

Instituto Politécnico

Universidad Nacional de Rosario Universidad Nacional de

Seminario 4º Año

Geografía

Cód. 3401-15

Mgter. Prof. Nélda Skindzier
Coordinadora – Área Geografía



Dpto. de Ciencias Humanas y Naturales

Masterización: RECURSOS PEDAGÓGICOS



Es de importancia para quien desee alcanzar una certeza en su investigación, el saber dudar a tiempo

Aristóteles.

CONSIDERACIONES GENERALES

- El trabajo Seminario es una actividad de investigación, de carácter obligatorio, que se desarrolla en la asignatura **Geografía de 4º año**, se inicia en el primer cuatrimestre y culmina en el segundo. Cabe aclarar que la **metodología a implementar promueve una forma de construcción de los conocimientos, en ciertos casos, diferente y más compleja en comparación a trabajos monográficos, informes o escritos más sencillos realizados años anteriores en la asignatura y en otros espacios curriculares**. Consistiendo en la utilización de un conjunto coherente y racional de técnicas y procedimientos cuyo propósito fundamental es valerse de procesos, donde el conocimiento se construye y el modo de adquirirlo se configura con el paso de la experiencia, permitiendo de esta forma evaluar de los alumnos su desenvolvimiento durante la **elaboración del trabajo, el producto final (escrito) y la defensa oral del mismo**.
- El trabajo se realiza en base a un Tema/ problema a seleccionar por el alumno o grupo, **supone una tarea gradual y progresiva sobre la que es necesario planificar y manejar los tiempos, por cuanto implica la presentación de avances que se evalúan como parte del proceso. De modo que el trabajo NO consiste solamente en la presentación de un producto final (escrito) casi al concluir el año lectivo, sino que además involucra: aportes, compromisos, intervenciones, cumplimientos, calidad de la información recogida, rol dentro del grupo si lo hubiera de cada alumno**.
- **Los temas que se desarrollan en clase están articulados al tema/ problema del trabajo** y deben constituir, en cierta medida, el sustento teórico del mismo, siendo de utilidad para la elección del tema/problema y la contextualización en espacio-tiempo. Por lo tanto el trabajo Seminario se encuentra integrado al desarrollo de la asignatura en ambos cuatrimestre.
- Es importante tener presente que **el Trabajo es para Geografía** y que el tema /problema que se seleccione debe dar cuenta **de la producción social del espacio geográfico**, es decir hacer referencia **a las transformaciones que realizan los actores sociales en el territorio**. Esto es clave al momento de elegir el tema/problema dado que cualquier **tema** que se aborde si no se considera la **variable espacial** o resulta difícil hacer referencia a la misma habrá que replantearse su elección.
- En el trabajo grupal cada alumno es responsable de todos los aspectos del mismo y como la **evaluación es de proceso y producto el docente evaluará el desempeño personal en el proceso y la defensa oral**, por ello la calificación final es individual.

