

**ESCUELA NORMAL DE EDUCACIÓN PREESCOALR DEL ESTADO DE  
COAHUILA DE ZARAGOZA**



Ciclo escolar: 2021-2022

**CURSO:** Optativa producción de textos narrativos y académicos.

**DOCENTE:** Ramiro García Elías

**ALUMNO:** Edgar Leyva Buendía 3º C"

**“Consulta”**

**UNIDAD 2 PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE TEXTOS NARRATIVOS:**

- Aplica sistemáticamente las etapas del proceso de escritura de textos narrativos y/o académicos, así como las estrategias discursivas y las herramientas metodológicas de cada tipo de documento.
- Elabora escritos con apego a los géneros y recomendaciones técnicas para difundirlos en las comunidades académicas.

Saltillo, Coahuila. 25 de abril de 2022.

De acuerdo con la 7a edición de normas APA, el cuerpo de un documento se compone de las siguientes partes:

**1. Orden de las páginas**

**2. Configurando la portada**

-Portada del estudiante

-Portada profesional

**3. Fuente**

**4. Encabezado de página**

-Número de página

-Encabezado

**5. Interlineado**

**6. Márgenes**

**7. Alineación de párrafo y sangría**

-Alineación de párrafo

-Sangría de párrafo

**8. Títulos**

-Niveles de los títulos

-Formato de los títulos

**9. Recursos adicionales**

-Relacionado

**1. Orden de las páginas**

Todos los documentos incluyen una página de título, texto y referencias. Pueden incluir elementos adicionales, como tablas y figuras, dependiendo de la asignación. Los trabajos de los estudiantes generalmente no incluyen un resumen a menos que se solicite.

Organice las páginas de un documento de estilo APA en el siguiente orden:

- Portada
- Resumen
- Texto
- Referencias
- Notas al pie de página
- Tablas
- Figuras
- Apéndices

## 2. Configurando la portada

El estilo APA incluye dos tipos de portada: portada del estudiante, portada profesional.

### Portada del estudiante

La portada del estudiante incluye el título del trabajo, los nombres de los autores, nombre de la facultad, universidad, nombre del curso, nombre del docente, la fecha de vencimiento del trabajo y número de página.

## 3. Fuente

Se permite una variedad de fuentes en los documentos de estilo APA. Las opciones de fuente incluyen lo siguiente:

**Fuentes sans serif:** como Calibri de 11 puntos, Arial de 11 puntos o Lucida Sans Unicode.

**Fuentes serif:** como Times New Roman de 12 puntos, Georgia de 11 puntos o Computer Modern normal (10 puntos) (la fuente predeterminada para LaTeX).

La APA recomienda estas fuentes porque son legibles, están ampliamente disponibles y porque incluyen caracteres especiales como símbolos matemáticos y letras griegas. Históricamente, las fuentes sans serif se han preferido para trabajos en línea y las fuentes serif para trabajos impresos; sin embargo, las resoluciones de pantalla

modernas generalmente pueden acomodar cualquier tipo de fuente, y las personas que usan tecnologías de asistencia pueden ajustar la configuración de la fuente a sus preferencias.

Use la misma fuente en todo el documento, con las siguientes excepciones:

**Figuras:** dentro de las imágenes de figuras, use una fuente sans serif con un tamaño de letra entre 8 y 14 puntos.

**Código de la computadora:** para presentar el código de la computadora, use una fuente monoespacial como Lucida Console de 10 puntos o Courier New de 10 puntos.

**Nota al pie de página:** al insertar notas al pie con la función de su programa de procesamiento de texto, use la configuración de fuente predeterminada. La fuente de la nota al pie de página puede ser más pequeña que la fuente del texto (y tener un espaciado de línea diferente), y no es necesario cambiarla.

#### **4. Encabezado de página**

El encabezado de la página aparece dentro del margen superior de cada página del documento.

Para los trabajos de los estudiantes, el encabezado de la página consiste únicamente en el número de la página.

Para documentos profesionales, el encabezado consiste en el número de página y el encabezado.

#### **5. Interlineado**

En general, se utiliza el interlineado doble en todas las partes de un documento de estilo APA, incluido el resumen, el texto, citas en bloque, números de tablas y figuras, títulos y notas y lista de referencias (incluidas entre y dentro de las entradas). No agregue espacio adicional antes o después de los párrafos.

Las excepciones al doble espacio entre líneas son las siguientes:

**Portada:** inserte una línea en blanco a doble espacio entre el título y la línea del nombre del autor. Para trabajos profesionales, incluya también al menos una línea en

blanco a doble espacio sobre la nota del autor (los documentos de los estudiantes no incluyen notas del autor). Doble espacio en el resto de la portada.

