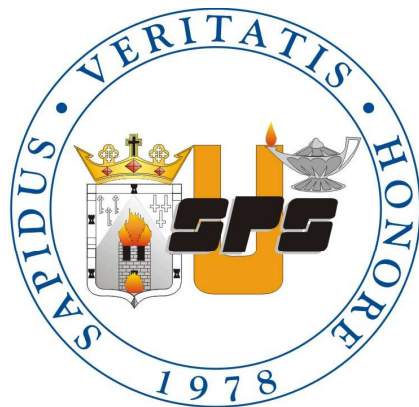


INSTRUCTIVO PARA ELABORACIÓN DE MONOGRAFÍA INVESTIGACIÓN TEMÁTICA



Universidad
De
San Pedro Sula
EDUCACION INTEGRAL PARA UN MUNDO GLOBAL

1. OBJETIVO GENERAL

Este instructivo tiene como meta definir y estandarizar el formato para la elaboración de la monografía “Investigación Temática” que deberá ser adoptado por la carrera de Derecho de este centro de educación superior. La forma y el estilo han sido ajustados a las recomendaciones presentadas por la MLA (Modern Language Association) sin eliminar ninguno de los aspectos requeridos por la UNAH (Universidad Nacional Autónoma de Honduras).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento es de aplicación a todos los egresados de la carrera de Derecho de la Universidad de San Pedro Sula, al momento de redactar el trabajo de graduación el cual es requisito para optar al título universitario a nivel de Licenciatura.

3. RESPONSABILIDADES

El Director(a) de Carrera tiene la responsabilidad de hacer llegar este documento a todos los estudiantes que han egresado y que lo soliciten, así como a los docentes que van a asesorar la elaboración de la monografía “Investigación Temática” y aquellos que imparten la asignatura Seminario de Graduación.

4. GENERALIDADES

Este documento especifica la estructura general de la elaboración de la Monografía “Investigación Temática”.

El presente instructivo contiene la siguiente temática:

1. Generalidades de la estructura de la monografía “Investigación Temática”.
2. Estructura general de la monografía “Investigación Temática”
 - Parte externa.
 - Parte interna

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1) Generalidades de la estructura de la Monografía “Investigación Temática”

- a) Para la realización de la monografía “Investigación Temática” se deben seguir los siguientes pasos:

i) La elección del tema

Hay algunas pautas que se deben seguir en el criterio que se utilice para elegir el tema:

- (1) No elegir un tema demasiado amplio, por ejemplo: “El Derecho Hondureño”. Cuanto más delimitado sea el objeto que se investiga, más circunscrita será la bibliografía y más específicas serán las cuestiones que se presenten a resolver; por ende, mayores las posibilidades de conseguirlo.
- (2) El tema debe ser realista en función de la bibliografía disponible al alcance del interesado.

(3) El tema debe interesar y agradar al autor: se trata de hacer un trabajo, y no son antagónicos los términos trabajo e interesante.

ii) Realizar la investigación preliminar

Realizar una búsqueda de la bibliografía sobre el tema.

iii) Diseñar plan de trabajo

iv) Ejecutar el plan de trabajo

v) Escribir la monografía

- b. Se deberá escribir a un solo lado de la página. El texto debe ser a espacio y medio entre líneas y doble entre párrafos excepto en el frontispicio, la dedicatoria y el agradecimiento que es a espacio sencillo.
- c. Cada capítulo debe comenzar en una página nueva.
- d. La numeración de las páginas deberá hacerse en la esquina inferior derecha.
- e. Sólo se podrá utilizar papel bond 20, tamaño carta (8 ½ x 11”).
- f. Deberá elaborarse un ejemplar impreso, para la Biblioteca Universitaria y uno en formato digital para la Dirección de la Carrera.
- g. El tipo de letra deberá ser arial.
- h. El texto debe estar justificado.
- i. Tamaño de la letra deberá ser como se detalla a continuación:

Título	16, MAYÚSCULA y negrita
Sub título	14, MAYÚSCULA y negrita
Cuerpo	12

- j. En cuanto al contenido como a la forma, se sugiere tomar en cuenta lo siguiente:

1. CITAS DE AUTORES

La copia textual de libros debe hacerse entre comillas, para lo cual se deben emplear obligatoriamente citas al pie de página en las cuales se indiquen apellido del autor, coma, inicial/es del nombre, punto, fecha entre paréntesis, punto, título subrayado o en letra cursiva, punto, lugar de edición, dos puntos, editorial, punto. Por ejemplo:

Carr, Wilfred y Kemmis, Steve (1988). *Teoría crítica de la enseñanza: La investigación-acción en la formación del profesorado*. Barcelona: Martínez Roca.

También se pueden efectuar citas conceptuales (no copiando textualmente sino haciendo referencia al autor).

