida predeterminada del procesador de textos). La página de la bibliografía debe organizarse en orden alfabético por autor e incluir la fecha de

publicación entre paréntesis, justo después del nombre del autor. A continuación se escribe el título, el lugar de publicación y el nombre de la editorial. La abundancia de materiales electrónicos ha alentado a la APA a crear formatos diseñados específicamente para textos de Internet y escritos provenientes de la Web. Los estudiantes deben señalar y visitar con frecuencia el sitio Web de la APA en www.apastyle.org a fin de consultar los formatos de citas bibliográficas electrónicas.

Solamente deben citarse las referencias bibliográficas que aparecen en el trabajo. Las comunicaciones personales deben aparecer en el texto, pero no en la página de bibliografía. En el Apéndice C encontrará más ejemplos de citas bibliográficas.

Citas de redacción

Encabezado de la cuarta sección (consulte APA, pág. 113)

Citas textuales. Las citas textuales deben reflejar con exactitud las ideas de la fuente original, con todo y sus errores. Si el texto contiene errores, inserte la palabra *sic* entre corchetes y cursivas para advertir al lector que el error se encuentra en el material original. Es necesario citar la fuente de la información. El formato de las citas textuales puede variar dependiendo de su posición en el texto. A continuación se ofrece un ejemplo sobre cómo anotar una cita textual de un sitio Web con autor: "La diversidad surge actualmente como uno de los aspectos más serios en el lugar de trabajo. Sin embargo, la mayoría de los empleadores aún no sabe cómo manejarla" (Copeland, 2003, *Erroneous Assumptions*, ¶1). Es importante incluir en la cita el apellido del autor, el año de publicación, el título del sitio Web y el número de párrafo, en caso de no que existan números de página. Además, a continuación se presenta un ejemplo de cómo anotar una cita textual de un libro con un autor: Venes (2001) apuntó que "Los tipos de influenza para los que los médicos deben estar preparados se dividen en tres categorías" (pág. 106).

Erroneous Assumptions es el encabezado de una sección del artículo de Internet titulado *Managing the Multicultural Workforce*. El uso de encabezados en las citas se describe en la pág. 120 (APA).

Si el nombre del autor se encuentra antes de la cita, es importante anotar la fecha de publicación entre paréntesis seguida del nombre del autor y terminar la cita con el número de párrafo o página. Consulte mayores detalles en la página 121 del *Publication Manual*. En el Apéndice C encontrará más ejemplos de citas textuales.

Las citas de menos de 40 palabras deben ir entre comillas. "Use apóstrofes dentro de las comillas para resaltar el material que está entre comillas en la fuente original" (APA, 2001, pág. 119). Las citas de 40 palabras o más deben ir en formato de bloque de palabras y sin comillas. La cita de bloque de palabras se inicia en un renglón nuevo, con sangría de cinco espacios o 1/2 pulgada. En este trabajo se incluye una muestra de cita de bloque de palabras.

Material parafraseado. El uso de la paráfrasis permite al autor usar las ideas y representar los argumentos de otra persona dando el crédito adecuado al autor o autores originales (Lawton, Cousineau y Hillard, 2001). Siempre que se parafrasea a un autor, debe citarse la fuente en el texto. En la paráfrasis no son necesarios los números de párrafo ni de página, pero el *Publication Manual* exhorta a los autores a anotarlos (APA, 2001, pág. 121). Por ejemplo, al hacer una paráfrasis de información extraída de un artículo proveniente de un banco de datos de Internet, debe usar el siguiente formato: Daniels (2004) incluyó a *Garden Restaurants* en su lista de las 50 empresas con mejores condiciones de trabajo para las minorías étnicas. Otro ejemplo usando este mismo artículo quedaría de la siguiente manera: Existe un grupo de empresas que ofrecen las mejores condiciones de trabajo a empleados de minorías étnicas (Daniels, 2004). Ambos ejemplos incluyen el apellido del autor y la fecha de publicación. En caso de que no se anote el nombre del autor en la paráfrasis, debe incluirse en las citas. El siguiente ejemplo

de paráfrasis proviene de la página rEsource de la *University of Phoenix*: Los valores y la ética tienen una relación estrecha, pero difieren entre sí (*University of Phoenix*, 2004). En

el Apéndice C encontrará más ejemplos de citas referenciales para las paráfrasis.

Fuente electrónica, cita directa: Si la fuente electrónica no ofrece números de página, use el símbolo de párrafo.

