



Universidad Nacional del Altiplano de Puno  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas  
Escuela Profesional de Derecho



## GUÍA DE CITADOS SEGÚN EL ESTILO APA, SEXTA EDICIÓN

Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas  
Escuela Profesional de Derecho  
Esquina Jr. Conde de Lemus con Jr. Grau  
Teléfono : 051 353482  
[www.unap.edu.pe/web/derecho](http://www.unap.edu.pe/web/derecho)





Universidad Nacional del Altiplano de Puno  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas  
**Escuela Profesional de Derecho**



# GUÍA DE CITADOS SEGÚN EL ESTILO APA, SEXTA EDICIÓN

Puno - Perú  
2016

**Título:** Guía de citados según el estilo APA, sexta edición  
**Autores:** Espinoza Coila Michael, Ponce Flores Galimberty Rossinaldo,  
Arque Monzón Rocio Leonarda  
**Dirección:** Esquina Jr. Conde de Lemos, con Jr. Grau, Puno, Perú.

**Edición:** 1a. Edición - Agosto 2016  
**HECHO EL DEPÓSITO LEGAL EN LA BIBLIOTECA NACIONAL  
DEL PERÚ N° 2016-10528**  
**Sitio Web:** <http://www.unap.edu.pe/web/derecho>  
<http://cilord.wordpress.com/>  
**Email:** [fcjp.cilord@unap.edu.pe](mailto:fcjp.cilord@unap.edu.pe)  
Se terminó de imprimir en agosto de 2016 en:  
**Imprenta:** Editorial Pacífico S.R.L    **Dirección:** Jr. Cajamarca N° 111

**Licencia Creative Commons Atribución-No Comercial 4.0 Internacional.**

GUÍA DE CITADOS SEGÚN EL ESTILO APA, SEXTA EDICIÓN

**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS**

**DECANO (e)**

Abog. Julio Jesús, CUENTAS CUENTAS

**JEFE DE DEPARTAMENTO**

Abog. Peter Jesús, MANZANEDA CABALA

**DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO**

Abog. Juan, CASAZOLA CCAMA

**SECRETARIA TÉCNICA**

Abog. Rosario Viviana, CANAL ALATA

**MIEMBROS DE CONSEJO DE FACULTAD**

**CATEGORÍA DE PRINCIPALES**

Abog. VALDÉZ PEÑARANDA, Jovín Hipólito

Abog. QUINTANILLA CHACÓN, Manuel León

Abog. MAMANI COAQUIRA, Oswaldo

Abog. PINEDA GONZÁLES, José Alfredo

**CATEGORÍA DE ASOCIADOS**

Abog. CUENTAS CUENTAS, Julio Jesús

Abog. GALVEZ CONDORI, Walter Salvador

Abog. BELÓN FRISANCHO, Jesús Oswaldo

Abog. CENTENO ZAVALA, Eva Marina

**CATEGORÍA DE AUXILIARES**

Abog. MENDIZABAL GALLEGOS, Juan Carlos

Abog. CASAZOLA CCAMA, Juan

**ESTUDIANTES**

MANGO CUNO, Hubert Russel

TAPIA BLANCO, Mardiorly Malory

PÉREZ MENDIZABAL, Christian Iván

ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

**CÍRCULO DE INVESTIGACIÓN LÍDERES OPTIMISTAS REVELANDO  
DERECHO**

Resolución Rectoral N° 2510-2014-R-UNA

**Junta Directiva**

**Presidente:** Michael Espinoza Coila  
**Vicepresidente:** Galimberty Rossinaldo Ponce Flores  
**Secretaria:** Luz Mery Ccopa Ccallata  
**Secretaria adjunta:** Karina Carmen Nina Mamani  
**Tesorera:** Deycy Larico Mamani  
**Fiscal:** Youmi Yovana Huanacuni García

**Revisión de:**

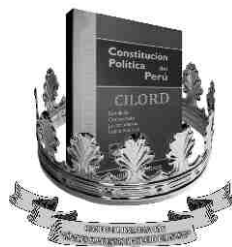
M.Sc. José Alfredo Pineda Gonzáles.  
Director del Instituto de Investigación de la Facultad de  
Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano de  
Puno.

Dr. Javier Socrates Pineda Ancco.  
Coordinador de la Unidad de Investigación de la Facultad de  
Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano de  
Puno.

**Agradecimiento a:**

M.Sc. Juan Casazola Ccama  
Director de la Escuela Profesional de Derecho de la  
Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

Abog. Carlos Enrique Ramirez Atencio  
Docente de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la  
Universidad Nacional del Altiplano de Puno.



## GUÍA DE CITADOS SEGÚN EL ESTILO APA, SEXTA EDICIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS



### RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 313-2016-D-FCJP-UNAP

Puno, 15 de agosto de 2016.

#### VISTO:

El Oficio N° 04-2016-CILORD/YACHAYDERECHO, del Coordinador del Instituto de Investigación de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas y del Área de Publicaciones de Círculo de Investigación Líderes Optimistas Revelando Derecho (CILORD), con el que solicitan la aprobación de La Guía de Citados según el Estilo APA (sexta edición) y la autorización para su publicación y distribución a los estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.

#### CONSIDERANDO:

Que, la Ley Universitaria - Ley N° 30220, su Artículo 6, numeral 6.5 señala que uno de los fines de la universidad es: "Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanística la creación intelectual y artística...". Así mismo en su Artículo 7, señala que una de las funciones de la universidad es la investigación.

Que, la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano exige a sus estudiantes y egresados la utilización de las normas del estilo APA en la redacción de sus trabajos de investigación, por lo que es necesaria la aprobación de la guía de citados según el Estilo APA (sexta edición) propuesta por el Instituto de Investigación de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas y el CILORD para los estudiantes de la Facultad;

Que, estando a la documentación sustentatoria, las mismas que forman parte de la presente Resolución.

Que, estando a lo aprobado en Consejo de Facultad del 10 de agosto de 2016;

En uso de las atribuciones conferidas al señor Decano de la Facultad por la Ley Universitaria N° 30220.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, La Guía de Citados según el Estilo APA (Sexta Edición), para la Escuela Profesional de Derecho - Facultad de Ciencias Jurídicas - Universidad Nacional del Altiplano, documento que consta de veintidos (22) fojas, que entrará en vigencia a partir de la emisión de la presente Resolución y cuyo texto es anexo de la misma.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, el cumplimiento de la presente Resolución a las instancias pertinentes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas y Oficina de Gestión Financiera de la Universidad Nacional del Altiplano.

Regístrese, comuníquese y archívese..



*Rosario V. Canal Alata*  
M.Sc. ROSARIO V. CANAL ALATA  
SECRETARÍA TÉCNICA



*Julio J. Cuentas Cuentas*  
ABOG. JULIO J. CUENTAS CUENTAS  
DECANO (e)

DISTRIBUCIÓN:  
Coord. Investigación  
Dirección E.P.  
Inst. Inv.  
CILORD  
Archivo  
JJCC/RVCA/-

**ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO**

**INDICE DE CONTENIDO**

I. Introducción .....	9
II. Consideraciones previas .....	9
III. Cita directa de las fuentes .....	10
IV. Citación de referencias en el texto .....	14
V. Lista de referencias .....	21
VI. Ejemplos de referencias por tipo .....	26
Artículo de revista académica, con paginación consecutiva .....	27
Artículo de revista con paginación no consecutiva .....	27
Artículo de revista sólo con número, sin volumen .....	28
Artículo de revista sin número, sin volumen .....	28
Artículo de revista con más de 6 autores .....	28
Artículo de revista científica en prensa .....	28
Artículo de boletín informativo .....	28
Artículo de boletín informativo sin autor .....	29
Artículo de diario con autor .....	29
Artículo de diario sin autor .....	29
Libro completo, versión impresa .....	31
Versión electrónica de libro impreso .....	31
Libro exclusivamente electrónico .....	31
Varios volúmenes en un trabajo de varios volúmenes .....	31
Versión electrónica del capítulo de un libro en un volumen de una serie .....	32



ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

Capítulo de un libro, versión impresa .....	32
Capítulo de un libro traducido al español, reimpresso por otra fuente.....	32
Libro de consulta .....	33
Entrada en un trabajo de consulta en línea .....	33
Entrada en un trabajo de consulta en línea, sin autor o editor	33
Libros y monografías con más de un autor.....	33
Libros y monografías con más de seis autores.....	34
Libro traducido al español.....	34
Informe de un archivo institucional .....	34
Actas de congresos y simposios .....	35
Disertaciones doctorales y tesis de maestría .....	35
Medios audiovisuales.....	36
Compilaciones y documentos de archivo.....	36
Foros en Internet, listas de direcciones electrónicas y otras comunidades en línea .....	37
Constitución .....	39
Artículo de la Constitución .....	40
Ley/ Decreto .....	40
Artículo de una ley/decreto .....	40
Código.....	41
Sentencias.....	41
VII.Anexo .....	43

## **I. Introducción**

La Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, exige a los estudiantes y egresados que utilicen las normas del estilo APA en la redacción de sus trabajos de investigación, así, la presente Guía de Citados resume los aspectos más utilizados de la tercera edición traducida de la sexta en inglés del Manual de Publicaciones de la American Psychological Association, en la investigación jurídica.

