



UNIVERSIDAD  
**SAN IGNACIO  
DE LOYOLA**

**GUÍA DE  
ESTILO EDITORIAL USIL**

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN**

**Agosto, 2013**

 UNIVERSIDAD <b>SAN IGNACIO</b> DE LOYOLA	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL</b> <b>USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA</b> <b>VERSIÓN: V.01</b>
<b>CODIGO:</b> <b>GB-VA-001</b>		

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

Presentación		4
1. Pautas para la redacción		5
1.1 Organización		5
1.2 Orientaciones para la redacción		5
<i>La redundancia</i>		6
<i>Elección del vocabulario</i>		6
<i>Atribuciones</i>		6
1.3 Gramática		7
<i>Verbos</i>		7
<i>Concordancia</i>		7
<i>Ubicación de los modificadores</i>		9
2. Aspectos prácticos del estilo APA		9
2.1 Signos de puntuación		9
<i>Punto (.)</i>		9
<i>Coma (,)</i>		10
<i>Punto y coma (;)</i>		10
<i>Dos puntos (:)</i>		10
<i>Guión (-)</i>		11
<i>Raya (—)</i>		11
<i>Dobles comillas (“ ”)</i>		11
<i>Comillas simples (‘ ’)</i>		12
<i>Paréntesis ( )</i>		12
<i>Corchetes [ ]</i>		12
<i>Barra (/)</i>		13
2.2 Ortografía		13
2.3 Uso de las mayúsculas		13
2.4 Uso de cursivas		14
2.5 Abreviaturas y siglas		15
2.6 Números		15

Elaborado y revisado:		Aprobado:	
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico	
		Fecha: 15/08/2013	

 UNIVERSIDAD <b>SAN IGNACIO</b> DE LOYOLA	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL</b> <b>USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA</b> <b>VERSIÓN: V.01</b>
<b>CODIGO:</b> <b>GB-VA-001</b>		

3.	Visualización de tablas y figuras	16
3.1	Tablas	16
	<i>Título de la tabla</i>	17
	<i>Encabezados</i>	17
	<i>Notas de la tabla</i>	17
3.2	Figuras	18
	<i>Leyendas</i>	18
	<i>Pie</i>	18
4.	Citas y referencias	19
4.1	Cómo hacer una cita	19
	<i>Citación y paráfrasis</i>	19
4.2	Cómo hacer la lista de referencias	20
4.3	Cómo redactar una referencia por tipo de material	21
	<i>Artículo de revista con un autor</i>	21
	<i>Artículo de revista con dos autores</i>	21
	<i>Artículo de periódico</i>	22
	<i>Artículo de revista electrónica, originalmente publicada en forma impresa</i>	22
	<i>Capítulo de un libro</i>	22
	<i>Libro con un autor</i>	22
	<i>Libro con dos autores</i>	22
	<i>Libro con tres, cuatro, cinco o seis autores</i>	22
	<i>Libro con un grupo o institución</i>	23
	<i>Libro electrónico</i>	23
	<i>Enciclopedia o diccionario</i>	23
	<i>Tesis</i>	23
	<i>Ponencia</i>	23
	<i>Trabajo inédito o de publicación informal</i>	24
5.	Referencias	25

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 <b>CODIGO:</b> <b>GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL</b> <b>USIL</b>	<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>
		<b>DIRECTIVA</b> <b>VERSIÓN: V.01</b>

## Presentación

El Centro de Investigación de la Universidad San Ignacio de Loyola (USIL) tiene tres propósitos fundamentales: promover la producción del conocimiento desde la investigación, asegurar la inserción y transferencia de dicho conocimiento en los procesos de formación profesional de los estudiantes y facilitar su diseminación a través de distintos medios y formatos. Creemos que la USIL debe empezar a jugar un rol protagónico en el impulso a la investigación y el uso eficaz de sus resultados, facilitando condiciones de desarrollo de habilidades investigativas entre sus integrantes, desarrollando programas de investigación como elemento constitutivo de su modelo de gestión académica y difundiendo sus resultados como parte de un nuevo esquema institucional de involucramiento activo en la innovación, el desarrollo y el bienestar.

Hoy, las universidades más prestigiosas son aquellas que han desarrollado una cultura institucional investigativa, entendiendo que esa cultura supone la institucionalización de valores, normas, procedimientos y acuerdos organizacionales que promueven una formación profesional en y para la investigación, en el marco de escenarios favorables para el logro de esos propósitos.

Conscientes de los retos planteados, desde el Centro de Investigación USIL, ofrecemos a la comunidad de estudiantes y docentes la *Guía de estilo editorial USIL*. Inicialmente pensada como un recurso para el aprendizaje de los estudiantes, también será de mucha utilidad para docentes e, incluso, investigadores.