**Tablas:** el cuerpo de la tabla (celdas) puede estar a espacio simple, a medio espacio o a doble espacio, según cuál sea el diseño más efectivo para la información. Doble espacio en el número de la tabla, el título y las notas.

**Figuras:** las palabras dentro de la parte de la imagen de una figura pueden ser de un solo espacio, un espacio y medio o doble espacio, dependiendo de cuál sea la más efectiva diseño para la información. Doble espacio en el número de la figura, el título y las notas.

**Notas al pie:** Al insertar notas al pie con la función de notas al pie de su programa de procesamiento de texto, use la configuración de fuente predeterminada (generalmente con un solo espacio y una fuente ligeramente más pequeña que el texto).

**Ecuaciones mostradas:** Está permitido aplicar un espacio triple o cuádruple en circunstancias especiales, como antes y después de una ecuación mostrada.

La APA explica que estas pautas se aplican a los documentos en estilo APA de los estudiantes y a los escritos que se envían para su publicación. Pero si estás utilizando estilo APA en otro contexto (por ejemplo, en un sitio web o en una publicación formal), puede ser apropiado un espacio diferente entre líneas.

## **6. Márgenes**

Use márgenes de 1 pulgada (2.54 cm) en cada lado de la página para un documento en estilo APA.

Sin embargo, si está escribiendo una disertación o tesis, su asesor o institución puede especificar diferentes márgenes (por ejemplo, un margen izquierdo de 1.5 pulgadas ( 3.81 cm) para acomodar la encuadernación).

## **7. Alineación de párrafo y sangría**

El estilo APA incluye pautas para la alineación de párrafos y las sangrías con el fin de garantizar que los documentos estén formateados de manera coherente y legible. Todos los autores deben seguir estas pautas.

#### -Alineación de párrafo

Alinee el texto de un documento de estilo APA con el margen izquierdo. Deje el margen derecho desigual, o “irregular”. No utilice la justificación completa para los trabajos de estudiantes o escritos que se envían para su publicación.

No inserte guiones (saltos manuales) en palabras al final de la línea. Sin embargo, es aceptable si su programa de procesamiento de texto inserta automáticamente saltos en hipervínculos largos (como en un DOI o URL en una entrada de la lista de referencias).

#### -Sangría de párrafo

Utilice sangría en la primera línea de cada párrafo del texto a 0.5 pulgadas (1.27 cm) del margen izquierdo.

Las excepciones a estos requisitos de formato de párrafo son las siguientes:

**Portada:** para trabajos profesionales, el título (en negrita), el nombre del autor y las afiliaciones deben centrarse en la portada. Para los trabajos de los estudiantes, el título (en negrita), el nombre del autor, las afiliaciones, el número y nombre del curso, el instructor y la fecha de vencimiento de la tarea deben centrarse en la portada.

**Etiquetas de sección:** etiquetas de sección (por ejemplo, “Resumen”, “Referencias”) debe estar centrado (y en negrita) .

**Resumen:** la primera línea del resumen debe estar al ras de la izquierda (sin sangría).

**Citas de bloque:** poner sangría a una cita de bloque completo a 0.5 pulgadas del margen izquierdo. Si la cita en bloque abarca más de un párrafo, la primera línea del segundo y los párrafos posteriores de la cita en bloque deben tener una sangría adicional de 0.5 pulgadas, de modo que esas primeras líneas tengan sangría en un total de 1 pulgada. Puedes ver un ejemplo en el documento oficial de la APA.

**Encabezados:** los encabezados de Nivel 1 debe estar centrados (y en negrita), y los encabezados de Nivel 2 y 3 deben estar alineados a la izquierda (y en negrita o negrita cursiva, respectivamente). Los encabezados de los niveles 4 y 5 tienen sangría igual que los párrafos regulares.

**Tablas y figuras:** los números de tabla y figura (en negrita), los títulos (en cursiva) y las notas deben estar al ras de la izquierda.

**Lista de referencias:** las entradas de la lista de referencias deben tener una sangría colgante de 0.5 pulgadas.

**Apéndices:** las etiquetas y títulos de los apéndices deben estar centrados (y en negrita).

## **8. Títulos**

Los títulos identifican el contenido dentro de las secciones de un documento. Deben ser descriptivos y concisos. Los títulos que tienen buen formato y están claramente redactados.

-Niveles de los títulos

Hay cinco niveles de encabezados en el estilo APA. El nivel 1 es el nivel más alto o principal del título, el nivel 2 es un subtítulo del nivel 1, el nivel 3 es un subtítulo del nivel 2, y así sucesivamente hasta los niveles 4 y 5.

El número de títulos para usar en un documento depende de la longitud y complejidad del trabajo.