El denominado estilo APA es el estándar elaborado por la Asociación Estadounidense de Psicología (American Psychological Association APA) que los autores utilizan al momento de presentar sus documentos o textos para las revistas publicadas por la entidad.

El Círculo de Investigación Líderes Optimistas Revelando Derecho (CILORD), la Unidad de Investigación y el Instituto de Investigación de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, pone en sus manos la primera edición de una breve guía de citados adaptado para a los docentes y estudiantes de la Escuela Profesional de Derecho, esperamos le sea útil en la redacción de sus trabajos de investigación, y recomendamos en caso de duda remitirse a la última edición del Manual de Publicaciones de la APA.

## **II. Consideraciones previas**

Según el Manual APA, se cita las obras de aquellos cuyas ideas, teorías o investigaciones han influido directamente en el trabajo. Los investigadores no afirman que las palabras e ideas de otro sean suyas. Se deben usar comillas para indicar las palabras exactas de otro; ya sea parafraseando a otro autor (resuma un pasaje o reacomode el orden de una oración y cambie algunas palabras), citando directamente a un autor o describiendo una idea que influyó en su trabajo, usted debe dar crédito a su fuente para evitar el plagio<sup>1</sup> o autoplagio<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Plagio, consiste en presentar los trabajos de otros como suyos.

<sup>2</sup> Autoplagio, consiste en presentar sus propios trabajos ya publicados como una investigación nueva.

### **III. Cita directa de las fuentes**

Se trata de reproducir al pie de la letra el trabajo de otro autor o uno propio anteriormente publicado. Las citas directas deben ser precisas, deben seguir las palabras, la ortografía y la puntuación interior de la fuente original, aún si ésta presenta incorrecciones. Como cualquier error de ortografía, puntuación o gramática de la fuente puede confundir al lector, inserte la palabra *sic* en cursivas y entre corchetes, inmediatamente después del error. Al citar, siempre indique en el texto i) el autor, ii) año y iii) la página específica de la cita; en caso de material no numerado, anote el número del párrafo e incluya una referencia completa en la lista de referencia del trabajo.

#### **1. Cita textual con menos de 40 palabras**

Cuando las citas textuales son cortas, de dos líneas o menos (40 palabras), pueden ser incorporadas al texto usando dobles comillas. Si la cita aparece en medio de la oración, después de cerrar comillas anote inmediatamente la fuente entre paréntesis y continúe con la oración.

#### **2. Cita textual en medio de la oración**

Si la cita aparece en medio de la oración, después de cerrar comillas anote inmediatamente la fuente entre paréntesis y continúe con la oración. Si la oración incluye el apellido del autor, sólo se escribe la fecha entre paréntesis al comienzo, y al final la página. En el caso poco común en que se proporcione tanto el año como el autor como parte de la exposición textual, no agregue información entre paréntesis.

#### **Ejemplo:**

El jurista Plá (1978) explica respecto a la estabilidad laboral absoluta: “Se caracteriza por asegurar la reincorporación efectiva del trabajador sin que el empleador pueda negar el reingreso” (p.175).

En 1978 el estudio de Plá explica respecto a la estabilidad laboral que, esta caracteriza por asegurar la reincorporación efectiva del trabajador sin que el empleador pueda negar el reingreso.

### 3. Cita textual al final de la oración

Si la cita aparece al final de la oración, cierre el fragmento citado con comillas, anote inmediatamente la fuente entre paréntesis y finalice con un punto u otro signo de puntuación fuera del paréntesis final.

#### **Ejemplo:**

Esta clase de estabilidad laboral: “Se caracteriza por asegurar la reincorporación efectiva del trabajador sin que el empleador pueda negar el reingreso” (Plá, 1978, p.175).

### 4. Cita textual con más de 40 palabras

Si la cita comprende 40 o más palabras, despliéguela en un bloque independiente del texto y omita comillas. Comience el bloque de citas en un nuevo renglón y aplique en el margen izquierdo una sangría de aproximadamente 2.54 cm. (en la misma posición que un nuevo párrafo). Si hay párrafos adicionales dentro de las citas deberán ir a doble espacio. Al final del bloque de citas, cite la fuente de consulta y el número de página o párrafo en un paréntesis después del signo de puntuación final.

O bien, si el bloque de citas comienza con la cita textual, al final del bloque sólo se necesitará indicar el número de la página. Si el documento incluye encabezados y no es visible el número de párrafo ni de página, cite el encabezado y el número del párrafo siguiente para dirigir al lector a la ubicación del material citado.

En algunos casos en los que el número de páginas o párrafos no sea visible, los encabezados pueden ser muy poco flexibles para citarlos todos. Así pues, use un título pequeño ente comillas para la cita entre paréntesis.

#### **Ejemplo:**

Otros han contradicho esta opinión:

La estabilidad en el trabajo, concebida como el derecho del trabajador a no ser despedido sin causa justa o como una limitación a la facultad de poner término a la relación de trabajo, tiene como fundamento el principio de continuidad y que, más aún, lo presupone, ya que carecería de toda lógica establecer ésta garantía contra el despido *ad nutum* si la

relación de trabajo, como regla general, se pactara por tiempo determinado, en forma independiente de la naturaleza de la labor a realizar. (Blancas, 2013, pp. 111-112).

En el 2013, Blancas contradijo esta opinión:  
La estabilidad en el trabajo, concebida como el derecho del trabajador a no ser despedido sin causa justa o como una limitación a la facultad de poner término a la relación de trabajo. (p. 111).

En el 2013, Blancas contradijo esta opinión:  
La estabilidad en el trabajo, concebida como el derecho del trabajador a no ser despedido sin causa justa o como una limitación a la facultad de poner término a la relación de trabajo. (“La estabilidad laboral” párr. 5).  
(El encabezado era: “La estabilidad laboral en el Perú.”)

### **5. Paráfrasis del material**

Al parafrasear o referirse a una idea contenida en otro trabajo, se aconseja indicar un número de página o párrafo, en especial cuando esto ayude a un lector interesado a ubicar el fragmento relevante en un texto largo y complejo.

### **6. Citas directas de material en línea sin paginación (Internet)**

Acredite las citas directas de material en línea indicando el autor, año y número de página entre paréntesis. Muchas fuentes electrónicas no proporcionan los números de las páginas. Si los números de los párrafos son visibles, empléelos en lugar del número de la página. Utilice la abreviación (párr.).

Si el documento incluye encabezados y no es visible el número de párrafo ni de página, cite el encabezado y el número del párrafo siguiente para dirigir al lector a la ubicación del material citado.

#### **Ejemplo:**

En el 2013, Blancas contradijo esta opinión:

La estabilidad en el trabajo, concebida como el derecho del trabajador a no ser despedido sin causa justa o como una limitación a la facultad de poner término a la relación de trabajo. (“La estabilidad laboral” párr. 5).

### **7. Precisión de las citas**

Las citas directas deben ser precisas. La cita debe seguir las palabras, la ortografía y la puntuación interior de la fuente original, aun si ésta presenta incorrecciones, de presentarse un error, inserte la palabra *sic* en cursivas y entre corchetes, inmediatamente después del error.

### **8. Cambios en la fuente original**

La primera letra de la primera palabra citada puede cambiarse a mayúscula o minúscula. El signo de puntuación que finaliza la oración puede modificarse para adecuar la sintaxis. Las comillas sencillas pueden cambiarse por comillas dobles y viceversa. Cualquier otra modificación (como poner palabras en cursivas para enfatizar u omitir palabras) debe indicarse de manera explícita.

Use puntos suspensivos (...) en una oración para indicar que ha omitido material incluido en la fuente principal.

Use corchetes, para encerrar el material (adicional o explicaciones) insertado en una cita por una persona que no es su autor original.

### **9. Citas dentro de las citas textuales**

No omita citas contenidas dentro del material original que usted esté citando de manera textual. Los trabajos así citados no deben estar en la lista de referencias (a menos que usted los llegara a citar como fuentes primarias en otra parte de su trabajo).

“En Estados Unidos la *American Canceeer Society* (2007) calculó que en 2007 se diagnosticarán cerca de 1 millón de casos de cáncer cutáneo no melanomatoso (NMSC) y

59,940 casos de melanoma, siendo este último el causante de 8,110 muertes” (Miller et al., 2009, p.209).