La guía recoge 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 cuenta a la fecha con seis ediciones en inglés y tres en español que se enriquecen permanentemente, brindando a académicos e investigadores de todo el mundo la más completa información sobre la presentación correcta de artículos de divulgación científica.

Sin embargo, con el paso de los años, el propósito original de APA ha sido superado por el ímpetu y la creatividad de muchas instituciones académicas prestigiosas, que han asumido el estilo editorial APA como un estándar para la elaboración y publicación de manuscritos de investigación de distinto tipo, incluidos los proyectos de tesis e informes finales de las mismas. En una línea similar, el Centro de Investigación USIL ha creído conveniente tomar la decisión de adecuar progresivamente la producción investigativa institucional a dicho estilo.

La guía está organizada en cuatro partes: pautas para la redacción, aspectos prácticos del APA, tablas y figuras, y citas y referencias. Esta guía que es válida para la elaboración y redacción de cualquier tipo de documento de comunicación académica o científica, complementa la *Guía para la presentación de proyectos e informes de tesis*, puesta en uso en marzo de este año.

**Jorge Rodríguez Sosa**

**Director**

**Centro de Investigación USIL**

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD <b>SAN IGNACIO</b> DE LOYOLA CODIGO: <b>GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL</b> <b>USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA</b> <b>VERSIÓN: V.01</b>

## 1. Pautas Para la Redacción

La redacción 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. Los nuevos retos que asume la universidad, como centro de generación del conocimiento, dirigen los esfuerzos de los investigadores a hacerse visibles y hacer visible sus producciones. Por ello, es de vital importancia que desarrollemos, desde las primeras etapas de la formación universitaria, las competencias relacionadas con la redacción, presentación y publicación de los resultados de nuestras investigaciones.

A continuación revisaremos las pautas principales para la redacción, a partir de lo sugerido por la Asociación Americana de Psicología (APA), consignado en su Manual de Estilo de Publicaciones (2010), en su 3º edición en español.

### 1.1. Organización

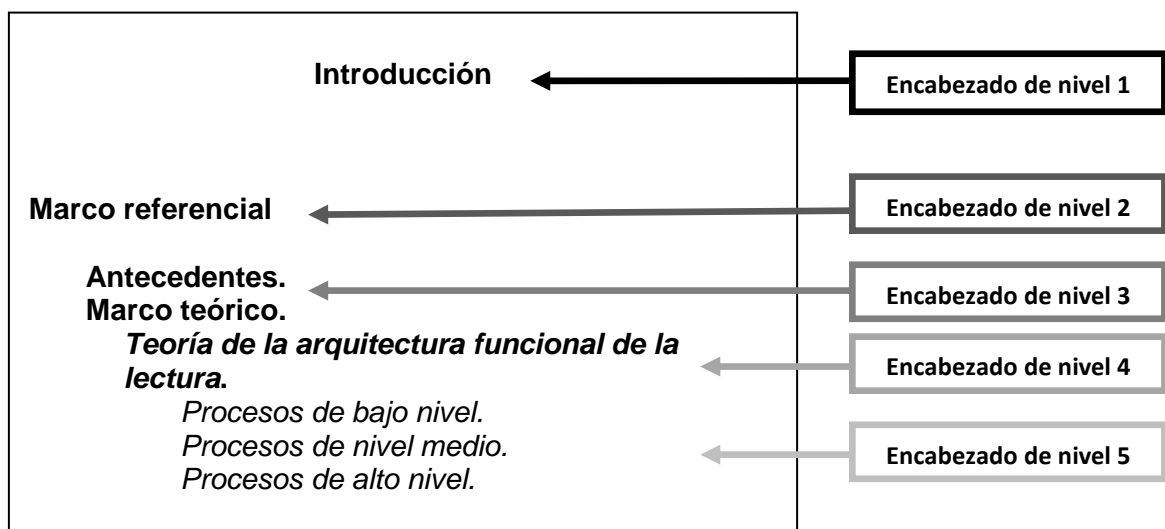
La utilización de los encabezados facilita la organización de nuestros documentos. Su jerarquización adecuada dará cuenta de lo bien que está estructurado un formato. En la tabla 1 se establecen los niveles de encabezados, siguiendo las normativas APA.

Tabla 1.

Formato para cinco niveles de encabezados en las publicaciones de la APA

Nivel de encabezado	Formato
1	<b>Centrado en negritas con mayúsculas y minúsculas</b>
2	<b>Alineado a la izquierda en negritas con mayúsculas y minúsculas</b>
3	<b>Con sangría, negritas, minúsculas y punto final.</b>
4	<b>Con sangría, negritas, cursivas, minúsculas y punto final.</b>
5	<i>Con sangría, cursivas, minúsculas y punto final.</i>

A continuación, presentamos un ejemplo para clarificar su uso.



Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD <b>SAN IGNACIO</b> DE LOYOLA CODIGO: <b>GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL</b> <b>USIL</b>	<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>
		<b>DIRECTIVA</b> <b>VERSIÓN: V.01</b>

**Orientaciones para la redacción.**

La escritura es un proceso bastante complejo que involucra la operación de diferentes procesos, Para redactar un documento de forma coherente y con solidez argumentativa es necesario que planifiquemos nuestra actividad escrita desde el cuestionamiento de las ideas y los conceptos que se pretenden transmitir.

En esta sección presentamos algunos de los principales errores de redacción.

**La redundancia.**

No utilizar más palabras de las necesarias. Las siguientes palabras en cursiva son redundantes y es mejor suprimirlas.

<p><i>tres diferentes</i> grupos</p> <p><i>periodo</i> de tiempo</p> <p><i>resuma</i> brevemente</p> <p>los resultados son <i>estadísticamente</i> significativos</p>
---

**Elección del vocabulario.**

Debemos estar seguros de que las palabras elegidas transmiten la idea que deseamos. Por ejemplo, el uso de las palabras hablar, pensar y creer es frecuente en el lenguaje informal para referirnos a una opinión. En el lenguaje formal es preferible usar los siguientes verbos: considerar, argumentar, sustentar, enunciar, concebir, etc. (Braun, 2012).

Además, se debe evitar usar el género masculino gramatical para designar a hombres y mujeres. En caso de que un sustantivo masculino sea utilizado en plural, APA recomienda emplear los artículos y terminaciones de ambos géneros.

- ...(los)(las) participantes
- ...compañeros(as)

También se hacen las siguientes sugerencias:

- Evitemos usar el término *el sexo opuesto*, es mejor usar *el otro sexo*.
- Cuando nos referimos a la identidad étnica o racial debemos utilizar designaciones comúnmente aceptadas, como *población de lengua nativa*.
- Evitemos referirnos a la discapacidad como sustantivo. Por ejemplo, es mejor usar frases como *persona con autismo* en vez de *autistas*.

**Atribuciones.**

No cometamos el error de atribuir características humanas a los animales u objetos inanimados.

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD <b>SAN IGNACIO</b> DE LOYOLA CODIGO: <b>GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL</b> <b>USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA</b> <b>VERSIÓN: V.01</b>

Por ejemplo:

Correcto	Incorrecto
La investigación demostró que	La investigación trató de demostrar que
La tabla muestra las comparaciones	La tabla compara
Se persuadió al personal del programa	Se persuadió al programa

## 1.2. Gramática

Cuidemos la redacción de nuestro manuscrito, artículo o informe de investigación. El uso incorrecto de la gramática ocasiona dificultades en la comprensión y obstaculiza la comunicación. A continuación presentamos algunas recomendaciones.

### Verbos.

Utilicemos el tiempo verbal correctamente.

Observación	Correcto	Incorrecto
<b>Uso del tiempo pretérito</b>	Molina (2001) presentó resultados similares.	Molina (2001) presenta resultados similares.
<b>Uso del tiempo antepresente</b>	Desde entonces se ha empleado este método.	Desde entonces se empleó este método.

### Concordancia

De acuerdo al 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.

Correcto	Incorrecto
La selección y la capacitación de los educadores <i>deben</i> ser tareas	La selección y la capacitación de los educadores <i>debe</i> ser una tarea
El estudiante y el docente <i>evaluados</i>	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.

Correcto	Incorrecto
El conocimiento matemático y la actitud hacia las matemáticas son <i>evaluados</i>	El conocimiento matemático y la actitud hacia las matemáticas son <i>evaluadas</i>

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD <b>SAN IGNACIO          DE LOYOLA</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL          USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA          VERSIÓN: V.01</b>
<b>CODIGO:          GB-VA-001</b>		

*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.

Correcto	Incorrecto
Se dispuso que <i>la</i> evaluación y <i>la</i> intervención	Se dispuso que la evaluación e intervención
El investigador y representante de la comisión (si se hace referencia a una sola persona)	El investigador y <i>el</i> 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.

Correcto	Incorrecto
El arte y la ciencia <i>contemporáneos</i>	El arte y la ciencia <i>contemporáneas</i>

- 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.

Correcto	Incorrecto
<i>El imprescindible</i> control y supervisión de las variables	<i>Los imprescindibles</i> 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.

Correcto	Incorrecto
Los estudiantes de los <i>grados</i> cuarto y quinto	Los estudiantes de <i>grado</i> cuarto y quinto
Los estudiantes del primer y segundo <i>grado</i>	Los estudiantes del primer y segundo <i>grados</i> (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.