Si solo se necesita un nivel de encabezado, use el nivel 1.

Si se necesitan dos niveles de encabezado, use los niveles 1 y 2.

Si se necesitan tres niveles de encabezado, use los niveles 1, 2 y 3 (y así sucesivamente).

Use sólo la cantidad de títulos necesarios para diferenciar secciones distintas en su trabajo; es posible que los trabajos cortos de estudiantes no requieran ningún título.

Además, evite estos errores comunes relacionados con los títulos:

Evite tener solo un título de subsección dentro de una sección, como en un esquema.

No etiquete los títulos con números o letras.

Utilice interlineado doble en títulos; no cambie a espaciado simple entre títulos.

No agregue líneas en blanco encima o debajo de los títulos, incluso si un título cae al final de una página.

-Formato de los títulos

La siguiente tabla demuestra cómo dar formato a los títulos con estilo APA.

Nivel	Formato
1	<p data-bbox="597 575 1102 606"><b>Centrada, en negrita, título del caso</b></p> <p data-bbox="451 632 963 663">El texto comienza como un nuevo párrafo.</p>
2	<p data-bbox="358 833 1057 865"><b>Nivelado a la izquierda, en negrita, título del caso</b></p> <p data-bbox="451 890 963 921">El texto comienza como un nuevo párrafo.</p>
3	<p data-bbox="358 1064 1157 1096"><b><i>Nivelado a la izquierda, cursiva, negrita, título del caso</i></b></p> <p data-bbox="451 1121 963 1152">El texto comienza como un nuevo párrafo</p>
4	<p data-bbox="451 1295 1313 1381"><b>Sangría, negrita, título del caso, terminando con un punto.</b> El texto comienza en la misma línea y continúa como párrafo regular.</p>
5	<p data-bbox="451 1526 1292 1665"><b><i>Sangría, negrita, cursiva, título del caos, termina con un punto.</i></b> El texto comienza en la misma línea y continúa como párrafo regular.</p>



Detalla las consideraciones de la norma APA para las citas.

### **Principios básicos de las citas**

El formato APA utiliza el sistema de citas autor-fecha, en el cual una breve cita en el texto dirige a los lectores a una entrada completa en la lista de referencias. La cita en el texto aparece dentro del cuerpo del artículo (o en una tabla, figura, nota al pie o apéndice) e identifica brevemente el trabajo citado por su autor y la fecha de publicación. Esto permite a los lectores localizar la entrada correspondiente en la lista de referencias alfabéticas al final del documento.

**Importante:** Cada trabajo citado debe aparecer en la lista de referencias y cada trabajo en la lista de referencias debe citarse en el texto (o en una tabla, figura, nota al pie o apéndice). Tanto las paráfrasis como las citas textuales requieren citas.

### **Pautas a seguir al escribir citas en el texto:**

- Asegúrate de que la ortografía de los nombres de los autores y las fechas de publicación en las entradas de la lista de referencias coinciden con las de las citas correspondientes en el texto.
- Cita solamente trabajos que has leído e ideas que has incorporado en tu escrito. Los trabajos que citas pueden proporcionar información básica clave, respaldar o cuestionar su tesis u ofrecer definiciones y datos críticos.
- Los lectores pueden encontrar una larga serie de citas difíciles de entender, especialmente si están utilizando tecnología de asistencia, como un lector de pantalla; por lo tanto, incluye solo aquellas citas necesarias para respaldar tu punto.
- Cita las fuentes primarias que utilizaste y cita las fuentes secundarias con moderación.
- Cita las fuentes para documentar todos los hechos y cifras que mencionas y que no son de conocimiento común.
- Para citar una parte específica de una fuente, proporciona una cita de autor-fecha para el trabajo e información sobre la parte específica.

- Incluso cuando no se puedan recuperar las fuentes (por ejemplo, porque son comunicaciones personales), aun así es necesario acreditarlas en el texto (sin embargo, evita usar fuentes en línea que ya no están disponibles).
- Citas entre paréntesis versus narrativas en el texto

Las citas dentro del texto tienen dos formatos: entre paréntesis y narrativas.

**En las citas entre paréntesis**, el nombre del autor y la fecha de publicación aparecen entre paréntesis.

**En las citas narrativas**, el nombre del autor se incorpora al texto como parte de la oración y el año sigue entre paréntesis.

### **Citas entre paréntesis**

En este tipo de citas, el autor y la fecha se escriben separados por una coma y aparecen dentro del paréntesis. Una cita entre paréntesis puede aparecer dentro o al final de una oración.

La cobertura falsamente balanceada de las noticias puede distorsionar la percepción pública del consenso de los expertos sobre una problemática (Koehler, 2016).

Si aparece otro texto con la cita entre paréntesis, utiliza comas en los dos extremos del año.