#### **IV. Citación de referencias en el texto**

Las referencias en las publicaciones de la APA se citan en el texto con un sistema de citas de autor-fecha y se enlistan alfabéticamente en la lista de referencias. Cada referencia citada en el texto debe aparecer en la lista de referencia y cada entrada de la misma, debe citarse en el texto. Asegúrese de que cada fuente de referencia aparezca en ambos lugares y que la ortografía, nombres de los autores y fechas sean idénticas en la cita de texto y en la entrada de la lista de referencia.

Las referencias a la Biblia o al Corán, y las referencias a comunicaciones personales se citan en el texto, pero no se incluyen en la lista de referencias.

##### **1. Un trabajo de un solo autor**

En el método de citas de autor-fecha, es necesario que el apellido del autor (no incluya sufijos *Jr.*) y el año de la publicación se inserten en el texto en el punto adecuado. En el caso poco común en que se proporcionen tanto el año como el autor como parte de la exposición textual, no agregue información entre paréntesis:

##### **Ejemplos:**

Kessler Toledo (2003) descubrió que entre las muestras epidemiológicas

Las apariciones tempranas ocasionaron un curso más persistente y grave (Kessler Toledo, 2003).

En 2003 el estudio de Kessler Toledo de las muestras epidemiológicas mostro que

##### **2. Un trabajo de múltiples autores**

Cuando un trabajo tenga dos autores, cite ambos nombres cada vez que aparezca la referencia en el texto. Cuando un trabajo tenga tres, cuatro o cinco autores cite todos los autores la primera vez que aparezca la referencia y en las

#### GUÍA DE CITADOS SEGÚN EL ESTILO APA, SEXTA EDICIÓN

citas subsecuentes incluya sólo el apellido del primer autor seguido de la abreviatura *et al.* (sin cursivas y con un punto después de *al*) y el año, si se trata de la primera cita de la referencia en un párrafo.

En una cita de múltiples autores se emplea en español la *y* antes del último nombre; si la publicación es en inglés se usa el signo *&*.

Cuando un trabajo tenga seis o más autores, cite únicamente el apellido del primero de ellos, seguido por *et al.* (sin cursivas y con un punto después de *al*) y el año para la primera cita y también para las subsecuentes.

#### **Ejemplos:**

Kisangau, Lyaruu, Hosea y Joseph (2007) encontraron [Empleo como primera cita en un texto].

Kisangau et al. (2007) encontraron [Empleo como primera cita subsecuente por párrafo, a partir de entonces]

as has been shown (Jöreskog & Sörbom, 2007) [Publicación en inglés]

**Excepción:** Si dos referencias de dos o más apellidos con el mismo año, se acortaron en la misma forma (p.ej., ambos Ireys, Chernoff, DeVer, & Kim, 2001, e Ireys, Chernoff, Stein, DeVer, & Silver, 2001, ajustados a Ireys et al., 2001), cite los apellidos de los primeros autores y a los autores subsecuentes necesarios para distinguir las dos referencias, seguidas de una coma y de *et al.* Por ejemplo, suponga que usted tiene entradas para las siguientes referencias:

Ireys, Chernoff, DeVet et al. (2001)

Ireys, Chernoff, Stein et al (2001)

En el texto usted los citaría, respectivamente, como:

Ireys, Chernoff, DeVet et al. (2001) e Ireys, Chernoff, Stein et al. (2001)



### **3. Grupos como autores**

Los nombres de grupos que funcionan como autores (corporaciones, asociaciones, instituciones gubernamentales y grupos de estudio) por lo común se escriben completos cada vez que aparecen citados en el texto. Los nombres de algunos autores corporativos se escriben completos en la primera cita y se abrevian a partir de la siguiente.

### **4. Autores con el mismo apellido**

Si una lista de referencias contiene publicaciones realizadas por dos o más autores principales con el mismo apellido, incluya las iniciales del primer autor en todas las citas dentro del texto, aun si el año de publicación difiere. Las iniciales ayudan al lector a evitar la confusión y a localizar la entrada en la lista de referencias.

### **5. Trabajos de autores no identificados o de autores anónimos**

Cuando un trabajo no tenga autor identificado, cite dentro del texto las primeras palabras de la entrada de la lista de referencias (por lo común, el título) y el año. Utilice comillas dobles para el título de un artículo, un capítulo o una página de Internet y anote en cursivas el título de la revista científica, libro, folleto o informe.

#### **Ejemplos:**

En cuidado independiente (“Study Finds”, 2007)

El libro *College Bound Seniors* (2008)

Considere las referencias para materiales legales como referencias de trabajos sin autor; es decir, cite en el texto materiales tales como casos de la corte, decretos y cuestiones de legislación con las primeras palabras de la referencia y el año. Por ejemplo: Decreto Legislativo N° 276 (1984) ó (Decreto Legislativo, 1984)

Cuando el autor de un trabajo se designa como “Anónimo,” cite dentro del texto la palabra *Anónimo* seguida por una coma y la fecha: (Anónimo, 1998)

**6. Dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis**

Ordene alfabéticamente las citas de dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis en el mismo orden en el que aparecen en la lista de referencias (incluyendo las citas que se acortarían con *et al.*). Disponga dos o más trabajos realizados por los mismos autores (en el mismo orden) conforme al año de publicación. Coloque al final las citas de las obras que se encuentran en prensa. Cite una vez los apellidos de los autores y para cada trabajo subsecuente, sólo indique la fecha.

En el caso de obras a cargo de un mismo autor (o por los mismos dos o más autores en el mismo orden), que además tengan la misma fecha de publicación, identifique estos trabajos colocando después del año los sufijos *a, b, c, d* y así sucesivamente. Los sufijos se asignan en la lista de referencias, donde ese tipo de fuentes de información se ordena alfabéticamente por el título (del artículo, capítulo o el trabajo completo).

Cuando cite entre paréntesis dos o más trabajos realizados por diferentes autores, ordénelos alfabéticamente, comenzado por el apellido del primer autor. Separe las citas punto y coma.

**Excepción:** Cuando dentro de un paréntesis quiera separar una cita importante de otras, inserte una frase como *véase también* antes de la primera de las citas restantes, las cuales deben estar en orden alfabético.

**Ejemplos:**

Investigación previa (Gogel, 1990, 2006, en prensa).

Diversos estudios (Derryberry & Reed, 2005a, 2005b, en prensa; Rothbart, 2003a, 2003b)

(Minor, 2001; véase también Adams, 1999; Storandt, 2007)

### **7. Fuentes secundarias (Cita de cita o cita secundaria):**

Cuando se requiere exponer la idea de un autor revisada en otra obra, distinta de la original en que ésta fue publicada, esto se llama cita secundaria.

No es aconsejable, se debe preferir la fuente original. Pero si se utiliza se recomienda no utilizarla muchas veces.

Emplee las fuentes secundarias con moderación como por ejemplo cuando el trabajo original ya no se imprime, no se puede encontrar a través de las fuentes habituales o no está disponible en español. Agregue la fuente secundaria en la lista de referencias. En el texto indique el nombre del trabajo original y cite la fuente secundaria.

#### **Ejemplos:**

Si el trabajo de García se cita en el de Blancas y no leyó el trabajo del primero, agregue la referencia de Blancas en la lista de referencia. En el texto utilice la siguiente cita:

Una idea expresada por García (como se citó en Blancas (2013) el despido es el acto unilateral del empresario por virtud del cual éste decide poner fin a la relación de trabajo.

### **8. Obras clásicas**

Cuando la fecha de publicación resulte fuera de lugar, tal como sucede para algunos trabajos muy antiguos, cite el año de la traducción que usted utilizó, precedida por la abreviatura *trad.*, o el año de la versión que usó, seguido por *versión*. Cuando conozca la fecha original de publicación, inclúyala en la cita, por ejemplo: (Aristóteles, trad, 1931).

No se requieren entradas en las referencias para las obras clásicas importantes, como las obras antiguas griegas y romanas u obras religiosas clásicas; simplemente identifique en la primera cita del texto la versión que usted utilizó.

### **9. Comunicaciones personales**

Las comunicaciones personales pueden ser cartas privadas, memorandos, algunos mensajes electrónicos (como correos electrónicos, discusiones en grupo, mensajes en la sección electrónica de anuncios), conversaciones telefónicas y otras de este tipo. Debido a que las mismas no proporcionan datos recuperables, las comunicaciones personales no se incluyen en la lista de referencias. Cite las comunicaciones personales sólo en el texto. Proporcione las iniciales y el apellido del emisor, así como una fecha tan exacta como se posible, por ejemplo (T.K. Lutes, comunicación personal, 18 de abril, 2001).

### **10. Citar tablas y figuras en el texto**

Cualquier forma de presentación empleada en el trabajo tendrá que ser denominada Tabla o Figura, la primera exhibe valores numéricos exactos y los datos están dispuestos de forma organizada en líneas y columnas, y el segundo se refiere a cualquier tipo de ilustración que no sea tabla, puede ser un cuadro, un gráfico, una fotografía, un dibujo u otra forma de representación.