Las Citas sirven para respaldar el desarrollo de conceptos teóricos o afirmaciones, motivo por el cual generalmente las llamadas (1) (2) (etc.) se colocan luego del párrafo u oración. Para mayor información al respecto remítase al anexo 1.

2. REDACCION

Es preciso que la redacción sea clara y ordenada, guiando al lector por donde deseamos, sin asumir que éste “sabe del tema” y que resolverá por sí mismo las lagunas que pudieran existir en la Monografía.

Con este fin, se recomienda lo siguiente:

- Exponer ideas y conceptos por párrafos de manera clara, concisa y precisa, siguiendo las técnicas de redacción. Cada párrafo deberá comenzar luego de un punto y aparte.
- Conservar el orden y la consistencia del documento mediante el encadenamiento de conceptos entre capítulos, párrafos, oraciones, etc.
- Emplear gráficos, cuadros, esquemas, matrices, etc. para ilustrar modelos e ideas complejas.
- Cuidar la presentación general y las reglas de ortografía y de sintaxis.

1. Estructura general de una monografía “Investigación Temática”

A continuación presentamos la lista de partes obligatorias y opcionales que conformaran la monografía:

Elemento	Monografía “Investigación Temática”
Portada o carátula externa	Obligatorio
Guarda inicial o de respeto	Obligatorio
Hoja de título de la monografía “Investigación Temática”	Obligatorio
Portada o carátula interna	Obligatorio
Hoja de presentación de las autoridades universitarias	Obligatorio
Hoja de aprobación de la monografía “ Investigación Temática”	Obligatorio
Frontispicio	Opcional
Dedicatoria	Opcional
Agradecimiento	Opcional
Prólogo	Opcional
Justificación	Obligatorio
Índice general	Obligatorio
Introducción	Obligatorio
Objetivos general y específicos	Obligatorio
Desarrollo de la monografía “Investigación Temática”	Obligatorio
Conclusiones	Obligatorio
Recomendaciones	Obligatorio
Glosario	Obligatorio
Bibliografía	Obligatorio
Colofón	Obligatorio
Guarda final o de respeto	Obligatorio

A continuación se describe cada Ítem de de la estructura de la monografía “Investigación Temática”

PARTE EXTERNA

Portada o carátula externa

Esta es la cubierta externa de la Monografía “Investigación Temática” que deberá ser de cartón forrado de cuerina color negro. La portada deberá llevar los siguientes datos estampados en bajo relieve y en color dorado:

**UNIVERSIDAD DE SAN PEDRO SULA
DERECHO**



MONOGRAFÍA

**“SITUACION DE LA DEFENSA PUBLICA EN
HONDURAS”**

**PRESENTADA POR
JUAN CARLOS CASTELLANOS ORTÍZ**

**ASESORADA POR
ABOG. MARY ELA MARTINEZ**

**PREVIA OPCIÓN AL TÍTULO DE
ABOGADO**

SAN PEDRO SULA, 3 DE OCTUBRE DE 2008

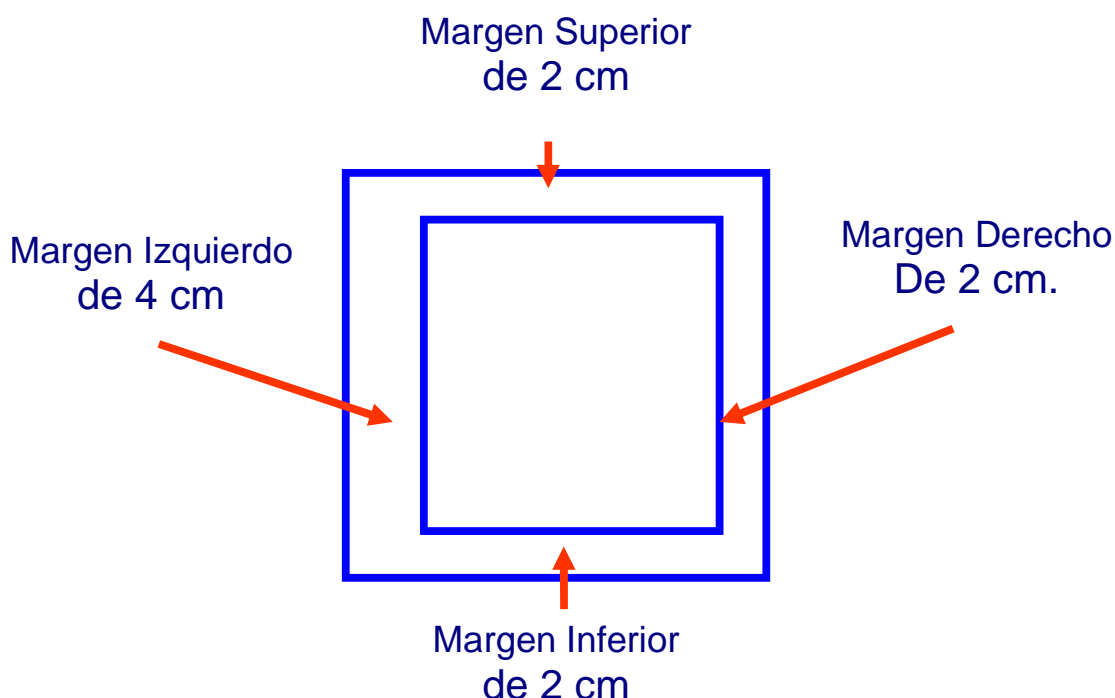
Es importante destacar que el título debe reflejar el tema del informe (¿qué es lo que se hizo o de qué trata el documento?). El lector debe ubicarse de manera clara e inconfundible en el contenido de la Monografía con sólo leer el título.