- Se acompaña: “ **Guía para la elaboración del Trabajo Seminario**” –Geografía IV (Anexo I) y “**Recomendaciones para establecer citas, referencias bibliográficas y otras fuentes de consulta**” (Anexo II)
- Las **fuentes de consulta** que se utilicen **deben ser diversas, es decir, en soporte gráfico (papel) y electrónico tales como obras bibliográficas, información periodística, entrevistas, documentos oficiales, etc.** Se recomienda que las **consultas en Internet** sean de organismos oficiales, no oficiales (ONG) páginas con autor, libros electrónicos, páginas de periódicos y revistas electrónicas entre otras. Todas las fuentes utilizadas (**soporte gráfico y electrónico**) deberán ser citadas en el trabajo de acuerdo a las indicaciones específicas establecidas en el documento “**Recomendaciones para establecer citas, referencias bibliográficas y otras fuentes de consulta**” (Anexo II). **Cabe aclarar que NO se aceptan trabajos que solo cuenten con fuentes de Internet.**
- Cada entrega o avance del trabajo debe ir acompañada **de todas las entregas anteriores con su correspondiente corrección y/u observación**, de lo contrario no podrán ser corregidas.
- El trabajo **involucra la realización de entrevistas, trabajo de campo, encuestas, etc.** debiéndose realizar las mismas fuera del horario de clase, por lo tanto el Departamento de Cs. Humanas y Naturales provee de notas de presentación para la realización de esas actividades, si así lo requieren los grupos.
- Para administrar los tiempos de las actividades a realizar, **los docentes a cargo de las respectivas divisiones elaborarán un cronograma que será comunicado a los alumnos oportunamente.**
- El desarrollo del trabajo debe contener, dentro del texto (informe) cuadros, gráficos, mapas, estadísticas, etc. siendo fundamental, a parte de cumplir con sus respectivas citas, hacer referencia a los mismos y/o someterlo a su análisis , de modo que no sean elementos agregados, ni ilustrativos.
- **El trabajo final** debe entregarse en una carpeta con hojas A-4, letra arial12, interlineado normal, hojas numeradas. Dejar sangría en el punto y aparte y separar párrafos cuando corresponda. Otros detalles de diseño son a elección. Cabe aclarar que el trabajo **NO SE DEVUELVE**, queda en Dpto., de modo que cada alumno debe guardarse una copia.
- **Aspectos que se evaluarán en el trabajo**
 - Planteo del tema/ problema y determinación de los aspectos que se abordarán, manteniendo coherencia entre los mismos.
 - Selección y clasificación de la información.





- Claridad en el desarrollo del trabajo, teniendo presente, cuando se hace referencia a las **transformaciones en el territorio, aplicando los conceptos teóricos trabajados durante el año.**
- Cumplimiento del modo de citar la bibliografía y otras fuentes de consulta como forma de legitimar la información utilizada en el trabajo
- Claridad en la comunicación y organización de las ideas en forma oral y escrita, como así también en la defensa (oral) del trabajo.
- Cumplimiento de las indicaciones pautadas en los documentos: “Guía para la elaboración del Trabajo Seminario” (Anexo I) y “Recomendaciones para establecer citas, referencias bibliográficas y otras fuentes de consulta” (Anexo II). Y otras indicaciones particulares que den los respectivos docentes que no contradigan las pautas generales presentada en este documento.
- Elaboración de conclusiones.
- Defensa oral del trabajo- excluyente- que será calificada de manera individual.

Guía para la elaboración del Trabajo Seminario. Geografía IV- Anexo I Estructura y Presentación

El trabajo debe reunir las siguientes partes

1era Hoja: Portada

	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO INSTITUTO POLITÉCNICO SUPERIOR GRAL SAN MARTÍN DPTO. DE CS. HUMANAS Y NATURALES	
ÁREA GEOGRAFÍA	
SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN	
TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN	
INTEGRANTES DEL GRUPO:	
CURSO – DIVISIÓN	
PROFESOR: NOMBRE/ APELLIDO	
AÑO LECTIVO	

ACLARACIÓN:

- El **Título** refiere al tema del trabajo de investigación, no debe confundirse con el **Problema de la investigación**, debe expresar el contenido general de la investigación, y su redacción debe ser sencilla, clara y precisa. Se escribe con letras mayúsculas, en el centro de la hoja y a doble espacio. No debe llevar abreviaturas, tampoco se subraya ni se emplean comillas. En el caso de **un subtítulo**, este se debe escribir en minúscula con excepción de la letra inicial de la primera palabra y la de los nombres propios. Se escribe a continuación del Título, en el centro de la hoja y a doble espacio.
- **Integrantes del Grupo:** Se escriben los nombres y apellidos completos de los alumnos, en orden alfabético y uno debajo del otro.

2da.Hoja

DEDICATORIA

Debe ser un texto breve que no exceda 1 página. Se escribe a doble espacio precedido del título **DEDICATORIA** en mayúsculas.