Una tabla debe citarse o aludirse a ella en el texto inmediatamente anterior al lugar donde se inserte dicha tabla, citándose con la palabra Tabla (t en mayúscula), junto con el número que le corresponda.

El título de la tabla debe ser breve, claro y explicativo. Debe ser puesto arriba de la tabla, en el margen superior izquierdo, debajo de la palabra Tabla (con la inicial en mayúscula) y acompañado del número con que la designa (las tablas deben ser enumeradas con números arábigos secuencialmente dentro del texto y en su totalidad).

No deben verse las líneas verticales de las tablas, y de las horizontales se verán las superiores e inferiores de la primera fila y la inferior de la última fila.

ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

En las Figuras, la leyenda va debajo de la figura. Debe citarse o aludirse a ella en el texto inmediatamente antes del lugar donde se inserte la figura, citándose con la palabra Figura (f en mayúscula) y no con la palabra “gráfico” o “gráfica”, junto con el número que le corresponda. Esto sirve igualmente para las fotografías que acompañen el texto.

El título explica la figura de forma concisa, pero de forma discursiva.

Debe ser puesto debajo de la figura, con números arábigos secuencialmente dentro del texto como un todo, precedido por la palabra Figura (con la inicial en mayúscula).

Nunca escriba tabla y/o figura “abajo/arriba” o tabla y/o figura “de la página xx”, pues la numeración de las páginas puede ser alterada.

Las tablas y/o figuras reproducidas de otra fuente deben presentar, debajo, la referencia del autor original, aunque se trate de una adaptación.

**Número y nombre de la tabla**

Tabla 1

*El título debe ser breve, pero claro y explicativo* — **Cursiva**

Categoría	Categoría	Categoría	Categoría
Variable 1	xx	xx	xx
Variable 2	xx	xx	xx
Variable 3	xx	xx	xx
Variable 4	xx	xx	xx
Variable 5	xx	xx	xx

**Solamente se ubican estas líneas horizontales**

Hillutet aut ut fugit, optatiam velibusa voluptate aliquost, tem as dita corit, sum nonserum est litiberatist labo. Nem. Ut poremquias dollabo. Ut quam

**Times New Roman: 10 puntos**

**Nota de la tabla**

Figura 1. Ejemplo de tabla según el estilo del APA.  
Fuente: Recuperado de <http://normasapa.com/insercion-de-tablas-y-figuras/>

## V. Lista de referencias

La lista de referencias al final de un artículo de revista científica proporciona la información necesaria para identificar y localizar cada fuente, a diferencia de la *bibliografía* que enlista trabajos de acuerdo con los antecedentes o para lecturas posteriores, y puede incluir notas descriptivas.

Debido a que uno de los fines de listas referencias es facilitar que los lectores localicen y utilicen las fuentes, los datos de las listas deben estar correctos y completos. Cada entrada por lo común contiene los siguientes elementos: autor, año de la publicación, título y datos de publicación: toda la información necesaria para la identificación particular y la búsqueda de bibliotecas. La mejor manera de asegurarse de que la información es precisa y completa es verificar cada referencia con cuidado contra la publicación original. Ponga especial atención a la ortografía de los nombres propios y de las palabras en lenguas extranjeras, incluyendo los acentos u otros signos especiales, y al hecho de que estén completos los títulos, los años, los números de volumen y de las páginas de las revistas científicas. Los autores son responsables de toda la información de sus listas de referencias. Las referencias precisas contribuyen a su credibilidad como investigador cuidadoso.

### 1. Abreviaturas permitidas

La APA para el uso de la abreviaturas en español, nos remite al Apéndice 1 de la Ortografía de la lengua, 1999, o el Apéndice 2 del Diccionario Panhispánico de dudas, 2001.

Abreviatura	Palabra
cap.	Capítulo
ed.	Editor
eds.	Editores
ed.	Edición
2ªed.	Segunda edición
Ed.rev.	Edición revisada
Inf.téc.	Informe técnico
Núm.	Número
p.	Página (Ejemplo: p.5)

ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

pp.	Páginas (Ejemplo: pp.23-26)
Pt.	Parte
s. f.	Sin fecha
Supl.	Suplemento
trad.	Traductor(es)
Vol.	Volumen
vols.	Volúmenes
ycols.	Y colaboradores

**2. Números arábigos:**

Las revistas científicas de la APA utilizan los arábigos (ej, Vol. 3 y no Vol. III), sin embargo, un número romano que es parte de un título debe permanecer como tal.

**3. Orden de las referencias en la lista de referencias:**

Disponga las entradas en orden alfabético por el apellido del primer autor, seguido de las iniciales del nombre del autor.

Las entradas de un solo autor se ordenan por el año de publicación, colocando primero el más antiguo:

Upenieks, V. (2003).  
Upenieks, V. (2005).

Las entradas de un solo autor preceden a las de autor múltiple, aunque ambas entradas comiencen con el mismo apellido (sin importar la fecha de publicación)

Las referencias con el mismo primer autor y segundo o tercer autores diferentes se ordenan alfabéticamente por el apellido del segundo autor o, si éste tiene el mismo apellidos se tomará el del tercero, y así sucesivamente:

Upenieks, V. (2001).  
Upenieks, V., y Evans, A. (1999).

Las referencias con el mismo autor (o con los mismo dos o más autores en el mismo orden), con la misma fecha de publicación se

#### GUÍA DE CITADOS SEGÚN EL ESTILO APA, SEXTA EDICIÓN

ordenan alfabéticamente por el título (excluyendo los artículos *Un [Una] o El [La]*). Si las referencias se identifican como artículos en una serie (p. ej., parte 1 y parte 2), organícelas en el orden de la serie y no alfabéticamente por el título.

Emplee las letras *a, b, c, etc.* en minúsculas inmediatamente después del año, dentro del paréntesis:

Upenieks, V. (2001a). Control...

Upenieks, V. (2001b). Funciones de los...

Los trabajos realizados por diferentes autores con el mismo apellido se ordenan alfabéticamente por la primera inicial:

Upenieks, A., y Evans, Z. (2001). Control...

Upenieks, V., y Evans, B.(2001). Funciones de los...

Alfabetice a los autores corporativos, tales como las asociaciones o dependencias gubernamentales, a partir de la primera palabra significativa del nombre. Deben utilizarse los nombre oficiales completos (p. ej., Universidad Nacional del Altiplano de Puno, no UNAP).

Sólo si el trabajo se rubrica como “Anónimo”, la entrada comenzará con la palabra *Anónimo* completa, y dicha entrada se alfabetiza como si Anónimo fuera un nombre verdadero. Si no hay autor, el título se mueve hacia la posición del autor y la entrada se alfabetiza por la primera palabra significativa del título.

#### 4. Elementos de una referencia

Una referencia debe contener:

1. el nombre del autor,
2. la fecha de publicación,
3. el título de la obra, y
4. los datos de publicación.

Invierta los nombres de los autores, anotando los apellidos e iniciales hasta incluir siete autores, cuando el número sea de ocho o más, añada puntos suspensivos y agregue el nombre del último autor.



#### ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

Si la lista de referencia incluye diferentes autores con el mismo apellidos e inicial, se pueden poner los nombre de pila completos de los autores entre corchetes.

Upenieks, A. [Alexander] .(2001). Control...

Upenieks, A. [Alex]. (2001). Remoto...

Escriba entre paréntesis el año que se publicó la obra (para las obras no publicadas o informalmente publicadas, indique el año en que se realizó el trabajo). Si no aparece la fecha, escriba *s.f.* entre paréntesis. Concluya esta información con un punto después de cerrar el paréntesis.

Para los artículos o títulos de capítulos, comience con mayúsculas sólo la primera palabra del título y del subtítulo (si lo hay), además de cualquier nombre propio; no anote en cursivas el título ni le coloque comillas. Ponga un punto al final del elemento.

Para los títulos periodísticos, boletines y revistas, escriba el título completo de la revista científica, en cursivas con mayúsculas y minúsculas.

Indique el lugar (ciudad y estado o si es fuera del país de residencia, la ciudad y el país usando abreviaturas de dos letras del Servicio Postal del lugar de residencia), donde se ubica la editorial como se indica en la portada de libros, reportes, folletos y otras publicaciones no periódicas.

Si se proporciona dos o más localidades de la casa editorial, elija aquella que se cita primero o si acaso se especifica la localidad que corresponda a la oficina central de la matriz de la editorial.

Si la editorial es una universidad y el nombre del estado o provincia se incluye en el nombre de la universidad, no repita el nombre en el lugar de la editorial.

Use dos puntos después del lugar.

#### GUÍA DE CITADOS SEGÚN EL ESTILO APA, SEXTA EDICIÓN

Ponga el nombre de la editorial de una manera tan breve como resulte inteligible. Escriba los nombres completos de las asociaciones, corporaciones y editoriales universitarias, pero omita los términos que resulten superfluos, como *Inc.*, *S.A.*

Cuando el autor es también el editor, use la palabra Autor para indicar la editorial.