La portada será elaborada en una imprenta o encuadernadora hasta que la Monografía “Investigación Temática”, esté formalmente autorizada y aceptada por la dirección de la carrera.

PARTES INTERNAS

A partir de este momento, todas las partes internas deberán respetar el sistema de márgenes de la MLA (Modern Language Association). A continuación presentamos un ejemplo:

Modelo aprobado por la MLA



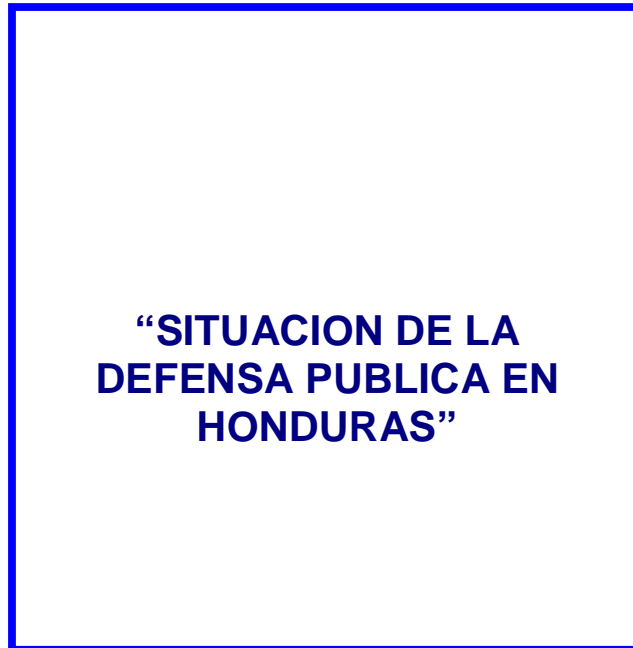
Todo el texto de la Monografía “Investigación Temática” deberá estar limitado dentro de los márgenes establecidos.

Guarda inicial o de respeto

Esta es una hoja en blanco que se inserta al principio, inmediatamente después de la carátula externa. (No cuenta ni se numera).

Hoja de título de la monografía “Investigación Temática”

En esta hoja se incluye únicamente el título de la monografía “Investigación Temática”, el cual debe estar centrado horizontal y verticalmente, como se muestra a continuación:



Portada o carátula interna

Es una copia de todos los datos incluidos en la carátula externa, con la única diferencia que ésta es impresa en papel bond 20 dentro de los márgenes establecidos del trabajo de graduación, como se presenta continuación:

**UNIVERSIDAD DE SAN PEDRO SULA
DERECHO**



**Universidad
De
San Pedro Sula**
EDUCACION INTEGRAL PARA UN MUNDO GLOBAL

MONOGRAFÍA

**“SITUACIÓN DE LA DEFENSA PÚBLICA EN
HONDURAS”**

**PRESENTADA POR
JUAN CARLOS CASTELLANOS ORTIZ**

**ASESORADA POR
ABOG. MARY ELA MARTÍNEZ**

**PREVIA OPCIÓN AL TÍTULO DE
ABOGADO**

SAN PEDRO SULA, 3 DE OCTUBRE DE 2008

Hoja de presentación de las autoridades universitarias

Es aquí donde se presentan los nombres y cargos de las Autoridades Académicas de la Universidad de San Pedro Sula, como se muestra a continuación:

(A partir de este momento todas las páginas se numeran)

**UNIVERSIDAD DE SAN PEDRO SULA
AUTORIDADES**

VICE-RECTOR:

Master Senén Eduardo Villanueva Henderson

SECRETARIO GENERAL:

Licenciado Osvaldo Salvador Valladares Rivera

DECANO:

Master Juan Carlos Gamero Escoto

CARRERA:

DERECHO

DIRECTOR:

Abog. Mary Ela Martínez

Hoja de aprobación de la monografía “Investigación Temática”

En ella se incluyen los nombres y cargos de la (s) persona (s) que evalúa (n) y autoriza (n) el documento, como se muestra a continuación:

Aprobada por:

Abog. Mary Ela Martínez

Director de Carrera

25 de Septiembre de 2008

Fecha de Aprobación

2

Frontispicio

Es opcional. Se puede utilizar el pensamiento de algún escritor célebre, filósofo o personaje reconocido y se deberá colocar el nombre completo debajo del mismo.