Correcto	Incorrecto
La situación experimental obedece a una razón de tipo <i>estratégico</i>	La situación experimental obedece a una razón de tipo <i>estratégica</i>

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

Correcto	Incorrecto
Estos resultados demuestran lo <i>trascendentales</i> que son estas variables	Estos resultados demuestran lo <i>trascendental</i> 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.

Correcto	Incorrecto
La pregunta junto con su clave <i>deberá</i> presentarse en el formato	La pregunta junto con su clave <i>deberán</i> presentarse en el formato

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013



 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA <b>CODIGO: GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA VERSIÓN: V.01</b>

### **Ubicación de los modificadores.**

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

Correcto	Incorrecto
El investigador observó que el animal había ingerido <i>periódicamente</i> sus alimentos	El investigador observó que el animal había ingerido sus alimentos <i>periódicamente</i> . (Es ambiguo)
El investigador observó <i>periódicamente</i> que el animal había ingerido sus alimentos	

## **2. Aspectos Prácticos del Estilo Editorial de la APA**

En esta sección revisamos las principales pautas sobre los aspectos prácticos de su estilo editorial, tales como el uso correcto de los signos de puntuación, la utilización de mayúsculas y cursivas, y algunas normas ortográficas de relevancia.

### **2.1. 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.

Usos	Ejemplos
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. Recordemos que no se insertan espacios después de los puntos.	El participante L.A.M.
En las abreviaturas latinas.	a.m., i.e., vs.
En las abreviaturas en las referencias.	Vol. 13, 1º ed., p. 67.

No emplee el punto en los siguientes casos.

Usos incorrectos	Forma correcta
En siglas y acrónimos.	(APA, CI, ONU, CEDRO).
En abreviaturas de medida del sistema métrico.	(min, cm, kg, ml).

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA CODIGO: GB-VA-001	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA VERSIÓN: V.01</b>

### Coma (,)

Emplee la coma en los siguientes casos.

Usos	Ejemplos
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 <i>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.</i>	Por otro lado, los resultados descriptivos evidenciaron que
Para separar el apellido de un autor del año de publicación en citas referenciales.	El docente debe, en tal caso, aprender a identificar problemas (González, 2006)

No emplee la coma en los siguientes casos.

Usos incorrectos	Forma correcta
Para separar las partes de una medida.	16 años 3 meses 10 min 30 s
Después de <i>pero</i> 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.

Usos	Ejemplos
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 & Baptista, 2010; Sánchez & Reyes, 2006)

### Dos puntos (:)

Emplee los dos puntos en los siguientes casos.

Usos	Ejemplos
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 pedagógica.
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".
En las referencias, entre la ciudad de publicación y la casa editora.	Barcelona: Cisspraxis, S.A.

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD <b>SAN IGNACIO</b> DE LOYOLA CODIGO: <b>GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL</b> <b>USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA</b> <b>VERSIÓN: V.01</b>

### Guión (-)

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

Usos	Ejemplos
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 el correspondiente al guion (-).

Uso	Ejemplo
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.

Usos	Ejemplos
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” (Duval, 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 Madruga y Fernández Corte (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.

Usos incorrectos	Formas correctas
Para identificar las claves de una escala, es mejor utilizar cursivas.	El cuestionario utilizado clasifica las respuestas en una escala que va de 1 ( <i>nunca</i> ) a 5 ( <i>siempre</i> ).
En los ejemplos lingüísticos, al citar letras, palabras, frases u oraciones. Es mejor usar cursivas.	La palabra <i>cualquiera</i> es un adjetivo indefinido.
Para incluir citas en bloque de 40 o más palabras.	Al respecto González, R. (2005) sostiene que: El término “curriculum” 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).

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 <b>CODIGO:</b> <b>GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL</b> <b>USIL</b>	<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>
		<b>DIRECTIVA</b> <b>VERSIÓN: V.01</b>

### Comillas simples ( ' ' )

Emplee las comillas simples en los siguientes casos.

Usos	Ejemplo
Dentro de los textos con comillas dobles.	Jimenez, 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.

Usos	Ejemplo
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.

Usos	Ejemplo
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 San Ignacio de Loyola [USIL], 2001)

### Barra (/)

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

Usos	Ejemplo
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.	x/y
Para reemplazar a la palabra <i>por</i> cuando se separan unidades de medida que acompañan a un valor numérico.	15 km/h

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD <b>SAN IGNACIO          DE LOYOLA</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL          USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA          VERSIÓN: V.01</b>
<b>CODIGO:          GB-VA-001</b>		

## 2.2. 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 en 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 2.

*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

## 2.3. Uso de las mayúsculas.

Las palabras empiezan con mayúscula en los siguientes casos.