Concluya esta información con un punto, p.ej.  
Lima: Jurista Editores.

Añada información de recuperación electrónica, comenzando con información general acerca de los localizadores uniformes de recursos (URL) y de los identificadores digitales de objetos (DOI).

Use este formato para el DOI en referencias: doi: xxxxxxxx.

Si no se ha asignado ningún DOI al contenido, indique el URL de la página principal del diario, libro o reporte publicado.

Transcriba correctamente el URL al copiarlo directamente desde la ventana de dirección de su navegador y péguelo en su documento de trabajo (asegúrese de que la aplicación de guiones de su procesador de texto este desactivado).

No inserte ningún guion si necesita separar un URL entre líneas; en cambio, separe el URL antes de los signos de puntuación (una excepción sería <http://>).

No agregue un punto después del URL para evitar la impresión de que este es parte del URL. Esto no es un asunto de estilo, sino de recuperación.

Pruebe las URL en sus referencias en cada etapa previa al envió y/o publicación de su trabajo. Si el documento que está citado ha sido trasladado, actualice el URL para que este indique la ubicación correcta. Si el contenido ya no está disponible, sustitúyalo por otra

fuelle (p. ej., la versión final si originalmente cito un borrador) o retírelo completamente del trabajo.

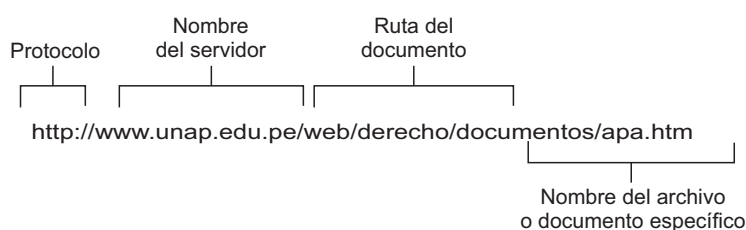


Figura 2. Componentes de la URL  
Fuente: Adaptado del Manual APA (6° ed)

## VI. Ejemplos de referencias por tipo

### 1. Publicaciones periódicas

Las publicaciones periódicas incluyen artículos publicados de manera regular como: publicaciones periódicas, revistas, periódicos y boletines informativos.

#### A. Estructura

Autor, AA, Autor, B.B., y Autor, C.C. (año). Título del artículo. *Título de la publicación*, xx, pp-pp.  
doi:xx.xxxxxxxxxx

Incluya el identificador de objeto digital (DOI) en la referencia en caso de que haya alguno asignado.

Si el contenido no tiene DOI asignado y usted lo ha recuperado en línea, incluya en la referencia la URL de la publicación periódica especializada, boletín informativo o revista.

Utilice este formato: Recuperado de <http://www.xxxxxxxx>

Alfabetice los trabajos sin autor tomando la primera palabra importante del título y utilice un título corto en el texto (o el título

completo si éste es corto) y coloque entre comillas la cita parentética: ("Six Sites Meet," 2006).

Algunas publicaciones periódicas ofrecen material complementario, el cual está disponible en línea. Para hacer referencia de este material complementario o de cualquier otra información no rutinaria, que sea importante para la identificación y recuperación, incluya después del título una descripción del contenido entre corchetes: [Carta al editor], [Mapa], [Audio en podcast], [Edición especial], [Material complementario].

#### **B. Elementos**

- Autor(es), Apellidos e inicial del nombre
- Año de publicación (entre paréntesis)<sup>3</sup>
- Título del artículo (sin cursiva, seguido de punto)<sup>4</sup>
- *Título de la revista* (en letra cursiva, seguido de punto)
- *Volumen* (en letra cursiva, seguido de coma)
- *Número* (en letra cursiva, entre paréntesis, seguido de coma)
- Paginación (separadas por un guión, y comas en páginas discontinuas)
- DOI o URL (seguido de punto)<sup>5</sup>

#### **C. Ejemplos**

*Artículo de revista académica, con paginación consecutiva: se indica sólo volumen*

Peña Cabrera, R. (1999). El delito de feminicidio. *Revista Penal*, 44, 695-702. doi:10.1037/0278-6133.24.2.225

*Artículo de revista con paginación no consecutiva: se indica volumen y número*

Idrovo, A. J., Ruiz, M., & Manzano, A. P. (2010). Más allá de la hipótesis de desigualdad en el ingreso e

<sup>3</sup> En el caso de periódicos mencionar la fecha completa (*día de mes de año*)

<sup>4</sup> Si usted tradujo el título original, incluya la traducción entre corchetes.

<sup>5</sup> Si el material bibliográfico no esta presenta este elemento, puede ser omitido en la referencia.

ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

influenciar la salud humana: una exploración mundial.  
*Saúde Pública*, 44(4), 695-702.

***Artículo de revista sólo con número, sin volumen***

Mendoza Escalante, M. (2006). Los Tratados Internacionales de Derechos Humanos y su aplicación. *Actualidad Jurídica*. (157), 161-164. Recuperado de <http://gacetajurídica.com/art/dh/16.htm>

***Artículo de revista sin número, sin volumen***

Cuando la revista no tiene número, sino que sólo se expresa un mes, una estación del año o es una publicación especial, se pone el mes y coma en cursiva, las páginas en letra normal, o publicación especial.

Thompson, L. & Walker, A. (1982). The dyad as the unit of analysis: Conceptual and methodological issues. *Journal of Marriage and the Family*, November, 889-900.

***Artículo de revista con más de 6 autores***

Se escribe la partícula latina et al. después del sexto autor.

Rose, M.E., Huerbin, M., Melick, J., Marion, D.W., Palmer, A.M., Schiding, J.K., et al. (2002). Regulation of interstitial excitatory amino acid concentrations after cortical contusion injury. *Brain Res*. 935(1-2), 40-46.

***Artículo de revista científica en prensa***

Torres Vasquez, A. y Ticona Avendaño, V. (en prensa). La prescripción civil. *Iure Civitas*. Recuperado de <http://fancivil.iure.com/0002.pdf>

***Artículo de boletín informativo (newsletter)***

Cravioto, J. (1966). La desnutrición proteicoenergética y el desarrollo psicobiológico del niño. *Boletín de la Oficina Sanitaria Panamericana*, 61, 285- 304.

**Artículo de boletín informativo sin autor**

Los límites o excepciones de la vigente Ley de propiedad Intelectual. (Marzo-Abril, 2006). *Cedro, Boletín Informativo*, 53, 22.

**Artículo de diario con autor**

Paredes Castro, J. (01 de febrero de 2011). ¿Qué hay de la segunda vuelta?. *El Comercio*,<sup>6</sup> p. a6.

**Artículo de diario sin autor**

Ratifican pedido de seis años para procesados: Caso Banco República en la recta final. (01 de febrero de 2011). *El Comercio*, p. a8.

**2. Libros, libros de consulta y capítulos de libros**

Esta categoría incluye libros y libros de consulta como enciclopedias, diccionarios y libros de consulta de una disciplina específica. También se incluyen libros que se publican exclusivamente de manera electrónica, trabajos de consulta y libros de dominio público disponibles en línea, así como libros agotados que pueden estar disponibles sólo en repositorios en línea.

**A. Estructura**

**i. Para un libro completo**

- Autor, A. A. (1967). *Título del trabajo*. Lugar: Editorial.
- Autor, A. A. (1997). *Título del trabajo*. Recuperado de <http://www.xxxxxxx>
- Autor, A. A. (2006). *Título del trabajo*. doi:xxxxx
- Editor, A. A. (Ed.). (1986). *Título del trabajo*. Lugar: Editorial.

**ii. Para el capítulo de un libro o para la entrada de un libro de consulta**

- Autor, A. A., y Autor, B. B. (1995). Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor y C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.

---

<sup>6</sup> Preceda los números de página de los artículos de periódico con p. o pp.

#### ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

- Autor, A. A., y Autor, B. B. (1993). Título del capítulo o entrada. En A. Editor y B. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Recuperado de <http://www.xxxxxxx>
- Autor, A. A., y Autor, B. B. (1995). Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor y C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). doi:xxxxxxx

#### **iii. Para una entrada en un trabajo de consulta sin autoría**

- Título de entrada. (1998). En A. Editor (ed.). *Título del trabajo de consulta* (xx ed., Vol. xx, pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.
- Título de entrada. (1998). En *Título del trabajo de consulta* (xx ed. (Vol. xx). Recuperado de <http://www.xxxxxxxx>

Si no hay números de página, el capítulo o título de entrada es suficiente.

Cuando el autor y el editor son los mismos, utilice la palabra Autor como nombre del editor.

Alfabetice los libros sin autor o editor por la primera palabra importante del título. En la cita del texto, utilice pocas palabras para el título o el título completo si éste es corto, en lugar del nombre del autor.