AGRADECIMIENTOS

Debe continuar a la Dedicatoria y su redacción no tiene que exceder 1 página. Se expresan de manera sobria y van dirigido a quienes han colaborado en la investigación. Se escribe a doble espacio y se encabeza con la palabra **AGRADECIMIENTOS** en mayúscula.

3ra Hoja

ÍNDICE:

Presenta la forma en que se estructura el trabajo, como manera de guiar al lector por las distintas partes o contenido. Normalmente se modifica mucho a lo largo del trabajo, no obstante ello debe incluir los siguientes datos:

La palabra **Índice** se ubica en la parte superior de la hoja, incluye: portada, dedicatoria, agradecimientos, índice, introducción, los títulos de los capítulos o partes, conclusión, bibliografía y los anexos o apéndices. Todo esto debe figurar manteniendo el orden que se presenta en el texto (respetando las jerarquías) e indicando en qué página se encuentran los mismos.

Cabe aclarar que se escribe una vez finalizado el trabajo de tal manera que los capítulos, secciones y anexos incorporen la paginación definitiva.

4ta Hoja

INTRODUCCIÓN: en este apartado se debe dar un panorama general de lo que se va a tratar en el trabajo dando una breve reseña de como se lo abordará, **contextualizar el problema en espacio- tiempo**. Además de contener la razón e importancia del trabajo y lo que el mismo trae en tanto potenciales aportes que se pretenden mostrar. Su redacción debe ser en forma sintética, clara, precisa y amena, de modo que por un lado motive al lector para continuar leyendo y a la vez brinde un marco general adecuado que le permitirá al mismo comprender el desarrollo del trabajo. En la



Introducción no deben ir preocupaciones personales o sentimientos, éstos pueden ser muy justificados, pero no son relevantes para el desarrollo del informe. Además la Introducción no incluye resultados ni conclusiones.

5ta Hoja

Formulación del problema

Supuestos o hipótesis

Variables

Objetivos

Conceptos (solamente mencionarlos, uno seguido del otro)

6ta hoja

Encuadre o Marco teórico

Encuadre o Marco Metodológico: Criterios y técnicas

7ma. Hoja

Se titula y desarrolla cada una de las variables propuestas en el trabajo, siendo importante seguir el orden de las mismas. El **desarrollo de la variable consiste en** explicar, argumentar, justificar, relacionar, documentar en base a las fuentes consultadas, **gráficas (papel) y electrónicas**. Cabe aclarar que dentro del mismo texto en la medida que sea necesario se debe acompañar con cuadros, gráficos, estadísticas, ilustraciones, mapas, planos. Además de las expresiones verbales de los entrevistados” o expresiones textuales de autores” con sus respectivas citas. El desarrollo debe ser claro y valerse de la fundamentación, es decir que el lector además de informarse, enterarse debe comprender, entender a lo que se apunta.

Ejemplo si una de las variables es: Distribución de espacios verdes públicos en el sector..... de Rosario

Se tiene que dar cuenta de la homogeneidad y/o heterogeneidad respecto a la distribución de áreas “verdes” en la ciudad , las dimensiones y características del **sector en estudio** en cuanto a parquizado y arbolado relacionar con reflectancia espectral de los materiales , circulación de vientos, estructura, ancho de las calles, composición de los materiales de la construcciones edilicia y asfáltica, disposición ,alturas y densidad edilicia, etc. para explicar como las áreas verdes del **sector en estudio** contribuyen a la disminución de aproximadamente 1º C en un radio de 100mts. en condiciones ideales de homogeneidad y 3º C tomando desde Plaza Sarmiento hasta..... en un radio de 500mts.....

8va. Hoja

Conclusiones

Es el punto culminante de la investigación, mediante el cual se tiene que mostrar los resultados, no con el grado de detalle con el que se exponen en los capítulos o partes del trabajo. Es decir que en la **conclusión** se debe dar respuesta a manera de verificar la hipótesis se pueden auxiliar vinculando los aspectos sobresalientes de cada variable. Pueden incluirse apreciaciones, aportes o visiones personales de los entrevistados y autores del trabajo.