Plagio. El plagio constituye un problema académico muy grave. De acuerdo con Lawton, Casneau y Hillard (2001), "Las comunidades académicas exigen a los autores den crédito a otros autores por su trabajo y que la fuente de su material se reconozca claramente" (§ 6). El acceso a Internet ha causado un incremento en el plagio. Como hace notar McCabe (citado por Sterngold, 2004), el 41% de los estudiantes reconoce que ha recurrido al plagio de "copiar y pegar" a partir de fuentes electrónicas de Internet. Las oraciones y frases que usamos deben ser originales o bien citadas e incluidas en la bibliografía. A pesar de que el uso de las ideas de otros puede ser fácil, el hacerlo desprestigia al escritor. Si existe duda sobre qué hacer, es mejor usar la cita.

Fuentes secundarias: La pág. 274 del manual de la APA contiene los detalles sobre las fuentes secundarias. Se prefiere el uso de fuentes primarias.

Aspectos diversos de formato

Aunque el *Publication Manual* (2001) sugiere que el resumen de un artículo debe preceder al texto, no se utiliza en la mayoría de los trabajos que presentan los alumnos de la *University of Phoenix*. Es posible que algunos miembros del personal académico exijan un resumen en caso de trabajos muy extensos o propuestas de proyectos. En dichos casos, los lineamientos de las materias deben indicar cómo presentar el resumen.

Las fuentes preferidas en el estilo de la APA son *Times New Roman* de 12 puntos o *Courier New* de 12 puntos. Los alumnos deben evitar el uso de configuraciones de software que reduzcan el espacio entre palabras o letras.

Mecánica de redacción

Además del formato, el uso de estructuras gramaticales correctas, la puntuación, la ortografía y la estructura sintáctica son elementos esenciales de la redacción académica.

Strunk (1999) hace énfasis en la importancia de ser conciso:

Cita de bloque de palabras: Las páginas 117 y 118 del manual de la APA ofrecen ejemplos y una explicación detallada.

La redacción enérgica es concisa: Una oración no debe contener palabras innecesarias ni un párrafo debe tener oraciones sobrantes por la misma razón que un dibujo no debe tener trazos de más, ni una máquina piezas inútiles. Esto no quiere decir que el escritor deba abreviar todas sus oraciones ni que evite entrar en detalles y tratar sus temas sólo en bosquejo, sino que cada palabra tenga una razón de ser. (¶1)

Gramática

Además de ofrecer un formato estandarizado para la redacción científica, el *Publication Manual* hace énfasis en la importancia del uso correcto de la gramática. Los alumnos deben contar con otras fuentes aparte del *Publication Manual*, como *The Gregg Reference Manual*. El Capítulo 2 del *Publication Manual* es particularmente útil para aprender mecánicas efectivas de redacción, además de representar una fuente de repaso exhaustiva. También aborda algunas reglas gramaticales.

Concordancia entre sujeto y verbo. Un sustantivo en singular exige un verbo en singular y un sustantivo en plural exige un verbo en plural (APA, 2001). Las palabras que intervienen entre el sustantivo y el verbo no cambian esta regla básica.

Concordancia entre sustantivo y pronombre. Cuando el autor usa un sujeto en singular, también necesita usar pronombres en singular. Además, a fin de evitar la distinción de género y el uso de varios pronombres (el, la, lo y la) en el sujeto en demérito del estilo y la fluidez, el autor puede redactar el texto en plural y masculino,

eliminando así este problema. Por ejemplo, la oración "Es importante que el(la) alumno(a) en busca de trabajo revise bien su solicitud de empleo" puede modificarse de manera que quede "Es importante que los alumnos en busca de trabajo revisen bien su solicitud de empleo". El español tiene con una estructura gramatical que engloba en el masculino plural tanto al género masculino como al femenino, lo cual le da una tendencia sexista. Una alternativa para atenuar esta situación es el uso en lo posible, pero no en demasía, de sustantivos abstractos (por ejemplo, persona, ciudadanía, alumnado, personal) o del sujeto centrado en la palabra "quien" ("quien se interese", "quienes se inscriban"). Debe evitarse también la combinación de singular y plural dentro de la misma oración o párrafo.

Puntuación. La puntuación correcta establece el ritmo y legibilidad de las oraciones. En el estilo de la APA, sólo se usa un espacio después del punto, coma, dos puntos y punto y coma. Cuando se utiliza un guión, no debe aparecer ningún espacio antes o después de éste (APA, 2001).

El uso correcto de la coma y del punto y coma puede presentar un desafío para el autor. Es importante revisar el trabajo de investigación a fin de cerciorarse de haber usado correctamente la coma (*Proofreading for commas*, n.d.).

Dirección Web en el texto: No cite direcciones Web en el texto. Consulte la explicación de la página de citas bibliográficas en este documento.