Incluya, entre paréntesis, información sobre ediciones, números de volúmenes y números de páginas (tales como edición revisada, número de volumen o rango de página del capítulo) inmediatamente después del título y con el punto después del paréntesis: (Rev. ed.) o (Vol. xx, pp. xxx-xxx).

Para cualquier información no rutinaria importante para la identificación y recuperación, incluya una descripción del contenido entre corchetes inmediatamente después del título: [Folleto], [Monografía].

Para trabajos de consulta muy importantes con un gran consejo editorial, usted puede listar el nombre del editor principal, seguido de et al.

Para libros o capítulos disponibles sólo en línea, la declaración electrónicamente recuperada se coloca en el lugar del nombre y la ubicación de la editorial.

### **B. Elementos**

- Autor (Apellido e inicial del nombre)
- Año de publicación (entre paréntesis)
- *Título del libro* (en cursiva)
- Edición (entre paréntesis)
- Lugar de publicación (seguido de dos puntos)
- Editorial.

### **C. Ejemplos**

#### ***Libro completo, versión impresa***

Becaria, C. (1998). *De los Delitos y las Penas*. Madrid, España: Alianza.

#### ***Versión electrónica de libro impreso***

Becaria, C. (1998). *De los Delitos y las Penas* [versión Adobe Digital Editions]. Recuperado de <http://www.librosgratis.com/penal/becaria.pdf>

Becaria, C. (1998). *De los Delitos y las Penas* [versión DX Reader]. doi: 10.1036/0071393722

#### ***Libro exclusivamente electrónico***

Becaria, C. (1998). *De los Delitos y las Penas*. Recuperado de <http://www.librosgratis.com/penal/becaria.pdf>

#### ***Varios volúmenes en un trabajo de varios volúmenes***

Muñoz, S. (2006-2009). *Tratado de derecho administrativo y derecho público general* (2 ed.) (Vols. 1-3). Madrid, España: Iustel.



#### ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

En el texto utilice la siguiente cita parentética:  
(Muñoz, 2006-2009).

#### ***Versión electrónica del capítulo de un libro en un volumen de una serie***

Strong, E. K., & Uhrbrock, R. S. (1923). Bibliography on job analysis. En L. Outhwaite (Ed. de la serie), *Personnel Research Series: Vol. I. Job analysis and the curriculum* (pp. 140-146). doi:10.1037/10762-000.

Si el contenido tiene DOI asignado, proporcione el DOI en la referencia. No se necesita el URL o el nombre de la base de datos.

En series publicadas de manera regular, con subtítulos que cambian frecuentemente, el título de la serie va en mayúscula y el subtítulo va en minúscula, como en el título de un libro.

#### ***Capítulo de un libro, versión impresa***

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

#### ***Capítulo de un libro traducido al español, reimpresso por otra fuente***

Piaget, J. (1998). Extractos de la teoría de Piaget (Trad. G. Gellerier & J. Langer). En K. Richardson & S. Sheldon (Eds.), *Cognitive development to adolescence: A reader* (pp. 3-18). Hillsdale, NJ: Erlbaum. (Reimpreso de *Manual of child psychology* pp. 703-732, por P H. Mussen, Ed., 1970, Nueva York, NY: Wiley)

Si se utiliza como fuente la traducción al español de un trabajo en otra lengua, cite la traducción al español.

#### GUÍA DE CITADOS SEGÚN EL ESTILO APA, SEXTA EDICIÓN

Proporcione el título en español sin corchetes, seguido del nombre del traductor entre paréntesis.

En el texto utilice la siguiente cita parentética: (Piaget, 1970/1988).

#### **Libro de consulta**

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology* Washington, DC: American Psychological Association.

#### **Entrada en un trabajo de consulta**

Gil Esteban, R. (1998). Amortización. En *Diccionario bancario español-inglés = English-Spanish banking dictionary* (7a ed). Madrid: Paraninfo.

#### **Entrada en un trabajo de consulta en línea**

Gil Esteban, R. (1998). Amortización. En *Diccionario bancario español-inglés = English-Spanish banking dictionary* (7a ed). Recuperado de <http://diccionario.banca.net/entrada/amortizacion.php>

#### **Entrada en un trabajo de consulta en línea, sin autor o editor**

Amortización. En *Diccionario bancario español-inglés = English-Spanish banking dictionary* (7a ed). Recuperado de <http://diccionario.banca.net/entrada/amortizacion.php>

Si la versión en línea hace referencia a una edición impresa, incluya el número de edición después del título.

#### **Libros y monografías con más de un autor (hasta seis)**

Valderrama Valderrama, L., Tovalino Castro, F., (2014). *Despido Arbitrario* (1a ed.). Lima: Gaceta Jurídica S.A.

***Libros y monografías con más de seis autores (en este caso se incluye hasta el sexto autor y se añade la locución latina et al.)***

Elzo, J., Orizo, F. A., González-Anleo, J., González Blasco, P., Largaespada, M. T., et al. (2004). Jóvenes españoles 2003. Madrid, España: Fundación Santa María.

***Libro traducido al español***

Villee, C (1968). *Biología*. (F. Colchero A., Trad.). México: Interamericana.

**3. Informes técnicos y de investigación**

Los informes técnicos y de investigación, normalmente abarcan la investigación original pero pueden o no estar revisados por pares. Son parte de un cuerpo de literatura, a veces llamado literatura gris.

**A. Estructura**

Autor, A. A. (1998). Título del trabajo (Informe No. xxx). Lugar: Editorial.

Si la organización emisora asigna un número (ej. número de informe, número de contrato, número de monografía) al informe, coloque ese número entre paréntesis inmediatamente después del título.

Para informes recuperados en línea, identifique la editorial como parte de la declaración recuperada a menos que la editorial haya sido identificada como el autor: Recuperado de la página de Internet del organismo: <http://www.xxxxxxx>

**B. Ejemplo**

***Informe de un archivo institucional***

McDaniel, J. E. ( & Miskel, C. G. (2002). The effect of groups and individuals on national decisionmaking: Influence and domination in the reading policymaking

environment (CIERA Informe 3-025). Recuperado del sitio de Internet de University of Michigan, Center for Improvement of Early Reading Achievement:  
<http://www.ciera.org/library/reports/inquiry-3/3-025/3-025.pdf>

#### **4. Actas de congresos y simposios**

Las actas de congresos y simposios se pueden publicar en libros o en publicaciones periódicas. Para citar las actas publicadas en un libro, utilice el mismo formato que con un libro o con el capítulo de un libro. Para citar actas que se publican de manera habitual, emplee el mismo formato que utilizaría con una publicación periódica

##### **A. Estructura**

Colaborador, A. A., Colaborador, B. B., Colaborador, C. C, y Colaborador, D. D. (Mes, año). Título de la colaboración. En E. E. Presidente (Presidencia), *Título del simposio*. Simposio llevado a cabo en la conferencia de Nombre de la Organización, Lugar.

#### **5. Disertaciones doctorales y tesis de maestría**

Tanto las disertaciones doctorales como las tesis de maestrías se pueden recuperar de bases de datos por suscripción, archivos institucionales y páginas web personales.

##### **A. Estructura**

##### ***i. Para una tesis doctoral o tesis de maestría disponible en una base de datos***

Autor, A. A. (2003). *Título de la tesis doctoral o tesis de maestría* (Tesis doctoral o tesis de maestría). Recuperada de Nombre de la base de datos. (Acceso o Solicitud No.)

##### ***ii. Para una tesis o tesis inédita***

Autor, A. A. (1978). *Título de la tesis doctoral o tesis de maestría* (Tesis doctoral o tesis de maestría inédita). Nombre de la Institución, Lugar o URL.

## 6. Medios audiovisuales

Los medios audiovisuales incluyen películas; emisiones de audio o televisión (incluyendo podcasts) así como material estático como mapas, material gráfico o fotografías.

### A. Estructura

#### *i. Para una película*

Productor, A. A. (Productor), & Director, B. B. (Director). (Año). *Título de la película* [Película]. País de origen: Estudio.

#### *ii. Para una grabación de música*

Escritor, A. (Año de Copyright). Título de la canción [Grabada por B. B. Artista si es distinto del escritor]. *En Título del álbum* [Medio de grabación: CD, disco, casete, etc.] Lugar: Sello discográfico. (Fecha de grabación si es distinta de la fecha de copyright de la canción).

Liste a los colaboradores primarios en el lugar del autor y utilice paréntesis para identificar su colaboración. Para un episodio de una serie de televisión o radio, utilice el mismo formato que el que emplearía con un capítulo de libro, pero liste al guionista y al director en el lugar del autor y al productor en el lugar del editor.