(ver Koehler, 2016, para más detalles)

Cuando el texto y una cita aparecen juntos entre paréntesis, utiliza un punto y coma para separar la cita del texto; no uses paréntesis dentro de los paréntesis.

(por ejemplo, cobertura mediática falsamente balanceada; Koehler, 2016)

### **Citas narrativas**

En este tipo de citas, el apellido del autor aparece en el texto en ejecución y la fecha aparece entre paréntesis inmediatamente después del nombre del autor. El nombre del autor se puede incluir en la oración en cualquier lugar que tenga sentido.

Koehler (2016) notó los peligros de la cobertura de noticias falsamente balanceadas.

En casos raros, tanto el autor como la fecha pueden aparecer en la narrativa. De ser así, no se utilizan paréntesis.

En 2016, Koehler notó los peligros de la cobertura de noticias falsamente balanceada.

### **Nivel apropiado de cita**

La cantidad de fuentes que cites en tu trabajo depende del propósito del mismo. Para la mayoría de los trabajos, cita una o dos de las fuentes más representativas para cada punto clave. Sin embargo, los documentos de revisión de literatura generalmente incluyen una lista más exhaustiva de referencias. Proporcionas el crédito apropiado a la fuente (por ejemplo, mediante el uso de una cita en el texto) siempre que hagas alguna de las siguientes cosas:

1. Parfraseo (es decir, expresar en tus propias palabras) de las ideas de otro.
2. Cita textual de las palabras de otros.
3. Referencia a datos o conjuntos de datos.
4. Reimpresión o adaptación de una tabla o figura, incluso imágenes de Internet que sean gratuitas o con licencia en Creative Commons.
5. Reimpresión de un pasaje de texto largo o ítems de un test con copyright comercial.

Evita tanto la subcitación (pocas citas) como la sobrecitación (demasiadas citas). La subcitación puede conducir al plagio y/o al autoplagio. La sobrecitación puede distraer al lector y es innecesaria. Por ejemplo, se considera sobrecitación cuando se repite la misma cita en cada oración cuando la fuente y el tema no han cambiado. En vez de hacer eso, al parafrasear un punto clave en más de una oración dentro de un párrafo, cite la fuente en la primera oración en la que sea relevante y no repita la cita en las oraciones posteriores, siempre que la fuente permanezca clara y sin cambios.

### **Plagio**

El plagio es el acto de presentar las palabras, ideas o imágenes de otro como si fueran propias; niega a los autores o creadores de contenido el crédito que se les debe. Ya sea deliberado o no intencional, el plagio viola los estándares éticos en la erudición.

Los escritores que plagian irrespetan los esfuerzos de los autores originales al no reconocer sus contribuciones, reprimen más investigaciones al evitar que los lectores rastreen ideas hasta sus fuentes originales y desprecian injustamente a aquellos que se esforzaron por completar su propio trabajo.

Para evitar el plagio, proporciona el crédito apropiado a tus fuentes agregando citas autor-fecha en el texto para citas e ideas directas (por ejemplo, acredite a los creadores de las teorías). Si modelas un estudio en base a otra investigación realizada por determinada persona, da crédito al autor del estudio original.

Si deseas reimprimir o adaptar tablas, figuras e imágenes o reimprimir citas largas o ítems con derechos comerciales de autor, debes proporcionar un crédito más completo en forma de atribución de derechos de autor y puede que necesites permiso del titular de los derechos de autor para usar los materiales. Incluso las imágenes de Internet que son gratuitas o con licencia en Creative Commons necesitan una atribución de derechos de autor si las está reproduciendo en su documento.

### **¿Específicamente qué se considera plagio?**

Aunque muchos casos de plagio son sencillos (por ejemplo, pasajes de texto copiados de otra fuente sin atribución), otros casos son más difíciles de evaluar. Por lo general, el uso de citas incorrectas (por ejemplo, escribir mal el nombre de un autor, olvidar o escribir mal un elemento en una entrada de la lista de referencias o citar una fuente en el texto que no tiene una entrada correspondiente en la lista de referencias) no se considera plagio si el error es menor y atribuible a una supervisión editorial en lugar de un intento intencional de robar las ideas de alguien. Sin embargo, tales errores aún pueden resultar en deducciones en una tarea académica o en una solicitud de revisión de un documento enviado para publicación.

Los editores y educadores pueden usar un software de control de plagio (por ejemplo, iThenticate, Turnitin) para identificar casos en los que se han copiado documentos completos, pasajes de longitudes específicas coincidentes, o se han cambiado algunas palabras, pero el contenido es básicamente el mismo (este último es conocido como patchwriting).