Uso de mayúsculas. Las mayúsculas se usan para designar nombres propios o marcas registradas, además de usarse al principio de títulos y encabezados. En inglés, los casos en los que no se usan mayúsculas comprenden los nombres de leyes, teorías, modelos o hipótesis, como los modelos de toma de decisiones, nombre de las condiciones o grupos de un experimento (por ejemplo, grupos de control o experimentales), o bien

sustantivos que designan las partes de un libro, como capítulo 8 (APA, 2001). Un error común en el uso de mayúsculas es cuando se usan para designar un puesto o departamento de un trabajo. Un ejemplo es la diferencia entre recursos humanos y Departamento de Recursos Humanos ACME.

Listados. Los elementos de una lista pueden ser útiles para aclarar los aspectos o componentes de un sujeto. La APA no permite el uso de viñetas, por lo que siempre que use listados con párrafos separados, numere cada párrafo con un número arábigo seguido de un punto y sin paréntesis final ni paréntesis completo. Cuando introduzca un listado en un párrafo u oración, use letras minúsculas (no cursivas) entre paréntesis. En el Apéndice D encontrará un ejemplo de estos formatos.

Numeración. Los números uno al nueve se escriben con letra, mientras que del 10 en adelante se escriben con número. Sin embargo, existen muchas excepciones a esta regla, las cuales se listan en las páginas 123 a 128 del *Publication Manual*.

Diferencia entre primera y tercera persona. Escribir "El autor instruyó a los pacientes..." cuando "el autor" es usted mismo, es ambiguo y da la impresión de que usted no escribió el texto. En lugar de esto, escriba en primera persona: "Instruí a los pacientes...". No obstante, en la mayoría de los casos hacer referencia a uno mismo (en primera persona) debe limitarse a ensayos o textos de opinión.

Conclusión

CONSEJO PRÁCTICO: Siempre incluya una conclusión que sintetice los aspectos principales del trabajo de investigación.

Resulta muy útil comprender la mecánica de redacción, las normas de uso del idioma y los materiales de referencia de la APA a fin de mejorar su capacidad de comunicación y transmitir con claridad el contenido de su trabajo. El objetivo de este trabajo es ayudarle a comprender los diversos componentes necesarios para crear un

trabajo académico. Sin embargo, esto no representa un repaso completo del contenido del *Publication Manual*, por lo que lo exhortamos a consultar esta excelente fuente.

Notas sobre la página de bibliografía: Para las citas bibliográficas, use una página aparte a doble espacio. Tome en cuenta que a lo largo del trabajo y en la lista de citas bibliográficas, el nombre de publicaciones no periódicas, revistas y libros y el número de volumen van en cursivas y no subrayados. Consulte los ejemplos de diversas citas bibliográficas en las páginas 239 a 281 del *APA Manual*. Además, en las páginas 215 a 232 encontrará las normas básicas para las citas bibliográficas.

Citas bibliográficas

Libro: Editorial. Consulte la página 251, No. 33.

American Psychological Association (2001). *Publication manual of the American*

Libro, edición revisada (consulte APA, pág. 249, No. 27.

Psychological Association (5a. ed.). Washington, DC: Autor.

Copeland, L. (2003). Managing a multicultural workforce. *California Job Journal*.

Consultado el 16 de octubre de 2004 en <http://www.jobjournal.com>

Cuddy, C.M. (2002). Demystifying APA style. *Orthopaedic Nursing*, 21 (5): 35-42.

Citas bibliográficas de bases de datos en línea: No incluya el URL de bases de datos en línea que requieran una contraseña, como la biblioteca en línea de la University of Phoenix o la página rEsource debido que el lector no podrá localizar directamente el artículo. Anote sólo el nombre de la base de datos o del recurso protegido por contraseña. Consulte APA, págs. 278 a 279.

Consultado el 28 de junio de 2004 en el banco de datos EBSCOhost.

Daniels, C. (28 de julio de 2004). 50 Best companies for minorities. *Fortune*, 149 (13):

136-

141. Consultado el 19 de octubre de 2004 en el banco de datos ProQuest.

Lawton, K. A., Cousineau, L., & Hillard, V.E. (2001). *Plagiarism: Its nature and*

consequences. Consultado el 28 de junio de 2004 en el sitio Web Duke University

Guide to Library Research: <http://www.lib.duke.edu/libguide/plagiarism.htm>

Proofreading for commas. (n.d.). Consultado el 28 de junio de 2004 en el sitio Web

La información recopilada de un sitio Web se cita en el texto del trabajo con la dirección de la página en el lugar del autor y el año. Así, el sitio se cita en la página de citas bibliográficas como se muestra aquí. Consulte APA, págs. 269, 274.

Purdue University Online Writing Lab:

Documentos disponibles en algún programa universitario o sitio Web de alguna sección específica. APA, pág. 274, No. 78.

http://owl.english.purdue.edu/handouts/grammar/g_commaproof.html

Sterngold, A. (2004). Confronting plagiarism: How conventional teaching invites cyber-

cheating. *Change*, 36 (3): 16. Consultado el 28 de junio de 2004 en el banco de

datos ProQuest.