### B. Ejemplo

#### **Mapa recuperado en línea**

Lewis County Geographic Information Services (Cartógrafo). (2002). Population density, 2000 U.S. Census [Mapa demográfico]. Recuperado de [http://www.coJewis.wa.us/publicworks/maps/Demographics/census--pop-dens\\_2000.pdf](http://www.coJewis.wa.us/publicworks/maps/Demographics/census--pop-dens_2000.pdf)

## 7. Compilaciones y documentos de archivo

Las fuentes de archivo incluyen cartas, manuscritos inéditos, panfletos y folletos de circulación limitada, documentos internos

tanto institucionales como corporativos, recortes de prensa y otros documentos, así como materiales sin texto, tales como, fotografías y mecanismos que se encuentran en posesión de un autor, o forman parte de una compilación institucional.

**A. Estructura**

Autor, A. A. (Día, Mes, Año). *Título del material*. [Descripción del material]. Nombre de la compilación (Número de clasificación, Número de caja, Número o nombre del archivo, etc.). Nombre y lugar del repositorio.

**B. Ejemplos**

***Entrevista grabada y disponible en un archivo***

Smith, M. B. (12 de agosto de 1989). Entrevista de C. A. Kiesler [Cinta de audio]. President's Oral History Project, American Psychological Association. APA Archives, Washington, DC.

***Transcripción de una entrevista grabada, grabación no disponible***

Sparkman, C. F. (1973). *Una historia oral con el Dr. Colley F. Sparkman/Entrevistador: Orley B. Caudill*. Mississippi Oral History Program (Vol. 289), University of Southern Mississippi, Hattiesburg.

***Fotografías***

[Fotografías de Robert M. Yerkes]. (ca. 1917-1954). Robert Meams Yerkes Papers (Caja 137 Fóldeo 2292). Manuscritos y archivos, Yale University Library, New Haven, CT

**8. Foros en Internet, listas de direcciones electrónicas y otras comunidades en línea**

Internet le ofrece varias opciones a la gente de todo el mundo para proponer y unirse a discusiones acerca de uno o varios temas en particular. Estas opciones incluyen blogs, grupos de noticias, foros en línea, grupos de discusión y listas de correos electrónicos.

**A. Estructura**

Autor, A. A. (Día, Mes, Año). Título del mensaje  
[Descripción de la forma] Recuperado de  
<http://www.xxxx>

**9. Referencias de materiales legales**

Asegúrese de que sus referencias legales sean actuales y que contengan toda la información necesaria para permitirle al lector localizar el material al que se está haciendo referencia.

Por lo general, cada forma de referencia para estatutos y otras legislaciones incluye: (a) un título o nombre popular o formal de la legislación y después, (b) la cita, ya sea de la compilación editada de materiales legislativos donde la legislación está codificada (p. ej., una sección numerada específica de un volumen particular del United States Code [Código de Estados Unidos], incluyendo la fecha de publicación de la compilación estatutaria entre paréntesis, o el rótulo de identificación para la legislación asignada por el cuerpo de la legislación durante la sesión legislativa en particular (p. ej., una sección específica de un decreto, identificada por su número de ley pública).

Por lo general, una forma típica de referencia para las resoluciones de tribunales incluye: (a) el título o nombre del caso (normalmente una parte versus la otra); (b) la cita, de un volumen y página de uno o varios conjuntos de libros (llamados relatores, que suelen contener resoluciones de los tribunales en divisiones políticas particulares o jurisdicciones) donde se pueden encontrar los casos publicados (p. ej., el Federal Reporter, Second Series [Relator Federal, Segunda Serie]); y finalmente, (c) la jurisdicción precisa del tribunal que escribe la resolución (p. ej., the New Court of Appeals (el Juzgado de Apelaciones de Nueva York ), entre paréntesis, incluyendo la fecha de la resolución.

Tanto para legislaciones como para resoluciones de tribunales, la cita puede ir seguida de cierta información descriptiva adicional que se refiere al contenido de la legislación o de la resolución de tribunales, a la historia de la legislación o de la resolución de

## GUÍA DE CITADOS SEGÚN EL ESTILO APA, SEXTA EDICIÓN

tribunales (p. ej. últimas apelaciones sobre las resoluciones de tribunales o últimas enmiendas a la legislación), o a otras fuentes en las que se puede recuperar la cita de la legislación o de la resolución de tribunal. Se recomienda a los autores que consulten el Bluebook para dar un formato apropiado a dicha información adicional. Siga al pie de la letra el Bluebook en cuanto al estilo correcto de abreviaturas. Aquí se muestran algunos ejemplos de las abreviaturas más comunes que aparecen en las revistas científicas de la APA. Cong. U.S. Congress (Congreso de EUA).

El estilo APA corresponde a la lengua inglesa y en particular al sistema legislativo de Estados Unidos. Por tal motivo, la APA sugiere al lector consultar el sistema de citación legal vigente en su país, con el fin de que sus referencias de material legal se apeguen al mismo, por ello se realiza una adaptación de normas utilizadas en “The bluebook: A Uniform System of Citación”, basado en el Manual de Citación Normas APA de la Biblioteca de la Universidad Externado de Colombia

### A. Constitución

Título de la Constitución [Const.]. (fecha de promulgación). [Término<sup>7</sup>] número de edición. Editorial/ Recuperado de

#### **Ejemplo:**

Constitución Política del Perú [Const.] (1993) 2da Ed.

Recuperado de

<http://www4.congreso.gob.pe/ntley/Imagenes/Constitu/Cons1993.pdf>

Constitución para la República del Perú [Const.] (1979).

[ Derogada ] Recuperado de

<http://www4.congreso.gob.pe/comisiones/1999/simplificacion/const/1979.htm>

---

<sup>7</sup> Puede utilizar estos términos si los considera necesario: Derogada, Enmendada, Reformada y Anotada.



**Modelo de cita:** (Const. 1993)

**B. Artículo de la Constitución**

Título de la Constitución [Const.]. (fecha de promulgación).  
Artículo [Número de título]. Número de edición.  
Editorial/Recuperado de

**Ejemplo:**

Constitución Política del Perú [Const.]. (1993) Artículo 3  
[Título I]. 2da Ed. Editora Perú.

**Modelo de cita:** (Const., 1993, art. 13)

**C. Ley/ Decreto**

Organismo que lo decreta. (día, mes y año). Título de la ley. [número  
de la ley/decreto]. DO: [Diario oficial donde se encuentra]/  
Recuperado de

**Ejemplo:**

Congreso de la República del Perú. (09 de julio de 2014)  
Ley Universitaria. [Ley N.º 30220]. Recuperado de  
<http://www.unmsm.edu.pe/transparencia/archivos/NL20140709.PDF>

**Modelo de cita:** (Ley N.º 30220, 2014)

**D. Artículo de una ley/decreto**

Organismo que lo decreta. (día, mes y año). Artículo. [Número de  
título]. *Título de la ley*. [número de la ley/decreto]. DO: [Diario  
oficial donde se encuentra]/Recuperado de

**Ejemplo:**

Congreso de la República del Perú. (09 de julio de 2014).  
Artículo 10 [Título I]. *Ley Universitaria*. [Ley N.º 30220].  
R e c u p e r a d o d e  
<http://www.unmsm.edu.pe/transparencia/archivos/NL20140709.PDF>

**Modelo de cita:** (Ley 30220, 2014, art. 10)

**E. Código**

Título del código [Código]. (año de la edición citada) número de edición. Editorial.

**Ejemplo:**

Código Civil [Código]. (2006) 22 de. Jurista Editores

**Modelo de cita:** (Código Civil, 2006)

**F. Sentencias**

Tribunal y sala que expide. (fecha) número de sentencia [MP. <Nombre del magistrado ponente>]

**Ejemplos:**

Corte Suprema de Justicia, Sala penal permanente. (29 de setiembre de 2015) Casación N°56 - 2014 [MP. José Antonio Neyra Flores]

Tribunal Constitucional. (13 de marzo de 2003) Sentencia del Exp. N° 976-2001-AA/TC.

**Modelo de cita:**

(Corte Suprema de Justicia, sala penal permanente, Casación N° 56-2014, 2014).