### **Autoplagio**

El autoplagio es la presentación de tu propio trabajo previamente publicado como original; como el plagio, el autoplagio no es ético. Engaña a los lectores al hacer parecer que hay más información disponible sobre un tema de la que realmente existe. Da la impresión de que los hallazgos son más replicables de lo que es el caso o que las conclusiones particulares están más respaldadas de lo que se justifica por la evidencia. Puede conducir a violaciones de derechos de autor si publicas el mismo trabajo con varios editores (a veces llamado publicación duplicada).

### **¿Específicamente qué se considera autoplagio?**

Algunas instituciones pueden considerar autoplagio cuando un estudiante utiliza el mismo trabajo para diferentes clases. Esta práctica podría violar la política de integridad académica, el código de honor o el código de ética de la universidad. Por lo tanto, se recomienda a los estudiantes consultar con su instructor o asesor y seguir el código de ética o las políticas académicas de su universidad antes de reutilizar cualquier trabajo académico.

En circunstancias muy específicas, ya sea porque la autorreferencia es indeseable, la redacción puede conducir a inexactitudes o cuando el material duplicado tiene un alcance limitado, los autores pueden duplicar sus palabras usadas previamente sin comillas o citas (por ejemplo, al describir los detalles de un instrumento o un enfoque analítico).

### **Excepciones**

Una excepción a la prohibición del autoplagio es publicar una obra de circulación limitada en un medio de circulación más amplia. Por ejemplo, los autores pueden publicar su disertación doctoral o tesis de maestría, en su totalidad o en parte, en uno o más artículos de revistas. En tales casos, los autores no citarían su disertación o tesis en el texto del artículo, sino que reconocerían en la nota del autor que el trabajo se basó en su disertación o tesis.

Del mismo modo, un artículo basado en una investigación que los autores describieron en un resumen publicado en un programa de conferencia o procedimiento no suele

constituir una publicación duplicada. Pero el autor debe reconocer la presentación previa de la investigación en la nota de autor del artículo.

Recomendamos que busques la aclaración de tu editor de revista o instructor del curso en caso de interrogantes específicas sobre el autoplagio.

### **Paráfrasis**

Una paráfrasis reafirma la idea de otro (o su propia idea publicada anteriormente) en sus propias palabras. Le permite resumir y sintetizar información de una o más fuentes, centrarse en información importante y comparar y contrastar detalles relevantes.

Los autores publicados parafrasean sus fuentes la mayor parte del tiempo, en lugar de citarlas directamente; los estudiantes autores deben emular esta práctica parafraseando más que citando directamente.

Cuando parafrasees, cita el trabajo original usando el formato narrativo o entre paréntesis.

Aunque no es obligatorio proporcionar un número de página o párrafo en la cita, se puede incluir (además del autor y el año) cuando se cree que podría ayudar a los lectores interesados a ubicar el pasaje relevante dentro de un trabajo largo o complejo (por ejemplo, un libro).

**Webster Stratton (2016) describió un ejemplo de una niña de 4 años que mostraba apego inseguro a su madre; al trabajar con la díada familiar, el terapeuta se enfoca en incrementar la empatía de la madre por su hija (pp. 152-153).**

Estas pautas se refieren a cuando lees una fuente primaria y la parafraseas tú mismo. Si lees una paráfrasis de una fuente primaria en un trabajo publicado y deseas citar esa fuente, es mejor leer y citar la fuente primaria de ser posible; si no, usa una cita de fuente secundaria.

### **Paráfrasis larga**

Una paráfrasis puede continuar por varias oraciones. En tales casos, cita el trabajo parafraseado en la primera mención. Una vez que se ha citado el trabajo, no es

necesario repetir la cita siempre que el contexto de la escritura deje en claro que el mismo trabajo continúa parafraseado.

Vélez et al. (2018) descubrieron que para las mujeres de color, el sexismo y el racismo en el lugar de trabajo estaban asociados con malos resultados laborales y de salud mental, incluido el agotamiento relacionado con el trabajo, las intenciones de rotación y la angustia psicológica. Sin embargo, la autoestima, el ajuste personal, la organización y el apoyo organizacional percibido mediaban estos efectos. Además, las actitudes feministas más fuertes, que reconocen los desafíos únicos que enfrentan las mujeres de color en una sociedad sexista y racista, debilitaron la asociación de la discriminación laboral con la angustia psicológica. Estos hallazgos subrayan la importancia de considerar múltiples formas de discriminación en el lugar de trabajo en la práctica clínica y la investigación con mujeres de color, junto con los esfuerzos para desafiar y reducir dicha discriminación.

Si la paráfrasis continúa en un nuevo párrafo, reintroduce la cita. Si la paráfrasis incorpora múltiples fuentes o cambia entre fuentes, repite la cita para que la fuente sea clara. Lee tus oraciones cuidadosamente para asegurarte de haber citado las fuentes de manera apropiada.