Strunk, W., Jr. (1999). Omit needless words. In *The elements of style* (Cap. 3).

Consultado el 28 de junio de 2004 en

<http://www.bartleby.com/141/strunk5.html#13>

University of Phoenix. (2004). Week two overview. Consultado el 4 de noviembre de 2004 en el sitio Web del Curso Capstone *University of Phoenix*, Week Two, rEsource. GEN480: Curso Interdisciplinario Capstone.

Venes, D. (2001). *Taber's cyclopedic medical dictionary* (19a. ed.). Philadelphia: F.A. Davis Company.

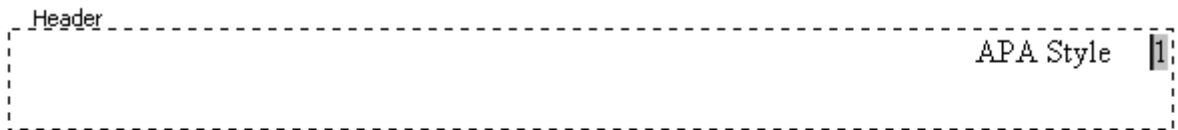
Información consultada en la página rEsource de *University of Phoenix*. Consulte más ejemplos en el Apéndice C.

Consulte más ejemplos de citas bibliográficas en el Apéndice C, incluyendo la simulación de la *University of Phoenix* y otras fuentes electrónicas.