9na. Hoja

Bibliografía y otras fuentes; deben colocarse por orden alfabético y de modo que figura en el documento **“Recomendaciones para establecer citas, referencias bibliográficas y otras fuentes de consulta”**

ACLARACIÓN: El número de hojas que se estableció, en este documento, es a manera explicativa en cuanto a formato, estructura, ejemplificando como se va a presentar y desarrollar cada uno de los apartados que contiene el trabajo. Esto **NO SIGNIFICA QUE EL MISMO TENGA 9 HOJAS.**

Ante cualquier duda sobre presentación y elaboración del trabajo escrito consultar con el material bibliográfico que cada docente indicó en clase. No obstante se sugiere

- ACOSTA HOYOS, L (1992) Guía para la investigación y redacción de informes. Paidós. Bs. As.

- ANDER-EGG, EZEQUIEL (1990) Técnicas de investigación social. Humanitas.21 edición. Bs. As.

- MENDICOA, GLORIA (2003) Sobre Tesis y tesis. Lecciones de enseñanza-aprendizaje-1ª ed. Espacio. Bs. As.

- TAMAYO Y TAMAYO, M (1982) El proceso de investigación Científica. Limusa. México.

RECOMENDACIONES PARA ESTABLECER CITAS, REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y OTRAS FUENTES DE CONSULTA - ANEXO II

Existen numerosos criterios para la redacción de citas y referencias de diversas fuentes de consulta, debido a ello se confeccionó esta guía donde se proponen pautas para ser utilizadas por los alumnos en **trabajos de investigación, informes y monografías entre otros.** Cabe destacar que uno de los puntos clave para la elaboración de los trabajos mencionados anteriormente es la recopilación documental sobre el tema a tratar, la cual se apoya en libros, revistas y documentos variados. La aplicación de este tipo de normas o criterios facilitará, a quienes lean o hagan uso de un documento, el acceso a las fuentes, datos o información utilizados por el autor para realizar su trabajo.

Es válido copiar el aporte de un autor y anotarlo tal como está escrito, leerlo o interpretarlo como lo entendemos, es por ello, que es indispensable que se dé el crédito correspondiente al autor citándolo. De esta manera consideramos su aporte sin que exista plagio al respecto.



Se hace notar que esta información es un apoyo para el alumno, indicándose a continuación el tratamiento de las diversas fuentes de consulta que deben tener en cuenta para presentar de forma adecuada cualquier tipo de trabajo que lo requiera.

I- FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

1- FORMAS DE CITAR EN EL TEXTO

1-1-Citas no literales o no textuales

- Las referencias no literales (es decir, citando las ideas del autor pero con las propias palabras) de artículos o libros (en papel o electrónico) figurarán en el texto entre paréntesis, indicando el apellido del autor y el año, separados por una coma.

Ejemplo: En un estudio sobre las relaciones entre calidad de vida y gestión ambiental...(Fernández, 2000)

- Si en una misma referencia se **incluyen varios libros o artículos**, se citarán a los autores uno a continuación del otro por orden cronológico y separado por un punto y coma.

Ejemplo: En varias investigaciones (Ayala, 1994; Conde, 1996; López y Muñoz, 2000) concluyeron que...

- Si en la referencia se incluyen **varios trabajos de un mismo autor**, bastará poner el apellido y los años de los diferentes trabajos separados por comas, distinguiendo por letras (a, b, etc.) aquellos trabajos que haya publicado en el mismo año (**Casas, 1985, 1986, 1987 a, 1987b, 1995**).
- Si el nombre del autor forma parte del texto, entre paréntesis sólo irá el año.
Ejemplo: Holmber (1985) afirmó que.....