## Referencias

- ANPAD (2010). *Tablas y figuras*. Brasil:s/e. Recuperado de [http://www.anpad.org.br/diversos/apa/apa\\_tabelas\\_figuras\\_esp.pdf](http://www.anpad.org.br/diversos/apa/apa_tabelas_figuras_esp.pdf)
- American Psychological Association (2010) *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (3° ed)*. México: Editorial El Manual Moderno.
- Universidad de Piura. Biblioteca Central (2011). *Guía para la elaboración y presentación de trabajos de investigación, según el estilo APA (American Psychological Association), Perú*. Recuperado de <http://udep.edu.pe/biblioteca/files/2015/07/Guia-ElabCitas-y-Ref-Estilo-APA.pdf>
- Universidad Externado de Colombia. Biblioteca (2015). *Manual de citación normas APA*. Colombia. Recuperado el 10 de agosto de 2016 de <http://biblioteca.uexternado.edu.co/b1B11073k4/wp-content/uploads/Manual-de-citaci%C3%B3n-APA-v7.pdf>
- Universidad de Murcia (2013). *Resumen Normativa APA*. España. Recuperado de <http://www.um.es/documents/299436/1854327/Normas+APA+en+el+TFG+F+Educaci%C2%B4n-1.pdf/9c75bb27-bd49-48dc-960b-c67e018350a9>
- Normas APA (2016). *Inserción de tablas y figuras en normas apa*. Recuperado de <http://normasapa.com/insercion-de-tablas-y-figuras/>
- Zavala Trías, S. (2009). *Guía a la redacción en el estilo APA, 6ta edición*. Caracas: Biblioteca de la Universidad Metropolitana. Recuperado de [http://palabra.servicioseditoriales.info/es/sites/default/files/guia\\_apa\\_zavala.pdf](http://palabra.servicioseditoriales.info/es/sites/default/files/guia_apa_zavala.pdf)

**VII. Anexo**

**GUÍA RÁPIDA DEL ESTILO APA**

**Citas en el texto**

Nº de autores	Primera cita en el texto	Citas subsecuentes en el texto	Primera cita en el texto entre paréntesis	Citas subsecuentes entre paréntesis
1	Walker (2007)	Walker (2007)	(Walker, 2007)	(Walker, 2007)
2	Walker y Allen (2004)	Walker y Allen (2004)	(Walker & Allen , 2004)	(Walker & Allen , 2004)
3	Bradley, Ramírez y Soo (1999)	Bradley et al. (1999)	(Bradley, Ramírez , & Soo, 1999)	(Bradley et al., 1999)
4	Bradley, Ramírez, Soo y Walsh (2006)	Bradley et al. (2006)	(Bradley, Ramírez, Soo, & Walsh, 2006)	(Bradley et al., 2006)
5	Walker, Allen, Bradley, Ramírez y Soo (2008)	Walker et al. (2008)	(Walker, Allen, Bradley, Ramírez , & Soo, 2008)	(Walker et al., 2008)
6 o +	Wasserstein et al. (2005)	Wasserstein et al. (2005)	(Wasserstein et al., 2005)	(Wasserstein et al., 2005)
Grupos con siglas	Organización Mundial de la Salud (OMS, 2003)	OMS (2003)	(Organización Mundial de la Salud [OMS], 2003)	(OMS, 2003)
Grupos sin siglas	University of Pittsburg (2005)	University of Pittsburg (2005)	(University of Pittsburg, 2005)	(University of Pittsburg, 2005)

ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

Referencias bibliográficas: documentos impresos

Tipo de referencia	Referencia
Libro con más de un autor y con otra edición que no es la primera.	Hoffman, C. P. , Fisher, J. P. & Lipkin, G. B. (1981). Simplified nursing. (19a ed.). Filadelfia: J. B. Lippincott.
Libro con autor corporativo	Organización Panamericana de la Salud. (1969). Conferencia técnica 1968: actividades de nutrición en el nivel local de un servicio general de salud. Washington, DC, EE.UU.: Autor
Parte o capítulo de libro	O'Neil, J. M. & Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys: methaphor for healing, transition and transformation. En B.R. Wainrib (Ed.), Gender issues across the life cycle (4a. ed., pp.107-123). Nueva York, EE.UU.: Springer.
Artículo de revista científica con un autor (apellido de origen español)	Hernandez Tristán, R. (2010). Balance y perspectivas de la cooperación universitaria al desarrollo en España. Revista española de desarrollo y cooperación, 6, 177-191.
Artículo de revista científica con un autor	Prieto, A. (2001). Instrumento de evaluación de campos clínicos para la enseñanza profesional de enfermería (ECCE). Horizonte de Enfermería, 12(1), 11-21.
Artículo de revista científica con más de un autor (hasta 7)	Kernis, M. H., Cornell, D. P., Sun, C. R., Berry, A. & Harlow, T. (1993). There's more to self-esteem than whether it is high or low: the importance of stability of self-esteem. Journal of Personality and Social Psychology, 65(6), 1190-1204.
Tesis, disertación doctoral no publicada	Wilfey, D. E. (1989). Interpersonal analyses of bulimia: normal-weight and obese. Disertación doctoral no publicada, University of Missouri, Columbia, EE.UU.
Conferencia, congreso o reunión	Rivera, M. S. (2002). Conciencia de género en las etapas del ciclo vital de las mujeres. En L. Pérez. (Ed.), VII Jornadas Australes Sobre Género, Mujer y Desarrollo (pp. 230-255). Valdivia, Chile: Universidad Austral de Chile.

GUÍA DE CITADOS SEGÚN EL ESTILO APA, SEXTA EDICIÓN

Referencias bibliográficas: documentos electrónicos

Tipo de referencia	Referencia
Artículo de revista con DOI asignado	Timmons, M. (2007). Navigating contradictory communities of practice in learning to teach for social justice. <i>Anthropology and Education Quarterly</i> , 38(4), 380-404. doi:10.1525/aeq.2007.38.4.380
Artículo de revista con URL	Suchismita, R. & Martin, B. (2008). Two routes for activation in the priming of categorical coordinates. <i>The Journal of General Psychology</i> , 135(1), 65-83. Recuperado de <a href="http://www.heldref.org/jgeneralp.php">http://www.heldref.org/jgeneralp.php</a>
Documento de varias páginas creado por organización privada, sin fecha	Greater New Milford (Ct) Area Healthy Community 2000, Task Force on Teen and Adolescent Issues. (s.f.). Who has time for a family meal? You do!. Recuperado de <a href="http://www.familymealtime.org">http://www.familymealtime.org</a>
Artículo de revista científica con un autor (apellido de origen español)	Hernandez Tristán, R. (2010). Balance y perspectivas de la cooperación universitaria al desarrollo en España. <i>Revista española de desarrollo y cooperación</i> , 6, 177-191.
Documento disponible en el sitio web del programa o departamento de una universidad	Massardo, L. (Ed.). (s.f.). Apuntes de reumatología. Recuperado del sitio Web del Departamento de Publicaciones de la Pontificia Universidad Católica de Chile, de <a href="http://escuela.med.puc.cl/publ/ApuntesReumatologia/Indice.html">http://escuela.med.puc.cl/publ/ApuntesReumatologia/Indice.html</a>
Libro electrónico completo	Baker, J. L. (2000). Evaluación del impacto de los proyectos de desarrollo en la pobreza: manual para profesionales. Recuperado de <a href="http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-manual.pdf">http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-manual.pdf</a>

ESCUELA PROFESIONAL DE DERECHO

Referencias bibliográficas: materia legal

Tipo de legislación	Referencia	Cita
Constitución	Constitución Política del Perú [Const.] (1993) 2da Ed. Recuperado de <a href="http://www4.congreso.gob.pe/ntley/Imagenes/Constitu/Cons1993.pdf">http://www4.congreso.gob.pe/ntley/Imagenes/Constitu/Cons1993.pdf</a>	(Const. 1993)
Artículo de la Constitución	Constitución Política del Perú [Const.]. (1993) Artículo 3 [Título I]. 2da Ed. Editora Perú.	(Const., 1993, art. 13)
Ley/Decreto	Congreso de la República del Perú. (09 de julio de 2014) Ley Universitaria. [Ley N.o 30220]. Recuperado de <a href="http://www.unmsm.edu.pe/transparencia/archivos/NL20140709.PDF">http://www.unmsm.edu.pe/transparencia/archivos/NL20140709.PDF</a>	(Ley N.o 30220, 2014)
Artículo de una ley/decreto	Congreso de la República del Perú. (09 de julio de 2014). Artículo 10 [Título I]. Ley Universitaria. [Ley N.o 30220]. Recuperado de <a href="http://www.unmsm.edu.pe/transparencia/archivos/NL20140709.PDF">http://www.unmsm.edu.pe/transparencia/archivos/NL20140709.PDF</a>	(Ley 30220, 2014, art. 10)
Código	Código Civil [Código]. (2006) 22 de. Jurista Editores.	(Código Civil, 2006)
Sentencias	Corte Suprema de Justicia, Sala penal permanente. (29 de setiembre de 2015) Casación N°56 - 2014 [MP. José Antonio Neyra Flores]	(Corte Suprema de Justicia, sala penal permanente, Casación N° 56, 2014)

## **VISIÓN Y MISIÓN DE LA E.P. DERECHO**

### **VISIÓN:**

La Escuela Profesional de Derecho al 2018, logra calidad académica y acreditada, brindando una excelente formación profesional competitiva y de alta calificación en Derecho.

### **MISIÓN:**

Somos una prestigiosa Escuela Profesional de Derecho de la Universidad Nacional del Altiplano, que forma profesionales de alta calidad y competitividad en Derecho, con conocimiento profundo de la realidad nacional y regional; de la investigación jurídica, la proyección social y extensión universitaria, mediante proyectos educativos adecuados y especializados propiciando el desarrollo humano con valores éticos.



# Valores