Apéndice A: Encabezado y pie de página en MS Word

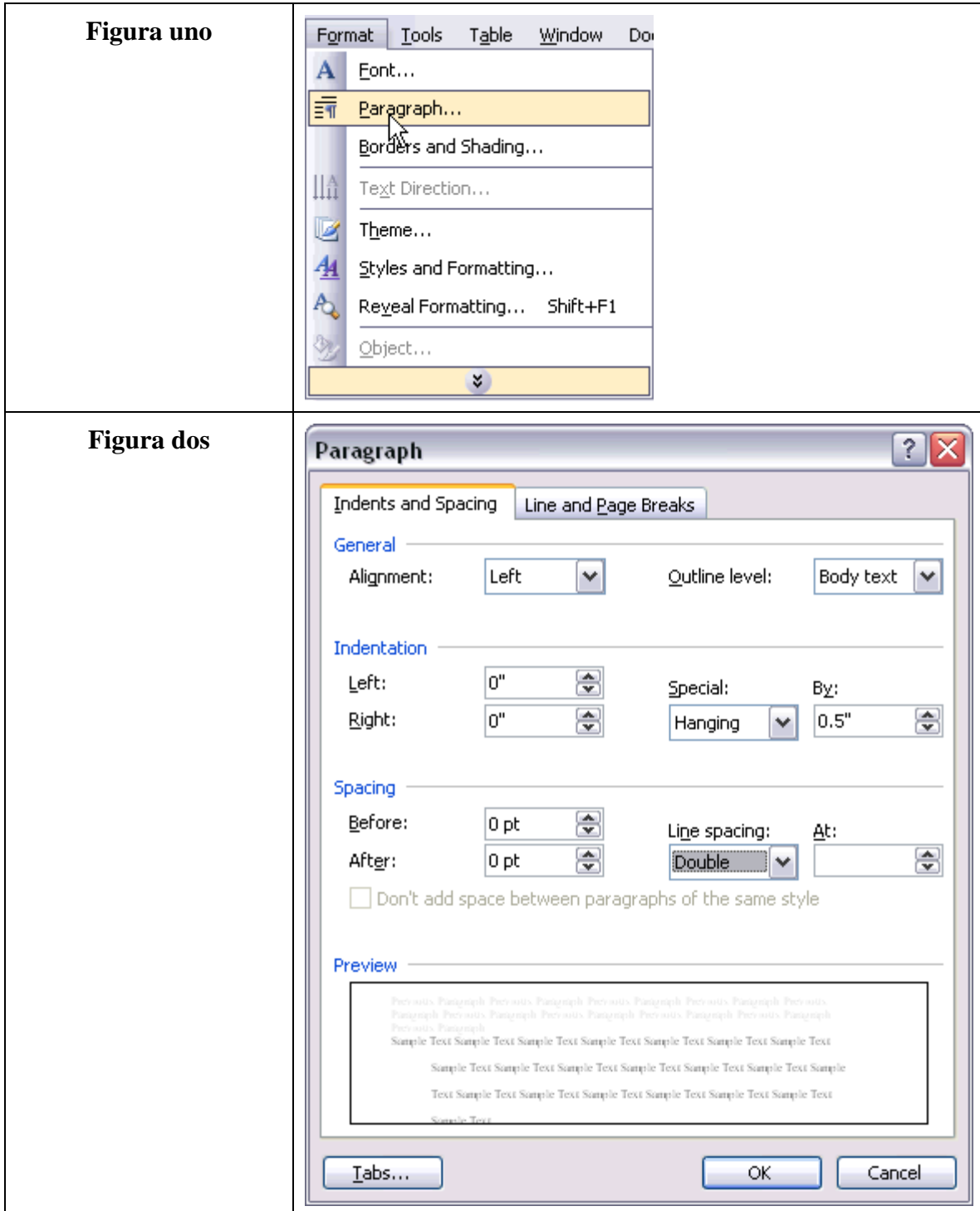
Encabezado de la página

Encabezado de página (pág. 288, 5.06): Identifique las páginas con las primeras dos o tres palabras del título en la esquina superior derecha o cinco espacios a la izquierda del número de página. No use su nombre para identificar las páginas. Use la función automática del procesador de textos como se ilustra aquí. Asegúrese de que el tamaño y tipo de fuente sea el mismo que el usado en el documento.



Apéndice B: Uso de la sangría francesa

Seleccione el texto que desea sangrar. Seleccione la pestaña de **Sangrías y espacios** (**menú Formato, opción Párrafo**) como se ilustra en la Figura uno. Seleccione la opción **Sangría francesa** de la lista **Especial** de la sección **Sangrías**. Busque la casilla de **Medidas** y especifique la medida del espacio de la sangría francesa (Figura dos)



Apéndice C: Ejemplos de citas referenciales y citas bibliográficas

Las primeras palabras de las citas referenciales deben reflejar las primeras palabras de la fuente de la página de bibliografía.

Tenga en cuenta lo siguiente:

1. Nunca use la dirección URL en las citas.
2. Nunca use la inicial del primero o segundo nombre del autor en la cita.
3. Siempre anote el año en la cita.
4. Siempre use la abreviatura "pág." para los números de página o "párr." o "¶" para los números de párrafo en citas directas.
5. Incluya el nombre del autor o el título del trabajo entre paréntesis cuando no liste al autor, año y número de página o párrafo en citas textuales.
6. La puntuación debe ir después del paréntesis final de la cita a menos que se trate de una cita en bloque de palabras.
7. Observe las reglas de puntuación del uso de mayúsculas para el primer título de la cita bibliográfica. Títulos de libros y artículos: Se escribe con mayúscula la primera palabra de una oración, la primera palabra después de un punto y los nombres propios.

Los siguientes ejemplos ofrecen información sobre cómo ajustar el formato de las citas referenciales y la fuente correspondiente de la página de citas bibliográficas.

Obras de un solo autor

Los libros de un solo autor pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

Ejemplo 1 Según Venes (2001), tres tipos de influenza se están propagando por todo el país.

Ejemplo 2 Tres tipos de influenza se están propagando por todo el país (Venes 2001).

Ejemplo 3 Venes (2001) apunta que "Los tipos de influenza para los que los médicos deben estar preparados se dividen en tres categorías" (pág. 106).

[Nota: Los números de página o párrafo siempre deben incluirse en las citas referenciales al usar citas textuales.]

Cita en la página de bibliografía

Venes, D. (2001). *Taber's cyclopedic medical dictionary* (19a. ed.). Philadelphia: F.A. Davis Company.

Cita referencial

Ejemplo 4 Cleckley (1997) observó que la diversidad existente en el salón de clases preparaba a los estadounidenses jóvenes para el trabajo en una sociedad global.

Ejemplo 5 La idea de que la diversidad en el salón de clases prepara a los estadounidenses jóvenes para el trabajo en una sociedad global fue presentada por el renombrado académico Bernard Cleckley (1997).

Ejemplo 6 "Entonces será más fácil para los jóvenes interactuar con personas de diversas culturas al trabajar en corporaciones interculturales debido a su experiencia en la interacción y desenvolvimiento con jóvenes de otras razas y culturas durante la etapa de crecimiento" (Cleckley, 1997, pág. 37).

Cita en la página de bibliografía

Cleckley, B. (1997). *Strategies for promoting pluralism in education and the workplace*. Westport, CT: Praeger Publishers.

Obras de dos o más autores

Los libros de dos o más autores pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

Ejemplo 1 Muchas veces, las personas comparan el libro de Caldwell y Thomason (2004) con *El código Da Vinci* debido a que posee un contexto histórico y una redacción brillantes.

Ejemplo 2 *El Enigma del Cuatro* (Caldwell y Thomason, 2004) se ha comparado con el libro de Dan Brown *El código Da Vinci*.

Ejemplo 3 "Presentada como una enciclopedia disfrazada de novela, *El Enigma del Cuatro* es una disertación sobre todos los temas, desde la arquitectura hasta la zoología" (Caldwell y Thomason, 2004, pág. 136).