O también se puede colocar

Ejemplo: Según **Fernández, R. (2000)**, resulta importante definir el problema ambiental como fenómeno de irracionalidad entre la dinámica existente de los subsistemas.....

- Rara vez, tanto la fecha como el apellido forman parte de la oración en cuyo caso no llevan paréntesis.

Ejemplo: En el **año 2000, Navarro, H.** estudió la relación entre los estilos de ocio y el trabajo...

1-2 Citas textuales

- Las **citas textuales van entrecomillas** y, a continuación y entre paréntesis, se indica el apellido del autor del texto, el año y la página o páginas de la/s que se ha extraído dicho texto.

Ejemplo: "Por educación a distancia entendemos (...) contacto ocasional con otros estudiantes" (Rowntree, 1986: 16).

- Si el nombre del **autor forma parte del texto**.

Ejemplo: De esta manera Vogel (1996:47) señala que "la economía ambiental afronta una notable cantidad de escollos alrededor de la biodiversidad:....."

- Si las obras son de **tres o más autores** y se **cita por primera vez** en el texto se mencionan todos los apellidos de los autores y entre paréntesis se coloca el año y la página de l libro.

Ejemplo: Esandi, Bouzat y Cantaro (1999: 15) sostienen.....

- Si las obras de **tres o más autores se vuelven a utilizar (apariciones subsecuentes)** se cita sólo el apellido del primer autor y se agrega "et al." y el año de publicación.

Ejemplo: Esandi et al. (1999: 85) consideran que el.....

- Si se utiliza una **cita que otro autor citó**.

Ejemplo: Caride y Meira sostienen que "la práctica crítica de la Educación Ambiental debe actuar problematizando las realidades ambientales, develando las contradicciones y los conflictos." (Citado por García, 2009 p. 153)

- **En el caso de citas de Fuentes de internet** se debe tener presente que numerosas fuentes no especifican los números de página, pero en algunos casos los párrafos vienen numerados. De ser así, se incluye el número de párrafo.

Ejemplo: "Existen diversas aproximaciones al problema. "(Rodríguez, 2000, párr. 5).

- Si los párrafos no están numerados, en la cita, debe constar el nombre de la sección y el párrafo donde ésta se encuentra.

Ejemplo: "La idea de reinención alude a una transformación radical en la forma de **pensar, gobernar y gestionar** el territorio por parte de la sociedad contemporánea. " (Bervejillo, 2000, sección de Introducción, párr. 2)

- Si otras fuentes de Internet no tienen fecha de publicación; en estos casos se reemplaza la fecha por la abreviatura **s.f.**

Ejemplo: Se plantean cuatro alternativas de solución... (Díaz, s.f.)



1-3 Citas de referencia (pie de página)

Se utiliza para expresar aclaraciones adicionales que están sujetas a explicar categorías, ampliar información de determinadas cuestiones, etc. Además facilita la lectura pudiéndose identificar rápidamente a que o a quien/quienes se está haciendo referencias. Para la realización del pie de página se tiene en cuenta que:

- Se interpreta lo que dice el autor, respetando la esencia de su aporte.
- La referencia se anota sin comillas y al final del párrafo se pone () el número correspondiente.
- Se pueden identificar con un número correlativo entre paréntesis las citas textuales y de referencia, conservando la secuencia de la numeración en todo el texto.

2- CITAS EN MAPAS, ESQUEMAS, GRÁFICOS, ESTADÍSTICAS, ETC

- En la parte superior se coloca el Título, parte inferior la Fuente de manera igual que cuando se cita un libro pero especificando la página.
- Si estos recursos son de elaboración propia se coloca: Fuente Ídem anterior y debajo: Elaboración propia.

3- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Es importante consignar al final del trabajo, en hoja aparte bajo un título que puede ser «**Bibliografía**» o «**Revisión bibliográfica**» toda la literatura usada en orden alfabético de autor, o institución cuando corresponda. A continuación, se recomienda

Si se citan varias referencias de un mismo autor, el orden debe ser cronológico y si fueron publicadas en el mismo año, se ordenan por título.