También se podrá utilizar el propio pensamiento en conjunto con las iniciales de su nombre completo.

Esta hoja no deberá titularse. Se debe colocar en el cuadrante inferior derecho, alineado a la izquierda en letra arial tamaño 10, como se muestra en el ejemplo:

La educación es un
camino, un camino sin
fronteras.

I.A.J.J

3

“Hay la misma diferencia
entre un sabio y un
ignorante que entre un
hombre vivo y un cadáver”
Aristóteles

3

Dedicatoria

Es opcional. Es aquí donde el estudiante podrá expresar el deseo de dedicar su trabajo a personas que representan o representaron algo en su vida.

Esta hoja no deberá titularse.

A continuación se le presenta un ejemplo:

A mis padres

4

A mi amada esposa
Ángela, por su
inagotable apoyo.
Para ti.

4

Agradecimiento

Es opcional. Aquí el estudiante podrá hacer público reconocimiento a quienes le está agradecido. El primer párrafo puede iniciar con: "Agradezco a...", los subsiguientes únicamente inician con: "A..." y el último comienza con: "Y finalmente a...". Esta hoja no deberá titularse. A continuación se le muestra un ejemplo a modo de sugerencia:

Agradezco a.....
.....

A.....
.....

A.....

Y finalmente a.....
.....

5

Prólogo

Es opcional. Es un comentario que sirve para resaltar la obra y al estudiante por parte de otra persona. Se refiere a escribir valoraciones positivas sobre la obra y el autor. Por lo general es redactado por el jefe inmediato del estudiante en la empresa donde labora, el asesor de la monografía o un Docente de la carrera que esté relacionado con el tema expuesto. Debe titularse.

Justificación

Es aquí donde se presenta una justificación de la obra por parte del estudiante. Para redactar la justificación se deben considerar las siguientes preguntas: ¿Por qué se debe elaborar la monografía? ¿Qué se quiere lograr a través de ella?

Significa que la justificación debe contemplar cuál o cuáles son los valores del informe. Debe titularse.

Índice general

Es aquí donde se deberán incluir todos los aspectos tratados en el documento.

Para la elaboración del índice general deben respetarse uno de los dos siguientes modelos:

- El sistema mixto
- El sistema numérico-decimal.

Sistema Mixto

Este sistema da preferencia al número romano, siguiéndole las letras mayúsculas, luego los números arábigos y letras minúsculas terminando primero en punto y segundo en paréntesis. Esto significa que este modelo únicamente tiene alcance hasta seis divisiones. A continuación presentamos un ejemplo de cómo los temas del sistema mixto se puede dividir:

I. TÍTULO

A. Sub-título primero

1. Sub-título segundo

a. Sub-título tercero

1) Sub-título cuarto

a) Sub-título quinto

Sistema Numérico-Decimal

Cuando existan más de seis divisiones en los temas de la monografía, entonces debemos utilizar el sistema numérico-decimal ya que su alcance es infinito. Este sistema únicamente utiliza números arábigos separados por puntos. A continuación presentamos un ejemplo de cómo los temas del sistema numérico-decimal, se puede dividir:

I. TÍTULO

1.1. Sub-título primero

1.1.1. Sub-título segundo

1.1.1.1. Sub-título tercero

1.1.1.1.1. Sub-título cuarto

etc...

A continuación se presenta un ejemplo de índice general de monografía:

INDICE GENERAL

	Página
PRESENTACIÓN DE AUTORIDADES	1
HOJA DE APROBACIÓN	2
FRONTISPICIO	3
DEDICATORIA	4
AGRADECIMIENTO	5
PRÓLOGO	6
JUSTIFICACIÓN	7
INTRODUCCIÓN	8
OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	9

PARTE I

1. DEFINICIÓN DEL TEMA
 - A. CONCEPTOS
 - B. ANTECEDENTES
 - C. HIPOTESIS

PARTE II

1. PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS QUE COMPRUEBAN LA HIPÓTESIS Y EL ANÁLISIS DE LAS MISMAS.

CONCLUSIONES
RECOMENDACIONES
ANEXOS
GLOSARIO
BIBLIOGRAFÍA
COLOFÓN
GUARDA FINAL O DE RESPETO

INTRODUCCIÓN

Esta parte no es más que la textualización del índice general. Debe escribirse en prosa seguida y debe contener los siguientes elementos de información:

1. Antecedentes, incluyen información, datos o referencias de la institución y/o departamento donde se realizó la práctica profesional; es aquí donde le deberá quedar claro al lector qué debe o no debe esperar del documento.
2. Problemática (u oportunidad) que da origen a la propuesta de mejora.
3. Justificación (corresponde al planteamiento, en forma resumida y concreta, de los motivos por los cuales se realiza la monografía).
4. Una descripción breve y ordenada sobre el contenido del documento.