Cita en la página de bibliografía

Caldwell, I. y Thomason, D. (2004). *El Enigma del Cuatro*. Nueva York: Dell.

Cita referencial

Ejemplo 4 Mandelbrot y Hudson (2004) combinaron el esquema matemático del primero con el conocimiento del segundo sobre Wall Street para producir una obra de lectura obligada para todo inversionista serio.

Ejemplo 5 Uno de los mejores libros que existen en el mercado para quienes tienen las finanzas como profesión es *The Misbehavior of Markets* de Mandelbrot y Hudson (2004).

Ejemplo 6 "Este precio de equilibrio de compensación del mercado se interpreta automáticamente como el medio de una distribución normal de probabilidad" (Mandelbrot y Hudson, 2004, pág. 46).

Cita en la página de bibliografía

Mandelbrot, B. y Hudson, R. L. (2004). *The misbehavior of markets*. Nueva York: Basic Libros.

Obras de grupos de autores

Los libros de grupos de autores pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

Ejemplo 1 *El 9/11 Commission Report* (National Commission on Terrorist Attacks, 2004) es uno de los documentos más importantes del siglo.

Ejemplo 2 La National Commission on Terrorist Attacks expresó un mandato muy claro (2004).

Ejemplo 3 "Investigar los hechos y circunstancias relacionados con los ataques terroristas del 11 de septiembre y demás áreas a criterio de la comisión" (National Commission on Terrorist Attacks, 2004, pág. 14).

Cita en la página de bibliografía

National Commission on Terrorist Attacks. (2004). *9/11 Commission Report: Final report of the National Commission on Terrorist Attacks upon the United States*. Nueva York: W.W. Norton.

Artículos de revistas

Los artículos de revistas pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

- Ejemplo 1** Walker y Schutte (2002) pensaban que las cinco áreas de la formación de equipos no incluían todas las áreas problema.
- Ejemplo 2** No todo el mundo acepta las cinco áreas de la formación de equipos (Walker y Schutte, 2002).
- Ejemplo 3** "Siempre que cuente con el tiempo suficiente, un equipo debe ser capaz de vencer todos los desafíos a fin de ser productivo" (Walker y Schutte, 2002, pág. 52).

Cita en la página de bibliografía

Walker, J. y Schutte, K. (enero de 2002). Practice and process in wraparound teamwork. *Journal of Emotional and Behavioral Disorder*, 12 (3): 182.

Artículos de publicaciones de bancos de datos de Internet

Los artículos de publicaciones de bancos de datos de Internet pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

- Ejemplo 1** Daniels (2004) incluyó a Garden Restaurants en su lista de las 50 empresas con mejores condiciones de trabajo para las minorías étnicas.
- Ejemplo 2** Existe un grupo de empresas que ofrecen las mejores condiciones de trabajo a empleados de minorías étnicas (Daniels, 2004).

Ejemplo 3 "Las cadenas Olive Garden y Red Lobster han emprendido esfuerzos considerables por mejorar que apuntan desde 'la sala de juntas hasta el comedor'"(Daniels, 2004, párr. 5).

[Nota: No se lista el número de página de este artículo en particular debido al formato de redacción. Cuando no existan números de página, cuente los párrafos y use el número de párrafo correspondiente como en el ejemplo anterior. En el caso de documentos largos, puede contar los párrafos de una sección en particular e anotarlo en la cita: (Daniels, 2004, Sección de Métodos, párr. 3).

Cita en la página de bibliografía

Daniels, C. (28 de julio de 2004). 50 best companies for minorities. *Fortune*, 149 (13): 136-141. Consultado el 19 de octubre de 2004 en el banco de datos ProQuest.

Artículos de publicaciones de bancos de datos de Internet de autor anónimo

Los artículos de publicaciones de autor anónimo de bancos de datos de Internet pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

Ejemplo 1 En su sección "Corrections" (2004), la revista *Fortune* mencionó al director general de Rite-Aid, quien actualmente se encuentra en prisión por fraude.

Ejemplo 2 La revista *Fortune* mencionó al director general de Rite-Aid, quien actualmente se encuentra en prisión por fraude ("Corrections", 2004).

Cita en la página de bibliografía

Corrections (1 de noviembre de 2004). *Fortune*, 150 (9): 32. Consultado el 3 de noviembre de 2004 en el banco de datos ProQuest.

Artículos periodísticos

Los artículos periodísticos pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

Ejemplo 1 Herron y Miles (1987) abordaron la reciente decisión de la Suprema Corte respecto de los ascensos basados en el origen étnico.

Ejemplo 2 Se han realizado esfuerzos tendentes a la igualdad racial (Herron y Miles, 1987).