3-1 Obra completa:

- Para obra de **un solo autor**: se escribe apellido en versalitas, coma, inicial/es del nombre, punto, año de publicación entre paréntesis, punto, título del libro en cursiva, punto, editorial, punto, lugar de edición, punto.

Ejemplo: Darling-Hammond, L. (2001). *El derecho de aprender. Crear buenas escuelas para todos*. Ariel. Barcelona.

- **Si hay más de un autor deben indicarse todos**, separados por comas, excepto el último que va precedido de la conjunción «y» (&, en inglés).

Ejemplo: Green, A., Leney, t. y Wolff, a. (2001). *Convergencias y divergencias en los sistemas europeos de educación y formación profesional*. Pomares Barcelona

3-2. Capítulo de libro.

Ejemplo: Guba, E. G. (1983). *Criterios de credibilidad en la investigación naturalista*. En J. Gimeno Sacristán y A. Pérez Gómez (comps.), *La enseñanza: su teoría y su práctica* (148-165). Akal. Madrid.

3- 3. Ponencias, congresos, conferencias y seminarios.

Ejemplo: Moreno Olmedilla, J. M. (2001). *La conflictividad en el aula*. I Congreso Regional de Atención a la Diversidad de Castilla y León, Valladolid, 1-4 febrero (en papel).

3- 4. Varias obras del mismo autor.

Ejemplo: Bruner, J. (1961). *El proceso de la educación*. Uteha .México.

— (1985): *En busca de la mente..* Fondo de Cultura Económica. México.

— (1988): *Desarrollo cognitivo y educación*. Morata. Madrid.

Si el año de publicación es el mismo, se diferenciarán escribiendo una letra (a, b, etc.) después del año.

3- 5. Mención de editores o coordinadores

Ejemplo: Fernández Berrocal, P. y Melero Zabal, M. A. (coords.) (1995). *La interacción social en contextos educativos*. Siglo XXI. Madrid

II OTRAS FUENTES DE CONSULTA

Deben estar consignadas al final del trabajo, debajo de la bibliografía, con el título otras fuentes. Además ordenadas alfabéticamente

1.- REVISTAS:

Apellidos e iniciales del nombre del autor o autores separados por coma y en versalita, año de publicación entre paréntesis, punto, título del artículo, punto, seguido del nombre de la revista en cursiva, coma, número de la revista, coma, y páginas que comprende el trabajo dentro de la revista.

Ejemplo: García Romero, A. y Fernández Alado, C. (1996). *El sistema educativo en la nueva reforma*. *Revista de Educación (Madrid)*, 309, 498-789.

2- ARTÍCULOS DE PERIÓDICOS

2-1 Cita en el texto.

Ejemplo: Silva, M. (2000, 14 de julio). *El Centro de Bellas Artes. Casa y escenario para estrellas de ópera*. *La Nación*, p. 24



2-2 Cita al final del trabajo (en otras fuentes).

Ejemplo: Bazzoni, Carina y Vilche, Laura,(21/07/2001) “ Desempleo: para Binner los bancos perjudican el desarrollo de la región”, en *La Capital*, Rosario, Sección. La ciudad, p.3.

En los artículos de periódicos, se utiliza la abreviatura **p.** cuando la cita se encuentra en una sola página. En citas de dos o más páginas se utiliza la abreviatura **pp.**

3- ENCICLOPEDIA.

Ejemplo: Llorca, C. (1991). Revolución Francesa. En *Gran enciclopedia RIALP*. (Vol. 20, pp. 237-241). Ediciones RIALP. Madrid.

4- ENTREVISTAS

- Dado que el material de una entrevista no se puede reproducir, para quien lee un trabajo monográfico, investigación, etc. no es obligatorio que se cite en la bibliografía final. Pero resulta conveniente realizar una referencia a la entrevista **dentro del cuerpo principal del trabajo** a manera de comunicación.