La introducción no debe ser demasiado extensa (dos a cuatro páginas como máximo).

OBJETIVOS

Deberán colocarse en la misma página. Se requiere un objetivo general y un mínimo de tres objetivos específicos; todos deben comenzar con un verbo en infinitivo.

El objetivo general es la oración que contiene el fin primordial y generalizado; el propósito que se desea alcanzar en determinado tiempo y con suficientes recursos. El objetivo general guía toda la monografía “Investigación Temática”.

Los objetivos específicos son creados a través de la desmembración o el desglose del objetivo general.

A continuación un ejemplo:

OBJETIVO GENERAL
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1.....
2.....
3.....
9.

DESARROLLO DE LA MONOGRAFÍA “INVESTIGACIÓN TEMÁTICA”

Después de los preliminares se comienza con el texto o cuerpo de la monografía, desglosado de acuerdo al criterio adoptado por el estudiante, puede ser en: partes, capítulos, subcapítulos, secciones, subsecciones, etc. Estos forman el contenido de la monografía.

Presentación de capítulos e incisos

Los capítulos se desarrollan en el cuerpo del trabajo y son la desagregación del contenido del documento. En otras palabras, el objetivo general correspondería al tema de la monografía (que es el TÍTULO) y los objetivos específicos corresponderían a los CAPÍTULOS del documento.

A continuación, algunas recomendaciones:

- Antes de comenzar un capítulo se recomienda una página de presentación (véase ejemplo 1).

CAPÍTULO I

TÍTULO DEL CAPÍTULO

Ejemplo 1

- Cada capítulo de la monografía debería tener tres o cuatro divisiones como máximo. La secuencia sería: capítulo, sub-título primero, sub-título segundo, sub-título tercero y sub-título cuarto. Una mayor división originaría confusión en el lector, por lo que es preferible agrupar de mejor manera los temas para no exceder estos límites. Además, cada capítulo debería empezar en una nueva página.
- Utilizar preferentemente codificación numérica (Ej. para los capítulos: 1, 2, 3, etc.; para los sub-títulos: 1.1, 1.2, etc.).

Ejemplo:

CAPÍTULO 1. LA PUBLICIDAD EN EL MUNDO ACTUAL (título)

Un dicho común reza que el aire que respiramos es un compuesto de nitrógeno, oxígeno y publicidad. Y es que la publicidad hoy en día... (párrafo introductorio)

1.1. De Eva hasta Aida (sub-título primero)

Los modelos que explican la publicidad son tan variados como los autores que escriben sobre este tema, es por este motivo que...

1.1.1. Los modelos de publicidad (sub-título segundo)

Desde hace cuatro décadas los teóricos de la publicidad han expuesto múltiples teorías sobre la forma en que... uno de los modelos más recientes se refiere al Modelo de las Expectativas, el cual pasamos a explicar a continuación.

1.1.1.1. El Modelo de las Expectativas (sub-título tercero)

Cuando hablamos de expectativas nos referimos a...

Como se observa en el ejemplo, cada sub-título debe poseer un párrafo introductorio que prepare al lector sobre el contenido de lo que vendrá (esto ayuda al encadenamiento de conceptos).

- Es posible adoptar otro tipo de letras o signos, dependiendo del documento que se prepara (tómese de ejemplo esta guía). Lo importante es que se diferencien claramente los temas.

Estructura de la monografía “Investigación Temática”

La estructura de la monografía debe responder a la lógica de lo que se quiere decir sobre el tema que estamos tratando; por lo que puede haber variantes en la estructura propuesta.

A continuación se le presenta un ejemplo de estructura:

1. El primer núcleo (Parte I): se plantea la definición del tema principal sobre la que se va a trabajar (conceptos, antecedentes) y el planteamiento de las hipótesis, si corresponde.
2. El segundo núcleo (Parte II): Consiste en la presentación de las evidencias que comprueban la hipótesis y el análisis de las mismas.

Es importante destacar que en el desarrollo del Cuerpo de la Monografía, salvo contadas excepciones, no se deben emitir juicios de valor (opiniones, críticas, etc.) sino limitarse a ser descriptivos (que es el carácter del trabajo).

Por el contrario, en las conclusiones y recomendaciones sí se pueden (y se deben) efectuar críticas o valoraciones personales.

Conclusiones y recomendaciones

Se debe realizar, en primera instancia, un esbozo de los principales conceptos analizados o descritos a lo largo de toda la monografía (síntesis). A medida que se realice el resumen, o si se desea al finalizar esta parte, es deseable que los autores planteen alternativas de solución a la problemática encontrada, efectúen comentarios, análisis o expresen opiniones particulares, aportando al tema analizado.

Para un trabajo de 30 páginas, se debería tener como mínimo 3 páginas de conclusiones y recomendaciones (más o menos el 10% del cuerpo).