Ejemplo 3 La Suprema Corte declaró que "una empresa puede ascender a un empleado con base en su origen étnico en ciertas circunstancias" (Herron y Miles, 1987, pág. 32).

Cita en la página de bibliografía

Herron, C. R. y Miles, M. A. (1 de marzo de 1987). Promotion based on race is upheld by Supreme Court. *New York Times*, pág. e4.

Sitio Web sin autor

Las citas de sitios Web sin autor pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

Ejemplo 1 El sitio Web de la National Osteoporosis Foundation (2004) contiene datos de gran relevancia acerca de esta debilitante enfermedad.

Ejemplo 2 La osteoporosis es una enfermedad con un gran potencial de prevención (National Osteoporosis Foundation, 2004).

Ejemplo 3 La National Osteoporosis Foundation (2004) declaró que "Ochenta personas de quienes padecen osteoporosis son mujeres" (párr. 1).

Cita en la página de bibliografía

National Osteoporosis Foundation (2004). *Fast facts*. Consultado el 15 de octubre de 2004 en <http://www.nof.org>

Cita referencial

Ejemplo 4 El modelo Outback de Subaru (2004) se compara fácilmente con autos similares.

Ejemplo 5 Hoy en día, Subaru cuenta con una línea de cinco modelos (Subaru, 2004).

Ejemplo 6 "Todos los modelos Outback de Subaru combinan la versatilidad y resistencia de los vehículos para todo terreno con la facilidad de manejo y la comodidad de un auto para pasajeros" (Subaru, 2004, ¶1).

Cita en la página de bibliografía

Subaru. (2004). Subaru previews all-new. Consultado el 4 de noviembre de 2004 en

<http://www.subaru.com>

Sitio Web con autor

Las citas de sitios Web con autor pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

Ejemplo 1 Según Copeland (2003), cuando una minoría ingresa al lugar de trabajo, la adaptación debe darse en ambos lados del espectro.

Ejemplo 2 La diversidad es un aspecto positivo dentro de la población activa (Copeland, 2003).

Ejemplo 3 "La diversidad surge actualmente como uno de los aspectos más graves en el lugar de trabajo. Sin embargo, la mayoría de empleadores aún no sabe cómo manejarla" (Copeland, 2003, *Managing a Multicultural Workforce*, ¶1).

[En un documento electrónico largo sin números de página, se puede citar el título de la sección y el número de párrafo dentro de la sección (consulte lo expuesto anteriormente sobre este tema).]

Cita en la página de bibliografía

Copeland, L. (2003). *Managing a multicultural workforce. California Job Journal*.

Consultado el 16 de octubre de 2004 en <http://www.jobjournal.com>

Cita referencial

Ejemplo 4 Según Nix (2004), no existe un árbol de navidad nacional por mérito propio.

Ejemplo 5 Aparentemente existen cuatro tipos de árboles de Navidad que podrían considerarse como los árboles nacionales de los Estados Unidos (Nix, 2004).

Ejemplo 6 "Cuatro árboles podrían considerarse como los árboles nacionales de Navidad" (Nix, 2004, párr. 1).

Cita en la página de bibliografía

Nix, S. (2004). The Amazon and neotropical rainforest. Consultado el 6 de noviembre de 2004 en <http://forestry.about.com>

Textos electrónicos de autores de la *University of Phoenix*

Los textos electrónicos de autores de la *University of Phoenix* pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

- Ejemplo 1** Si creamos nuestra experiencia (Paul y Elder, 2002), entonces somos responsables de nuestra vida.
- Ejemplo 2** Siempre es posible controlar nuestra experiencia (Paul y Elder, 2002).
- Ejemplo 3** Paul y Elder (2002) declararon que "Para la mayoría de la gente entiende la experiencia como 'algo que les sucede', no como algo que crean para sí mismos" (Cap. 8, pág. 131).

[Nota: En el texto electrónico, tal vez sea necesario incluir el capítulo o semana a fin de aclarar la fuente.]

Cita en la página de bibliografía

Paul, R. y Elder, L. (2002). *Critical thinking: Tools for taking charge of your professional and personal life*. [Texto electrónico de edición personalizada de la *University of Phoenix*]. Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall. Consultado el 24 de noviembre de 2004 en la *University of Phoenix*, rEsource, GEN480: Sitio Web del Curso Interdisciplinario Capstone.

El texto electrónico de la *University of Phoenix* es una compilación de extractos de otros trabajos editados por la *University of Phoenix* en un libro completamente nuevo.

Los textos electrónicos de la *University of Phoenix* que representan una compilación de otros trabajos pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

Ejemplo 1 Según los textos de la *University of Phoenix* (2002), los responsables de la educación necesitan poner atención al entorno en el que se desarrolla el aprendizaje.

Ejemplo 2 El entorno puede ser un factor importante en el proceso de aprendizaje (*University of Phoenix*, 2002).