Usos	Ejemplos
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" (Duval, 1999, p.2).
En la primera letra de títulos de libros o artículos.	En el artículo de García Madruga y Fernández Corte (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 San Ignacio de Loyola
La primera letra de los sustantivos seguidos por numerales o letras. Excepción: <i>tabla</i> , <i>figura</i> y <i>capítulo</i> .	en el curso de Filosofía de la Ciencia En el Experimento 2
En los títulos de pruebas publicadas y pruebas inéditas. Si se hace referencia a una subescala de una prueba la palabra <i>prueba</i> o <i>escala</i> irá en minúscula.	Los resultados mostrados en la tabla 5 El Test de Exploración Verbal Infantil
En los nombre de evaluaciones y cuestionarios.	en la escala de Depresión del MMPI Se presentaron los resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes (ECE) 2012...

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD <b>SAN IGNACIO</b> DE LOYOLA <b>CODIGO:</b> <b>GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL</b> <b>USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA</b> <b>VERSIÓN: V.01</b>

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 asambleas celulares  
 una prueba t de dos grupos independientes

#### 2.4. Uso de cursivas.

Las palabras deben ir en cursivas en los siguientes casos.

Usos	Ejemplos
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 <i>Propósitos y representaciones</i>  En el artículo de J.I. Pozo "La adquisición de conocimiento científico como un proceso de cambio representacional"
En los géneros, especies y variedades. Al introducir un término técnico, clave o inventado (sólo la primera vez que aparece en el texto).	La planta de marihuana, <i>Cannabis sativa</i> , ha sido utilizada El término <i>metamemoria</i> hace referencia a
En una letra, palabra o frase como ejemplo lingüístico.	La letra <i>h</i>
En los símbolos estadísticos o variables algebraicas.	la <i>d</i> de Cohen = 0.065
En los rangos de una escala.	El cuestionario se clasifica en categorías que variaron de 1 ( <i>nunca</i> ) a 5 ( <i>siempre</i> ).

#### 2.5. Abreviaturas y siglas.

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

Recordemos que las siglas que utilicemos nos 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 adenin dinucleótido fosfato (nadp)

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA CODIGO: GB-VA-001	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA VERSIÓN: V.01</b>

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	confróntese, compare
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.

Tipo de abreviatura	Ejemplo
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.

## 2.6. 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.

Usos	Casos	Ejemplos
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 ubicó 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 al inicio 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 para expresar números	Si la cantidad tiene como base un sustantivo como <i>millón</i> , <i>billón</i> <i>trillón</i> . No es permitida la combinación para <i>miles</i> .	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

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013



### 3. 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 5<sub>a</sub>, Tabla V

#### 3.1. Tablas.

Para elaborar una tabla antes debemos reflexionar en torno a dos puntos esenciales. En primer lugar debemos tener claridad de la información que queremos presentar y en segundo lugar 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.

A continuación presentamos un modelo de tabla y sus principales elementos.

Número de la tabla	→ (Tabla X)																																																											
Título de la tabla	→ <i>Número de estudiantes con o sin exposición a relaves mineros según sexo, grado y tipo de gestión del colegio de procedencia.</i>																																																											
Encabezado de filas	→ Grado																																																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Mujeres</th> <th colspan="2">Varones</th> </tr> <tr> <th>Con</th> <th>Sin</th> <th>Con</th> <th>Sin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Colegios estatales</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>54</td> <td>53</td> <td>41</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>53</td> <td>50</td> <td>45</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>58</td> <td>51</td> <td>50</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>165</td> <td>154</td> <td>136</td> <td>130</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Colegios privados<sup>a</sup></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>36</td> <td>38</td> <td>29</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>38</td> <td>35</td> <td>27</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>40</td> <td>40</td> <td>35</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>114</td> <td>113</td> <td>91</td> <td>96</td> </tr> </tbody> </table>		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 <sup>a</sup>					4	36	38	29	29	5	38	35	27	30	6	40	40	35	37	Total	114	113	91	96
	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 <sup>a</sup>																																																												
4	36	38	29	29																																																								
5	38	35	27	30																																																								
6	40	40	35	37																																																								
Total	114	113	91	96																																																								
Columna izquierda	→																																																											
Notas de la tabla: Hay tres tipos de notas.	<p>Nota: Las notas generales de una tabla aparecen aquí.</p> <p><sup>a</sup> Las notas específicas aparecen en una línea aparte debajo de cualquier nota general.</p> <p>* Las notas de probabilidad (valor p) aparece en una línea aparte debajo de cualquier nota específica.</p>																																																											

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013



 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA <b>CODIGO: GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA VERSIÓN: V.01</b>

### ***Título de la tabla.***

Para poner el título de la tabla se coloca la palabra Tabla y el número que la identifica con alineación al margen izquierdo. 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.