El lector debería ser capaz de comprender el alcance y los resultados de la Monografía con sólo leer la Introducción, las Conclusiones y las Recomendaciones, de ahí la importancia de redactar esta última parte con sumo detenimiento.

Anexos

Es toda aquella información complementaria o de apoyo que sirve para reforzar lo que el autor ha manifestado dentro del texto o cuerpo de la monografía. Generalmente son documentos, cuadros, gráficas, fotografías, estudios, informes, discursos, conferencias, ejemplos, y otra

serie de información que no se considera necesario incluir dentro del texto de la obra sino al final, como anexos.

GLOSARIO

En algunos casos debe incluirse un glosario, el cual es una especie de diccionario donde se incluyen todas aquellas palabras técnicas mencionadas en la monografía y con su correspondiente significado, ordenadas alfabéticamente. Deben ser como mínimo 20.

BIBLIOGRAFÍA

Contiene todas las referencias de los documentos utilizados como apoyo en la investigación. Deben incorporarse solamente las que fueron utilizadas para el desarrollo y discusión del tema del proyecto. Las referencias bibliográficas deben incluirse siempre en el texto utilizando los apellidos de los autores y año de publicación. Si se trata de una institución, se ponen las siglas o nombre de la institución como autor.

Por ejemplo:

- Un solo autor: Vargas (2008)
- Dos autores: Vargas y González (2007)
- Tres autores o más: Vargas et al. (2008).
- Autor institucional:
- Una sola institución: PMA (2008).

No deben utilizarse números para indicar las referencias dentro del texto, solo apellidos y año. Tampoco debe citarse la bibliografía como notas al pie de página. Al final del documento, la Bibliografía debe presentarse en orden alfabético por autor (apellido) o institución, con el siguiente formato:

- Autor (apellidos, inicial del nombre). Título. Número de edición. Lugar de publicación (país, ciudad). Editorial y año. Páginas.

Ejemplo de Libro:

- Miller, A. El ABC del Autocad. Versión 11. 3 ed. México: Ventura Ediciones S.A., 2004. 56 p.

Cuando la bibliografía es una tesis, después del título se agrega la palabra tesis (o tesina, proyecto, etc.) y el nombre de la Universidad y facultad respectivas.

Las citas de internet debe incluir la misma información indicada anteriormente, agregando además lo siguiente:

- “Disponible en...” (indicar la dirección web de donde se obtuvo la información)
- “Consultado el...” (indicar la fecha exacta cuando fue consultada la información).

Como notas al pie de página se incluyen en el texto del documento las entrevistas, información de charlas y comunicaciones personales. Deben documentarse de la siguiente manera: Nombre de la persona entrevistada, el tema tratado, el lugar y la fecha, más la expresión “comunicación personal” entre comillas.

COLOFÓN

Esto es lo que se incluye en la penúltima página de un trabajo escrito. En él se indica el término final de la impresión de la monografía, día, mes, año y la institución.

A continuación un ejemplo:

Esta monografía fue elaborada como requisito de graduación por solicitud de la Carrera de Derecho de la Universidad de San Pedro Sula, bajo el cuidado del autor, en San Pedro Sula, Honduras y se terminó el día 30 de Noviembre de 2008. Se elaboró un ejemplar.

GUARDA FINAL O DE RESPETO

Esta es una hoja en blanco que se inserta al final, inmediatamente después del colofón. (No cuenta ni se numera)

Anexo 1

Normas A.P.A. para citar información bibliográfica

A. Libros.

1. Debe aparecer: apellido del autor, coma, inicial/es del nombre, punto, fecha entre paréntesis, punto, título subrayado o en letra cursiva, punto, lugar de edición, dos puntos, editorial, punto. Por ejemplo:

Carr, Wilfred y Kemmis, Steve (1988). *Teoría crítica de la enseñanza: La investigación-acción en la formación del profesorado*. Barcelona: Martínez Roca.

Coulon, Alain (1988). *La etnometodología*. Madrid: Cátedra.

Elliott, John (1989). *La Investigación-acción en educación*. Madrid: Morata.

2. Cuando el lugar de edición no es una capital conocida, es apropiado citar la provincia, el estado o el país. Por ejemplo:

Comes, Prudenci (1974). *Técnicas de expresión-1: Guía para la redacción y presentación de trabajos científicos, informes técnicos y tesis*, (2ª ed). Vilassar de Mar, Barcelona: Oikos-Tau.

Fernández Sierra, Juan y Santos Guerra, M.Ángel. (1992). *Evaluación cualitativa de programas de educación para la salud*. Archidona, Málaga: Aljibe.

Sáenz Barrio, Oscar (Dir.)(1991). *Prácticas de enseñanza: Proyectos curriculares y de investigación-acción*. Alcoy, Alicante: Marfil.

3. Si hay más de un autor deben indicarse todos, separados por comas, (;) excepto el último que va precedido de la conjunción 'y'. Por ejemplo:

Cook, Thomas D. y Reichardt, Charles S. (1986). *Métodos cualitativos y cuantitativos en investigación educativa*. Madrid: Morata.