Ejemplo 3 "Como se puede observar, los teóricos del aprendizaje social ponen en relieve el papel de los factores del entorno sobre el aprendizaje; sin embargo, también reconocen la importancia de los factores cognitivos" (*University of Phoenix*, 2002, Sección 3, pág. 358).

Cita en la página de bibliografía

University of Phoenix (Ed.). (2002). *Lifespan development and learning*. [Texto electrónico de edición personalizada de la *University of Phoenix*]. Boston: Pearson Custom Publishing. Consultado el 26 de noviembre de 2003 en la *University of Phoenix*, rEsource, PSYCH/538: Sitio Web de Lifespan Development and Learning.

Material de la página rEsource de la *University of Phoenix*

Los documentos de la página rEsource pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

Ejemplo 1 De acuerdo con las Generalidades de la Semana dos de la *University of Phoenix* (2004), no debemos juzgar a los demás, sino a nosotros mismos.

Ejemplo 2 Los valores y la ética están estrechamente relacionados pero no dejan de ser distintos (*University of Phoenix*, 2004).

Ejemplo 3 "Los valores o la moral sólo pueden juzgarse desde el interior. Esto significa que no podemos mirar a alguien y juzgar su moral (*University of Phoenix*, 2004, Values and Ethics, ¶ 2).

Cita en la página de bibliografía

University of Phoenix. (2004). Generalidades de la Semana dos. Consultado el 4 de noviembre de 2004 en la *University of Phoenix*, Semana dos, rEsource. GEN480: Sitio Web del Curso Interdisciplinario Capstone.

Simulaciones de la *University of Phoenix*

Las simulaciones de la *University of Phoenix* pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

Ejemplo 1 En las simulaciones de la *University of Phoenix* (2004), los alumnos tienen la oportunidad de aplicar la teoría a la práctica.

Ejemplo 2 Una situación que plantee un dilema respecto de la confidencialidad nos permite aplicar la teoría a la práctica (*University of Phoenix*, 2004).

Ejemplo 3 "Los tres posibles candidatos tienen fortalezas y debilidades para este puesto " (*University of Phoenix*, 2004, párrafo 10).

Cita en la página de bibliografía

University of Phoenix. (2004). Keeping information confidential [programa de informática]. Consultado el 26 de septiembre de 2004 en la *University of Phoenix*, rEsource, Simulación, COM525: Sitio Web de la Gestión de comunicaciones avanzadas.

Programas de informática:

[Nota: Las citas bibliográficas no son necesarias para los lenguajes de programación y programas de informática disponibles en el mercado. Cite el nombre del programa y la versión.]

Así mismo, cite los programas de informática especializados y los programas de distribución limitada.

Las citas de programas de informática pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

Ejemplo 1 La fortaleza de ACI (2002) como programa para el avalúo de bienes raíces es su facilidad de uso.

Ejemplo 2 Debido a su facilidad de uso, muchas empresas valoradoras de bienes raíces usan ACI (2002).

Cita en la página de bibliografía

ACI–The appraiser’s choice. (2002). (Versión 0.0) [programa de informática].

Consultado el 3 de noviembre de 2004 en http://www.aciweb.com/p_aci.asp

Series televisivas

Las citas de series televisivas pueden seguir cualquiera de los siguientes formatos:

Cita referencial

Ejemplo 1 La serie *Seinfeld* (Ackerman, 1989) presentó un formato de vanguardia importante y creativo en el género de comedias televisivas.

Ejemplo 2 Los cuatro personajes principales de *Seinfeld* representan a personas comunes y corrientes (Ackerman, 1989).

Ejemplo 3 Una de las frases más famosas expresada por George a Jerry es: "En cierta forma, siempre he sido discapacitado" (Ackerman, 1989).

Cita en la página de citas bibliográficas

Ackerman, A. (Producer). (1989). *Seinfeld* (serie televisiva). Nueva York: NBC.

Apéndice D: Listados

Listados (listas seriadas) (pág. 292, 5.12):

Cuando desee hacer un listado (listas) en un párrafo u oración, use minúsculas (no cursivas) entre paréntesis:

La satisfacción laboral aumenta cuando las enfermeras ofrecen (a) masajes terapéuticos, (b) terapia de relajación y (c) musicoterapia.

Numere los párrafos con números arábigos seguidos de un punto, pero no use paréntesis de cierre ni paréntesis completo cada vez que desee incluir un listado de párrafos separados. La APA no permite el uso de viñetas.

Berk (2001) sugiere que los padres definan la idoneidad de los libros para niños mediante el uso de los siguientes criterios:

1. Que los libros estén hechos de un material duradero... (continúa el párrafo)
2. Que los libros estén orientados a la acción... (continúa el párrafo)