Los terapeutas del juego pueden experimentar muchos síntomas de deterioro del bienestar, incluido el agotamiento emocional o la capacidad reducida de empatizar con los demás (Elwood et al., 2011; Figley, 2002), interrupción en las relaciones personales (Elwood et al., 2011; Robinson Keilig, 2014), disminución de la satisfacción con el trabajo (Elwood et al., 2011), evitación de situaciones particulares (Figley, 2002; O'Halloran & Linton, 2000) y sentimientos o pensamientos de impotencia (Elwood et al., 2011; Figley, 2002; O'Halloran y Linton, 2000).

## **Citas textuales**

Una cita textual reproduce palabras literalmente de otro trabajo o de tu propio trabajo previamente publicado. Es mejor parafrasear las fuentes en lugar de citarlas textualmente porque el parafraseo te permite ajustar el material al contexto de tu documento y estilo de escritura.

Usa citas textuales en lugar de parafrasear:

- Cuando reproduzcas una definición exacta.
- Cuando un autor haya dicho algo memorable o preciso.
- Cuando desees responder a una redacción exacta (por ejemplo, algo que alguien haya dicho).

Los instructores, programas y editores pueden establecer límites en el uso de citas directas. Consulta a tu instructor o editor si te preocupa que puedas tener demasiado material citado en su trabajo.

### **Citas textuales cortas (menos de 40 palabras)**

Para citas de menos de 40 palabras, agrega comillas e incorpora la cita en su propio texto; no es necesario ningún formato adicional. No inserte puntos suspensivos al principio y/o al final de una cita a menos que la fuente original incluya puntos suspensivos. La cita textual debe incluir al final y entre paréntesis, el nombre del autor, año y número de página.

Los grupos efectivos pueden ser difíciles de describir porque “el alto desempeño en un dominio no se traduce en alto desempeño en otro” (Ervin et al. 2018, p. 470).

### **Citas textuales en bloque (40 palabras o más)**

Formatea citas de 40 palabras o más como citas de bloque:

- No utilices comillas para encerrar una cita en bloque.



- Comienza una cita en bloque en una nueva línea y sangría en todo el bloque a 0.5 pulgadas del margen izquierdo.
- Doble espacio en la cita en bloque completa.
- No agregues espacio adicional antes o después.
- Si hay párrafos adicionales dentro de la cita, agrega sangría en la primera línea de cada párrafo subsecuente con 0.5 pulgadas adicionales.
- Puedes (a) citar la fuente entre paréntesis después de la puntuación final de la cita textual o (b) citar el autor y el año en la narrativa antes de la cita y colocar solo el número de página entre paréntesis después de la puntuación final de la cita.
- No agregues un punto después del paréntesis de cierre en ninguno de los casos.

#### **Cita textual en bloque con citado entre paréntesis**

Los investigadores han estudiado cómo las personas hablan consigo mismas: El discurso interno es un fenómeno paradójico. Es una experiencia que es fundamental para la vida cotidiana de muchas personas y, sin embargo, presenta desafíos considerables para cualquier esfuerzo por estudiarla científicamente. Sin embargo, una amplia gama de metodologías y enfoques se han combinado para arrojar luz sobre la experiencia subjetiva del habla interna y sus fundamentos cognitivos y neuronales. (Alderson-Day y Fernyhough, 2015, p. 957)

#### **Cita textual en bloque con citado en la narrativa**

Flores et al. (2018) describieron cómo abordaron el sesgo potencial de los investigadores al trabajar con una comunidad interseccional de personas transgénero de color:

Todos en el equipo de investigación pertenecían a un grupo estigmatizado pero también tenían identidades privilegiadas. A lo largo del proceso de investigación, asistimos a las formas en que nuestras identidades privilegiadas y oprimidas pueden haber influido en el proceso de investigación, los hallazgos y la presentación de resultados. (pág. 311)

## Citas de los participantes en la investigación

Las citas de participantes que entrevistaste como parte de tu investigación se tratan de manera diferente a las citas de trabajos publicados.

- Al citar a los participantes de la investigación, usa el mismo formato que para otras citas:

Presenta una cita de menos de 40 palabras entre comillas dentro del texto.

Presenta una cita de 40 palabras o más en una cita en bloque con sangría.