Ejemplo:.....y este punto fue concedido (J. Bloggs, entrevista personal, 20 de Abril 2012)

- Si la transcripción no fue realizada por el entrevistador. Se coloca: Entrevistado. Fecha y lugar de la entrevista. Entrevistador. Transcriptor.

Ejemplo: Pijuan, Oscar. Entrevista realizada el 24 de septiembre de 1996 en Lanús (provincia de Buenos Aires). Entrevistador: Laura Gonzáles Transcriptor: Jorge Martínez.

5- DOCUMENTO OFICIAL - LEGISLACIONES

Para las citas de normas, también se utiliza el sistema de cita al pie .A continuación, se señalan las pautas para referenciarlas, aclarando que estas sugerencias deben ser seguidas tanto para las **citas en el texto** como para la elaboración del listado de **referencias al final del trabajo**.

- Normalmente se coloca el número de la ley o norma de que se trate y el órgano que la dictó o el rango normativo que ostenta.

Ejemplo: Art. 4 Ley 20744. Honorable Congreso de la Nación Argentina.

- En el caso de las leyes puede ayudar al lector consignar el año de la disposición, en especial si se trata de normas antiguas.

Ejemplo: Ley 23.059 del 22 de marzo de 1984.Ciudadanía y Naturalización. Restablecimiento de la vigencia de la Ley N°346/1869.

- En cuanto a los decretos, tras su número y una barra de separación siempre debe señalarse el año en que fue dictado, y si procede, la referencia a la ley que reglamenta. Normalmente basta con escribir sólo los dos últimos números del año

Ejemplo: Dec.936/10 Reglamenta Ley de Financiamiento de Partidos Políticos

5-1 OTRAS FORMAS ACEPTADAS DE CITAR DOCUMENTOS OFICIALES

- Se coloca: País. Título. *Publicación*, fecha de publicación, número, páginas.

Ejemplo: España. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. *Boletín Oficial del Estado*, 24 de noviembre de 1995, núm. 281, p. 33987

- Se coloca: N° de la ley .Titulo de la p.p. donde aparece (**d. oficial, gaceta jurídica**) .Lugar de publicación. Fecha (día, mes y año)

Ejemplo: Reajusta monto de las multas expresadas en pesos establecidas en la ley N°. 18290 Y sus modificaciones. Diario Oficial de la República de Chile. Santiago de Chile, Sábado 19 de febrero de 2000. p 8. col. 3.

6- FUENTES ELECTRÓNICAS:

- Los documentos publicados en Internet que se citen como referencia irán **después de la bibliografía ordinaria, bajo el título «Fuentes electrónicas».**

Otros datos para tener en cuenta

- El **World Wide Web** proporciona una variedad de recursos que incluyen artículos de libros, revistas, periódicos, documentos de agencias privadas y gubernamentales, etc. Estas referencias deben tener el título del recurso, fecha de publicación o fecha de acceso, y la dirección (URL) del recurso en el *Web*. debe contener el (la) autor(a) del recurso.

En el **formato básico** se expresa:

- Autor de la página. (Fecha de publicación o revisión de la página, si esta disponible). *Título de la página o lugar*. Recuperado (Fecha de acceso), de (URL-dirección)
- **URL** (Uniform Resource Locator) - el **localizador uniforme de recursos** es un estándar para localizar documentos de Internet en **http** y otros protocolos; generalmente la dirección del recurso en Internet.

Documentos con acceso en el *World Wide Web* (WWW) **Ejemplos:**

-Brave, R.(2001, December10). *Governing the genome* .Recuperado (o **consultado**) el 25 de junio de 2002, de <http://online.sfsu.edu/%7Erone/GEessays/GoverningGenome.html>

-Suñol. J. (2001). *Rejuvenecimiento facial*. Recuperado el 02 de junio de 2001, de <http://drsunol.com>



- Si no se consigue identificar la fecha en que el documento fue publicado se utiliza la abreviatura n.d. (no date [sin fecha]).
 - Brave, R.(n.d).*Governing the genome*. Recuperado el 25 de junio de 2002, de <http://online.sfsu.edu/%7Erone/GEessays/GoverningGenome.html>
- Si no consigue identificar al autor, se empieza la referencia con el título del documento.