*Notas específicas.*- Sirven para dar mayor 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

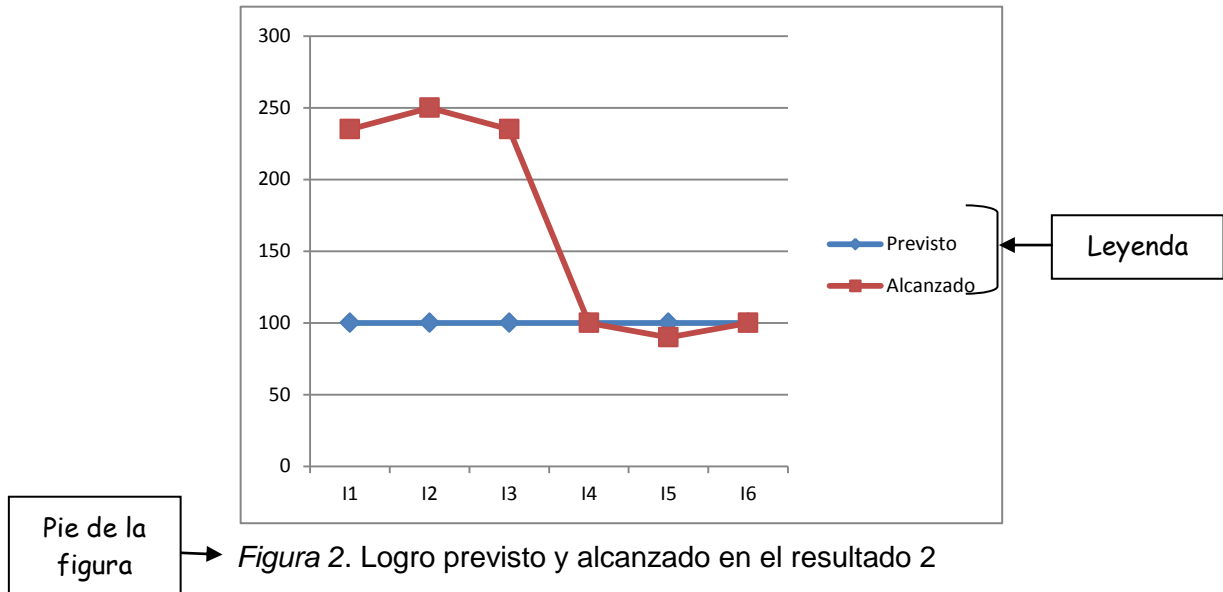
como se muestra en la tabla de la página 44.

### **3.2. 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.

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

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



### Leyendas

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

### Pie

El pie de la figura se utiliza como título y como explicación de la figura. Para poner el título de la figura se coloca la palabra Figura y el número que la identifica con letras cursivas, alineación al margen izquierdo y termina con un punto. Luego, se escribe el título después del punto y sin cursiva.

## 4. Citas y Referencias

Cuando 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.

### 4.1. Cómo hacer una cita.

Para efectuar una cita en el texto Meza, A. y Zamalloa, E. (2010) recomiendan seguir los siguientes tres pasos fundamentales: a) iniciar con una frase introductoria para la incorporación de la cita, b) transcribir la cita textualmente o parafrasearla de acuerdo al estilo definido, y c) analizar la continuidad del tópico y aclarar el papel de la cita.

### 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.

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA <b>CODIGO: GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA VERSIÓN: V.01</b>

Si la cita directa 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 explica 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 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. Al final de la cita 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).

**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 año 2006, Benavides y Rodríguez, 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, R., 2006).

Cuando una obra tiene dos autores, debemos citar ambos nombres cada vez que aparezca la referencia. Si el trabajo tiene tres, cuatro o cinco autores, debemos citar todos los autores la primera vez que aparezca la referencia y en las citas posteriores incluir sólo el apellido del primer autor seguido de la abreviatura *et al.* (sin cursivas y con punto al final de *al.*). Cuando un trabajo tenga seis o más autores, cite solamente al primero de ellos, seguido de *et al.*

En una cita de múltiples autores se emplea en español la *y* antes del último nombre. Si se trata de un texto entre paréntesis o en la lista de referencia, utilice el signo *&*. De acuerdo a APA si publicamos en inglés es mejor colocar el signo *&* en vez de *y*.

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD <b>SAN IGNACIO</b> DE LOYOLA <b>CODIGO:</b> <b>GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL</b> <b>USIL</b>	<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>
		<b>DIRECTIVA</b> <b>VERSIÓN: V.01</b>

A continuación, presentamos una tabla extraída del Manual de Estilo Editorial de la APA, en su tercera edición (p. 177), que ha sido adaptada para su mejor comprensión.

Tabla 4.