Goetz, Judith P. y LeCompte, Margaret D. (1988). *Etnografía y diseño cualitativo en investigación educativa*. Madrid: Morata.

Kemmis, Steve y McTaggart, Robin (1988). *Cómo planificar la investigación-acción*. Barcelona: Laertes.

4. Si durante el texto se cita una referencia de más de tres autores se puede citar el primero seguido de la expresión et al. (y otros). Por ejemplo, "Bartolomé et al. (1982)", "Gelpi et al. (1987)". Pero en la bibliografía deben aparecer todos los autores. Por ejemplo:

Bartolome, Margarita; Echeverría, Benito; Mateo, Joan y Rodríguez, Sebastián (Coord.). (1982). *Modelos de investigación educativa*. Barcelona: ICE de la Universidad de Barcelona.

Gelpi, Ettore; Zufiaur, Rosa; Cabrera, Flor y Ferrández, Adalberto (1987). *Técnicas de evaluación y seguimiento de programas de formación profesional*. Madrid: Largo Caballero.

5. A veces el autor es un organismo o institución. En estos casos, para evitar la repetición, la referencia se señala al final con la palabra "autor" Por ejemplo:

Circulo de Progreso Universitario (1982). *Guía de las salidas universitarias*. Madrid: Autor.

Ministerio de Educación y Ciencia (1989). *Libro Blanco para la Reforma del Sistema Educativo*. Madrid: Autor.

6. Cuando se trata de obras clásicas, de las cuales se ha consultado una versión reciente, pero interesa especificar el año de la versión original, se puede hacer entre paréntesis después de la referencia consultada. Por ejemplo:

Bacon, Francis (1949). *Novum Organum*. Buenos Aires: Losada. (Versión Original 1620).

Bernard, C. (1976). *Introducción al estudio de la medicina experimental*. Barcelona: Fontanella. (Versión original 1865).

7. Cuando existen varias ediciones diferentes se especifica entre paréntesis después del título, en números. Por ejemplo:

Brueckner, L.J. y Bond, G.L. (1984). *Diagnóstico y tratamiento de las dificultades en el aprendizaje* (10 ed.). Madrid: Rialp.

Tenbrink, T.D. (1988). *Evaluación: Guía práctica para profesores* (3 ed.). Madrid: Narcea.

8. Si una obra no ha sido publicada pero se conoce su pronta publicación, se escribe en lugar de la fecha la expresión "(en prensa)". Por ejemplo:

Rodríguez Rojo, Martín (coord). (en prensa). *Actas del Simposio Internacional sobre Teoría Crítica e Investigación/Acción*. Universidad de Valladolid: Valladolid, 1-4 de noviembre.

9. Si son varios volúmenes los que componen la publicación, los cuales han sido editados en varios años, éstos se escriben separados por un guión. Por ejemplo:

Wittrock, Merlin C. (Ed.). (1990). *La investigación de la enseñanza* (3 tomos) Barcelona: Paidós/MEC.

Arnau, Juan (1981-1984). *Diseños experimentales en psicología y educación*, (2 Tomos). México: Trillas.

10. Cuando son compilaciones (readings) se especificará después del nombre, compilador, editor, director o coordinador. Por ejemplo:

Haynes, Lucila (Comp.).(1989). *Investigación/acción en el aula* (2ª ed.). Valencia: Generalitat Valenciana

López Melero, Miguel y Guerrero López, J.Francisco. (Coords.). (1991). *Caminando hacia el siglo XXI; la integración escolar*. VII Jornadas de Universidades y educación especial. Málaga: Universidad de Málaga.

Quintana Cabanas, José M. (Coord.). (1986). *Investigación participativa*. Madrid: Narcea.

11. Cuando se cita un capítulo de un libro, el cual es una compilación (reading), se cita en primer lugar el autor del capítulo y el título del mismo, seguidamente el compilador (Comp.), editor (Ed.) o director (Dir.), coordinador (Coord.), título (las páginas entre paréntesis). lugar de edición: y editorial, igual que en la referencia de cualquier libro. Por ejemplo:

Guba, Egon G. (1983). *Criterios de credibilidad en la investigación naturalista*. En José Gimeno Sacristán y Angel. Pérez Gómez (Comps.), *La enseñanza: su teoría y su práctica* (pp. 148-165). Madrid: Akal.

12. Cuando el apellidos del autor es muy corriente se suelen poner los dos apellidos. Por ejemplo:

Martínez Rodríguez, Juan B. (Coord.). (1990). *Hacia un enfoque interpretativo de la enseñanza*. Granada: Universidad de Granada.

Pérez Serrano, M^a.Gloria (1990). *Investigación-acción: Aplicaciones al campo social y educativo*. Madrid: Dykinson.