Ejemplo: Decidiendo su futuro. (2000). Consultado (o recuperado) el 5 de septiembre de 2001, Portsmouth University, página web de Servicios Profesionales: <http://www.port.ac.uk/departments/careers/plancareer/deciding-your-future.htm>

- Si el documento se ubica dentro de una página institucional, como la de alguna universidad o departamento gubernamental, primero se cita el nombre de la organización o del departamento en cuestión, antes de dar la dirección electrónica
Ejemplo: Alexander, J., & Tate, M. A. (2001). Evaluando las Fuentes Electrónicas. Consultado el 21 de agosto de 2001, Widener University, página web conmemorativa de la biblioteca Wolfgram: <http://www2.widener.edu/Wolfgram-MemoriaLibrary/webevaluation/webeval.htm>

➤ ARTÍCULO DE REVISTA LOCALIZADO EN UN BANCO DE DATOS (PROQUEST).

Ejemplo: Lewis, J. (2001). Career and personal counseling: Comparing process and outcome. *Journal of Employment Counseling*, 38, 82-90. Recuperado el 05 de junio de 2000, de <http://proquest.umi.com/pqdweb>

➤ ARTÍCULO DE UN PERIÓDICO EN FORMATO ELECTRÓNICO.

Ejemplo: Melville, N.A. (2002, 6 de junio). Descubra los poderes del ácido fólico. *El Nuevo Día Interactivo*. Recuperado el 15 de junio de 2004, de <http://endi.com/salud>

7- DISCO COMPACTO (CD ROM) y DISQUETES

Se refiere a la información contenido o almacenada en disco de tamaño compacto y disco flexible.

Ejemplos: Frater, H.; Paulissen, D. 1995. El gran libro de multimedia. México, DF, Computec. 1 disco compacto.

-CIFOR/CATIE. 1997. América Central: descripción ambiental. EN: Directorio de Estudios Ambientales en América Central. Turrialba, CR, Biblioteca Conmemorati-va Orton. 1 disquete HD 3 1/2 pulgadas.

BIBLIOGRAFÍA

HERNÁNDEZ SAMPIERI, ROBERTO (2005). Metodología de la investigación. Ediciones Castillo. Madrid. España

MENDICOA, GLORIA (2003) Sobre Tesis y tesisistas. Lecciones de enseñanza-aprendizaje-1ª ed. Espacio. Bs. As.

SCARANO, EDUARDO (2004) Manual de redacción de escritos de investigación. 1º ed. Ediciones Machi. Bs. As.

OTRAS FUENTES (APUNTES Y PÁGINAS WEB)

ARANEDA, ALFREDO (2001). Diseño de una Tesis Universitaria. Su importancia y elaboración. Apuntes Docentes/ Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Políticas y sociales N° 2. .Universidad de Cuenca- Ecuador.

FERRÍN SCHETTIN, ROSA y VICTORIA TORRES ALMEIDA (2012). Ejemplos de uso del estilo APA. Consultado el 15 de Noviembre del 2012. Pontificia Universidad Católica del Ecuador. Facultad de Economía.

http://www.puce.edu.ec/economia/docs/2012/Normas_Harvard_-_APA_ejemplos.pdf

MILOSLAVICH, MARÍA ADRIANA (2004). Trabajo Seminario: Geografía IV- Consideraciones Generales. Apuntes – Área Geografía- Dpto. de Cs Humanas y Naturales. IPS/UNR.

NO BORRAR ESTE SALTO DE PÁGINA QUE ES LO QUE PERMITE HACER FOTOCOPIAS DOBLE FAZ