- Debido a que las citas de los participantes de la investigación son parte de su investigación original, no las incluya en la lista de referencias ni las trate como comunicaciones personales; indique en el texto que las citas son de los participantes

### En las discusiones de grupos focales

los participantes describieron sus experiencias posteriores al retiro incluidas las emociones asociadas con dejar el trabajo y sus implicaciones afectivas y prácticas. “Rafael” (piloto jubilado de 64 años) mencionó varias dificultades asociadas con la jubilación incluida la sensación de que estaba “en un vacío sin propósito. . . llevó varios meses desarrollar nuevos intereses que lo motivaron cada día”. Varios otros participantes estuvieron de acuerdo describiendo la entrada a la jubilación como “confusa” “solitaria” “sin propósito” y “aburrida”. En contraste otros describieron la sensación de “equilibrio” y “relajación” que la jubilación trajo a sus vidas.

## Consideraciones éticas al citar a participantes

Al citar a los participantes de la investigación, cumple con cualquier acuerdo ético sobre confidencialidad y/o anonimato acordado entre el investigador y sus participantes durante el proceso de consentimiento o asentimiento. Se cuidadoso al obtener y respetar el consentimiento de los participantes para que su información se pueda incluir en el informe. Para disfrazar la información de los participantes, es posible que debas:

- asignar seudónimos a los participantes
- ocultar información de identificación y/o
- presentar información agregada

Los acuerdos sobre confidencialidad y/o anonimato también pueden extenderse a otras fuentes relacionadas con tu metodología (por ejemplo, citar un documento de política escolar al realizar un estudio de caso en una escuela). En ese caso, es posible que debas emplear estrategias similares (por ejemplo, en lugar de referirse a una escuela por su nombre, considere escribir “una escuela primaria en Atlanta, Georgia”).

### **Comunicaciones personales**

Las obras que los lectores no pueden recuperar se citan en el texto como comunicaciones personales. Las comunicaciones personales incluyen correos electrónicos, mensajes de texto, chats en línea o mensajes directos, entrevistas personales, conversaciones telefónicas, discursos en vivo, conferencias en el aula no grabadas, notas, cartas, mensajes de grupos de discusión no archivados o tableros de anuncios en línea, entre otros.

Usa una cita de comunicación personal solo cuando una fuente recuperable no esté disponible. Por ejemplo, si aprendió sobre un tema a través de una conferencia en el aula, sería preferible citar la investigación en la que el instructor basó la conferencia. Sin embargo, si la conferencia incluía contenido original no publicado en otra parte, cite la conferencia como una comunicación personal.

Cuando las comunicaciones son recuperables solo en un archivo (por ejemplo, una biblioteca presidencial), cítalas como materiales de archivo.

No utilices una cita de comunicación personal para citas o información de los participantes que entrevistaste como parte de tu propia investigación original; en cambio, cita a esos participantes directamente.

### **Citando comunicaciones personales en el texto**

Debido a que los lectores no pueden recuperar la información en las comunicaciones personales, éstas no se incluyen en la lista de referencias; se citan solo en el texto.

Indica la(s) inicial(es) y el apellido del comunicador y proporciona una fecha lo más exacta posible, utilizando los siguientes formatos:

**Cita narrativa: E. M. Paridis (comunicación personal, 8 de Agosto, 2019)**

**Cita entre paréntesis: (T. Nguyen, comunicación personal, 24 de Febrero, 2020)**

### **Citando conocimiento tradicional o tradiciones orales de personas indígenas**

La manera de citar los conocimientos tradicionales o las tradiciones orales (otros términos son “historias tradicionales” e “historias orales”) de los pueblos indígenas varía dependiendo de si la información se ha registrado y cómo se ha registrado; solo ciertos casos utilizan una variación de la cita de comunicación personal.

- Si la información ha sido grabada y los lectores la pueden recuperar (por ejemplo, video, audio, transcripción de la entrevista, libro, artículo), cítala en el texto e incluye una entrada en la lista de referencias en el formato correcto para ese tipo de fuente (por ejemplo, un grabación en YouTube).
- También mantén la integridad de las perspectivas indígenas. Examina los trabajos publicados cuidadosamente (especialmente los trabajos más antiguos) para asegurarte de que la información sobre los pueblos indígenas sea precisa y apropiada para compartir antes de citar esos trabajos. Por ejemplo, algunas historias se cuentan solo en ciertas épocas del año o por ciertas personas y pueden no ser apropiadas para citar y compartir en un periódico.

Para describir el conocimiento tradicional o las tradiciones orales que no están registradas (y por lo tanto no son recuperables por los lectores), proporcione tantos detalles en la cita en el texto como sea necesario para describir el contenido y contextualizar el origen de la información. Por ejemplo, si hablaste con una persona indígena directamente para obtener información (pero no era un participante de la investigación), usa una variación de la cita de comunicación personal.