Rodríguez Espinar, Sebastián (1982). *Factores de rendimiento escolar*. Vilassar de Mar, Barcelona: Oikos-Tau.

B. Artículos de revistas.

1. En este caso, lo que va subrayado, o en letra cursiva, es el nombre de la revista. Se debe especificar el volumen de la revista y las páginas que ocupa el artículo separadas por un guión. Se especificará el volumen y el número de la revista, cuando cada número comienza por la página uno. Por ejemplo:

García Ramos, J.Manuel (1992). Recursos metodológicos en la evaluación de programas. *Bordón*, 43, , 461-476.

House, Ernie R. (1992). Gran política, pequeña política. *Cuadernos de Pedagogía*, 202, 51-57.

Stenhouse, Lawrence (1991). La investigación del curriculum y el arte del profesor. *Investigación en la Escuela*, 15, 9-15.

Molina García, Santiago (2003). Representaciones mentales del profesorado con respecto al fracaso escolar. *Revista Interuniversitaria de Formación del Profesorado*, 17(1), 151-175.

3. En los demás aspectos las normas son equivalentes a las dadas por las referencias de libros.

C. Otros documentos.

1. Si se trata de documentos no publicados y que se desconoce su posible publicación se puede indicar con la palabra "inédito". Por ejemplo:

Blanco Villaseñor, Angel (1984). Interpretación de la normativa APA acerca de las referencias bibliográficas. Barcelona: Departamento de Psicología Experimental, Universidad de Barcelona (inédito).

2. Cuando se trata de comunicaciones y ponencias presentadas a Congresos, Seminarios, Simposiums, Conferencias, etc. se especifica autor, título y congreso, especificando si es posible el mes de celebración. Al final se puede poner la palabra "paper" para indicar que no ha sido publicado. Por ejemplo:

Pérez Gómez, Angel (1992). La formación del profesor como intelectual. Simposio Internacional sobre Teoría crítica e Investigación Acción, Valladolid, 1-4 abril, (paper).

3. Si se conoce la publicación posterior de la comunicación presentada a un congreso también se puede especificar. Por ejemplo:

Cronbach, Lee J. (1974). Beyond the two disciplines of the scientific psychology. Comunicación a la Asamblea de la APA, 2 de septiembre. Reproducido en Más allá de las dos disciplinas de la psicología científica. En F. Alvira, M.D. Avia, R. Calvo y F. Morales, (1979). Los dos métodos de las ciencias sociales, (pp. 253-280). Madrid: Centro de Investigaciones Sociológicas.

D. Orden alfabético.

1. Las referencias bibliográficas deben presentarse ordenadas alfabéticamente por el nombre del autor, o primer autor en caso de que sean varios.

2. Si un autor tiene varias obras se ordenarán por orden de aparición. Por ejemplo:

De Landsheere, Guy (1982). La investigación experimental en educación. París: UNESCO.

De Landsheere, Guy (1985). Diccionario de la evaluación y de la investigación educativa. Vilassar de Mar, Barcelona: Oikos-Tau.

De Landsheere, Guy (1986). La recherche en éducation dans le monde. París: P.U.F.

Stenhouse, Lawrence (1984). Investigación y desarrollo del curriculum. Madrid: Morata.

Stenhouse, Lawrence (1987). La investigación como base de la enseñanza. Madrid: Morata.

Stenhouse, Lawrence (1991). La investigación del curriculum y el arte del profesor. Investigación en la Escuela, 15, 9-15.

3. Si son trabajos en colaboración con varios autores, el orden vendrá indicado por el apellido del segundo autor, independientemente del año de publicación. Las publicaciones individuales se colocan antes de las obras en colaboración. Por ejemplo:

Stake, Robert E. (1975a). Evaluating the arts in education: a responsive approach. Columbus, Ohio: Merrill.

Stake, Robert E. (1975b). Program Evaluation: particularly responsive evaluation. Occasional Paper n. 5. Kalamazoo: University of Western Michigan.

Stake, Robert E. (1978). The case study method in social inquiry. Educational Researcher, 7, 5-8.

Stake, Robert E. and Easley, J.A., Jr. (Comp.)(1978). Case studies in science educations, vol 1,2. Urbana, Ill.: CIRCE, University of Illinois.

Stake, Robert E. and Gjerde, C. (1971). An evaluation of TCITY: The Twin City Institute for Talented Youth. Occasional Paper n. 1. Kalamazoo: University of Western Michigan.

4. Si de un mismo autor existen varias referencias de un mismo año se especificarán los años seguidos de un orden alfabético. Por ejemplo:

Freire, Paulo (1978a). Pedagogía del oprimido. Madrid: Siglo XXI.

Freire, Paulo (1978b). Pedagogía y acción liberadora. Madrid: Zero.

Freire, Paulo (1978c). Cartas a Guinea-Bissau: Apuntes para una experiencia pedagógica en proceso. Madrid: Siglo XXI.