*Estilos básicos de citación.*

Tipo de cita	Primera cita en el texto	Citas siguientes en el texto	Primera cita en el texto, entre paréntesis	Citas siguientes en el texto, entre paréntesis
Trabajo de un solo autor	Walker (2007)	Walker (2007)	(Walker, 2007)	(Walker, 2007)
Trabajo de dos autores	Walker y Allen (2004)	Walker y Allen (2004)	(Walker & Allen, 2004)	(Walker & Allen, 2004)
Trabajo de tres, cuatro o cinco autores	Bravo, Villalón y Orellana (2000)	Bravo et al. (2000)	(Bravo, Villalón & Orellana, 2000)	(Bravo et al., 2000)
Trabajo de seis autores o más	Wasserstein et al. (2005)	Wasserstein et al. (2005)	(Wasserstein et al., 2005)	(Wasserstein et al., 2005)
Grupos como autores	Organización Mundial de la Salud (OMS, 2010)	OMS (2010)	(Organización Mundial de la Salud [OMS], 2010)	(OMS, 2010)

#### 4.2. 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 autor.

- Alarcón, R. (2008).
- Bolaños, R. & Gómez, L. (2009).
- Bravo, L., Villalón, M. & Orellana, E. (2004).
- Cuetos, F. (2005).
- Cuetos, F., Rodríguez, B., Ruano, E. & Arribas, D. (2007).
- Delgado, A., Escurra, M. & 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...

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA <b>CODIGO: GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA VERSIÓN: V.01</b>

Si se tienen varias publicaciones de un mismo autor en un mismo año, utilice las letras s, 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.

#### 4.3. Cómo redactar las referencias por tipo de material.

##### **Artículo de revista con un autor.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
Apellido, Inicial. (Año). Título de artículo. <i>Nombre de la revista</i> , número de volumen revista, número de páginas.	Alarcón, R. (1980). Desarrollo y estado actual de la psicología en el Perú. <i>Revista Latinoamericana de Psicología</i> , 12, 205-235.

##### **Artículo de revista con dos autores.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
Apellido, Inicial., & Apellido, Inicial. (Año). Título de artículo. <i>Nombre de la revista</i> , número de volumen de revista, número de páginas.	Bolaños, R. & Gómez, L. (2009). Características lectoras de niños con trastorno del aprendizaje de la lectura. <i>Acta Colombiana de Psicología</i> , 12, 37-45.

##### **Artículo de periódico.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
Apellido, Inicial. (Fecha). Título de artículo. <i>Nombre de periódico</i> , número de páginas.	García Sayan, D. (8 de agosto de 2013). Gordos desnutridos. <i>La República</i> , p. B5.

##### **Artículo de revista electrónica, originalmente publicada en forma impresa.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
Apellido, Inicial. (Año). Título de artículo [versión electrónica]. <i>Nombre de la revista</i> , número de volumen revista, número de páginas.	Avilés, J. (2012). Prevención del maltrato entre iguales a través de la educación moral [versión electrónica]. <i>Revista de Investigación en Psicología</i> , 15, 17-31.

##### **Capítulo de un libro.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
Apellido, Inicial. (Año). Título de libro. En Apellido, Inicial & Apellido, Inicial (Eds.), <i>Título de libro</i> (número de páginas) Ciudad de publicación: Editorial.	Ames, P. (2005). When access is not enough: Educational exclusion of rural girls in Peru. En: S. Aikman & E. Unterhalter (Eds.), <i>Beyond Access: Transforming policy and practice for gender equality in education</i> . London: Oxfam.

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD <b>SAN IGNACIO          DE LOYOLA</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL          USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA          VERSIÓN: V.01</b>
<b>CODIGO:          GB-VA-001</b>		

**Libro con un autor.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
Apellido, Inicial. (Año). <i>Título de libro</i> (Número de edición). Ciudad de publicación: Editorial.	Cuetos, F. (2005). <i>Psicología de la Lectura</i> . Barcelona: Cisspraxis, S.A.

**Libro con dos autores.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
Apellido, Inicial. & Apellido, Inicial. (Año). <i>Título de libro</i> (Número de edición). Ciudad de publicación: Editorial.	Sánchez, C. H. & Reyes, M. C. (2006). <i>Metodología y diseños de la investigación científica</i> . Lima: Visión Universitaria.

**Libro con tres, cuatro, cinco o seis autores.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
Apellido, Inicial., Apellido, Inicial & Apellido, Inicial (Año). <i>Título de libro</i> (Número de edición). Ciudad de publicación: Editorial.	Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, L. (2003) <i>Metodología de la Investigación</i> (3ª. ed.). México, D.F.: Mc Graw Hill.

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

**Libro con un grupo o institución.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
Nombre completo del grupo. (Año). <i>Título de libro</i> (Número de edición). Ciudad de publicación: Editorial.	American Psychological Association. (2010). <i>Manual de publicaciones</i> (3ª ed.) México: Manual Moderno.