- Proporciona el nombre completo de la persona y la nación o grupo indígena específico al que pertenece, así como su ubicación u otros detalles sobre ellos según corresponda, seguidos de las palabras “comunicación personal” y la fecha de la comunicación.
- Proporciona una fecha exacta de correspondencia si está disponible; si la correspondencia tuvo lugar durante un período de tiempo, proporciona una fecha más general o un rango de fechas. La fecha se refiere a cuándo consultó con la persona, no a cuándo se originó la información.
- Asegúrate de que la persona acepte y que se incluya su nombre en el documento y confirme la exactitud y adecuación de la información que presenta.
- Debido a que no hay una fuente recuperable, no se utiliza una entrada de lista de referencia.

El siguiente ejemplo ilustra cómo incorporar estos detalles en una variación de la cita de comunicación personal. Puede incluir más información o información diferente según el contexto de su trabajo.

**Hablamos con Ayelen Ramirez (pueblo Mapuche vive en Chubut Argentina comunicación personal. Abril, 2019) sobre el entendimiento tradicional del mundo según los Pueblos Originarios en Argentina. Ella describió...**

### **Citas secundarias**

En el trabajo académico, una fuente primaria informa el contenido original, por otro lado, una fuente secundaria se refiere al contenido que se informó por primera vez en otra fuente.

- Cita las fuentes secundarias con moderación; por ejemplo, cuando el trabajo original está agotado, no está disponible o solo está disponible en un idioma que no comprendes.
- Sí es posible, como una buena práctica académica, encuentra la fuente principal, léela, y cítala directamente en lugar de citar una fuente secundaria. Por ejemplo, en vez de citar la conferencia de un instructor o un libro de texto o una enciclopedia que a su vez cita investigaciones originales, encuentre, lea

y cite la investigación original directamente (a menos que un instructor le haya indicado lo contrario).

Siga estas instrucciones cuando cite una fuente secundaria:

- Agregue en la lista de referencias las citas de fuentes secundarias que utilizó.
- En el texto, identifique la fuente primaria y escriba “citado en” la fuente secundaria que utilizó.

Si se conoce el año de publicación de la fuente primaria, inclúyelo también en la cita del texto.

Por ejemplo, si lee un trabajo de Lyon et al. (2014) en el que se citó a Rabbitt (1982) y no puede leer el trabajo de Rabbitt usted mismo, cite el trabajo de Rabbitt como la fuente original, seguido del trabajo de Lyon et al. como la fuente secundaria. Solo el trabajo de Lyon et al. debe aparecer en la lista de referencias.

**(Rabbit, 1982, citado en Lyon et al. 2014)**

Si el año de la fuente primaria es desconocido, omite de la cita en el texto.

**diario de Allport (citado en Nicholson, 2003)**

## **¿Qué es el ISBN?**

Un ISBN es un código normalizado internacional para libros (International Standard Book Number). Los ISBN tuvieron 10 dígitos hasta diciembre de 2006 pero, desde enero de 2007, tienen siempre 13 dígitos. Los ISBN se calculan utilizando una fórmula matemática específica e incluyen un dígito de control que valida el código.

### **¿Para qué sirve un ISBN?**

Un ISBN es, en lo esencial, un identificador de producto utilizado por editores, libreros, tiendas online y otros participantes en la cadena comercial para pedidos, listados, registros de venta y control de existencias. El ISBN identifica tanto al titular como a un título específico, su edición y su formato.

## **¿Qué es el ISSN?**

El número ISSN es un código de 8 dígitos que sirven para identificar publicaciones periódicas y recursos continuos de toda clase y editada en cualquier soporte, ya sean impresos en papel o en formato digital.

### **¿A qué publicaciones se les asigna el ISSN?**

El ISSN (International Standard Serial Number – Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas) identifica todas publicaciones periódicas y recursos continuos, de cualquier soporte, ya sean impresos en papel o en formato digital:

- periódicos,
- publicaciones anuales (informes, anuarios, repertorios, etc.),
- revistas temáticas o científicas,
- revistas generales,
- colecciones,
- sitios web,
- bases de datos,
- blogs, etc.

## Referencias

Psyciencia, 2020. Normas APA 7.<sup>a</sup> edición: formato de página. Recuperado de: <https://www.psyciencia.com/formato-pagina-normas-apa-7ma-edicion/>

Psyciencia, 2020. Normas APA 7.<sup>a</sup> edición: citas en texto. Recuperado de: <https://www.psyciencia.com/formato-pagina-normas-apa-7ma-edicion/>

Intentional ISBN Agency. ¿Qué es un ISBN?. Recuperado de: <https://www.isbn-international.org/es/content/%C2%BFqu%C3%A9-es-un-isbn>

International Standard Serial Number (ISSN). ¿Qué es el número ISSN? Recuperado de: <https://www.issn.org/es/comprender-el-issn/que-es-el-numero-issn/>