**Libros electrónicos.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
Apellido, Inicial.(año). <i>Título de libro</i> (Número de edición). Recuperado el día de mes, año de <a href="http:// dirección electrónica">http:// dirección electrónica</a> .	Piras, C. (2006). <i>Mujeres y Trabajo en América Latina</i> . Recuperado el 5 de agosto, 2013 de <a href="http://site.ebrary.com/lib/bibliosil/docDetail.action?docID=10201116&amp;p00=investigaci%C3%B3n/">http://site.ebrary.com/lib/bibliosil/docDetail.action?docID=10201116&amp;p00=investigaci%C3%B3n/</a>

**Enciclopedia o diccionario.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
Nombre de la institución o Apellido del autor. (Año). <i>Título de la enciclopedia</i> (Número de edición, Volumen). Ciudad: Editorial.	Real Academia Española. (2001). <i>Diccionario de la Lengua Española</i> (22ªed., Vols. 1-2). Madrid: Espasa-Calpe.

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA <b>CODIGO: GB-VA-001</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL</b>	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		<b>DIRECTIVA VERSIÓN: V.01</b>

**Tesis.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
<p>Apellido, Inicial. (Año). <i>Título de la tesis</i> (Tesis doctoral o tesis de maestría). Recuperada de Nombre de la base de datos de <a href="http://dirección electrónica">http:// dirección electrónica</a>.</p> <p>En caso de que la tesis no esté publicada, la forma será la siguiente:</p> <p>Apellido, Inicial. (Año). <i>Título de la tesis</i> (Tesis doctoral o tesis de maestría inédita). Nombre de la institución, Lugar.</p>	<p>Vargas, J. H. (2007). <i>Juicio moral y autoestima en estudiantes escolares del quinto año de secundaria de colegios de Lima Metropolitana</i> (Tesis de maestría). Recuperada de Cybertesis de <a href="http://www.cybertesis.edu.pe/sisbib/2007/vargas_gj/pdf/vargas_gj.pdf">http://www.cybertesis.edu.pe/sisbib/2007/vargas_gj/pdf/vargas_gj.pdf</a></p> <p>Valdivia, P. (2003). <i>El efecto de la escuela privada sobre el rendimiento estudiantil</i>. (Tesis de maestría inédita). Pontificia Universidad Católica de Chile, Santiago de Chile.</p>

**Ponencias.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
<p>Apellido, Inicial. (Mes, año). <i>Título de la ponencia</i>. Conferencia presentada en el nombre del evento. Recuperado el día de mes, año de <a href="http:// dirección electrónica">http:// dirección electrónica</a>.</p>	<p>Portillo, L. J. (Mayo, 2005). <i>Educación para el ocio y el tiempo libre a través de la actividad física</i>. Conferencia presentada en el V Congreso de Deporte y Escuela. Recuperado el 5 de agosto, 2013 de <a href="http://www.dipucuenca.es/deportes/congreso_dep_esc/content/actas/5.pdf">http://www.dipucuenca.es/deportes/congreso_dep_esc/content/actas/5.pdf</a></p>

**Trabajos inéditos o de publicación informal.**

Forma de hacer la referencia	Ejemplo de referencia en la lista final
<p>Apellido, Inicial. (Año). <i>Título del manuscrito</i>. Manuscrito inédito o manuscrito presentado para su publicación. Institución (si la tiene).</p>	<p>Meza, A. &amp; Zamalloa, E. (2010). <i>Normativas APA para el informe de investigación</i>. Material inédito. Universidad San Ignacio de Loyola.</p>

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013

 UNIVERSIDAD <b>SAN IGNACIO          DE LOYOLA</b>	<b>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL          USIL</b>	<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>
		<b>DIRECTIVA          VERSIÓN: V.01</b>
<b>CODIGO:          GB-VA-001</b>		

## Referencias

American Psychological Association. (2001). *Publication manual of the American Psychological Association* (5° ed.). Washington: APA.

American Psychological Association (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (3° ed.). México: Manual Moderno.

Braun, R. (2012) *De la mente al texto. Consulta rápida – Manual de la APA*. Lima: Fondo Editorial de la Universidad de Lima.

Meza, A. & Zamalloa, E. (2010). *Normativas APA para el informe de investigación*. Material inédito. [Presentación en power point]. Universidad San Ignacio de Loyola.

Real Academia Española. (2002). *Ortografía de la Lengua Española* (2 ed.). Madrid: Espasa Calpe.

Real Academia Española & Asociación de Academias de la Lengua Española. (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*. Madrid: Santillana.

Universidad San Ignacio de Loyola (2012). *Guía para la presentación de proyectos e informes de tesis*. Lima: Universidad San Ignacio de Loyola, Centro de Investigación.

Elaborado y revisado:		Aprobado:
Procesos Académicos	Director del Centro de Investigación y Desarrollo de Tecnología	Vicerrectorado Académico
		Fecha: 15/08/2013