

Tema: APARATO CRITICO QUE SOPORTA LA INVESTIGACION Y CRITERIOS DE EDICION →

- NOMBRE DEL ALUMNO: DENILSON ANTONIO CRUZ VELASCO
- NOMBRE DEL DOCENTE: GUADALUPE DE LOURDES ABARCA FIGUEROA
- CARRERA: CONTADURIA Y FINANZAS
- CUATRIMESTRE: 9°
- MATERIA: SEMINARIO DE TESIS
- COMITÁN DE DOMINGUEZ CHIAPAS A 10 DE JULIO DEL 2022

Aparato crítico que soporta la investigación y criterios de edición.

Fuentes

El aparato crítico que soporta la información presentada, se integra por un listado de fuentes consultadas y las notas que indican con precisión dónde se obtuvo la información citada, que completan el texto con argumentos, aclaraciones y notas que remiten al lector a otra página del mismo trabajo para relacionar y comprender mejor un detalle particular ambos.

Al documentar un trabajo se demuestra respeto por el trabajo de otros, la inclusión de citas en un escrito y la elaboración del listado de referencias le permite proteger los derechos de autor y sustentar las ideas propias.

Asociación Americana de Psicología (APA)

Presentación de lista de referencias y citas textuales APA, estas normas se extrajeron de la segunda edición en español del Manual de estilo de publicaciones de la APA

Las normas APA las citas de referencia son incorporadas en el texto utilizando el método autor – fecha que consiste en escribir el apellido del autor y el año de publicación dentro del cuerpo del trabajo.

Pautas para presentar las citas de referencia según

1. Según tipo de cita 2. Según características del autor 3. Características del trabajo

Según tipo de citas

Las normas APA clasifican las citas de referencia en dos categorías: directa o textual y parafraseo o resumen.

La cita textual tiene menos de 40 palabras se presenta entre comillas dentro del texto y al final se incluye entre paréntesis el apellido, año de publicación y la página de donde se extrajo.

Si tiene más de 40 palabras se omiten las comillas y se deja como un texto independiente con un margen izquierdo más amplio que el resto del texto

Si hace alguna modificación al texto de la cita, ésta debe ir entre corchetes [...] De otra parte, para indicar omisiones en la cita es necesario dejar tres puntos suspensivos.

El parafraseo o el resumen es escribir con sus propias palabras dentro del texto. No es necesario escribir la cita entre comillas o incluirla en un párrafo aparte. Tampoco hay necesidad de incluir el número de la página donde está ubicada la idea. Sólo es necesario mencionar al autor y la fecha y usted puede decidir cómo incluir esta información dependiendo de su estilo de escritura.

Cuando se hacen varias referencias de la misma fuente en un sólo párrafo debe escribir la fecha en la primera cita; después basta con escribir el nombre del autor

Según características del autor

Si cita un documento escrito por dos autores es necesario escribir los apellidos de los dos toda vez que los cite.

Si se cita un documento escrito entre tres y cinco autores, debe escribir los apellidos de toda la primera vez que los cite y después incluir el apellido del primer autor seguido de "et al." (Sin cursiva y con punto después del "al.").

Cuando se cita a seis o más autores, presente la primera cita con el apellido del primer autor seguido de "et al."

Si el autor es una corporación o institución gubernamental, hay que incluir el nombre completo cada vez que se cite en el texto. Si el nombre es muy largo, escriba el nombre completo la primera vez e identifique entre corchetes, "[]", la abreviatura que utilizará en citas posteriores.

Si el trabajo no tiene autor, cite las primeras palabras del título del capítulo o del libro seguido de puntos suspensivos. Cuando es el título del capítulo anótelo entre comillas así no esté completo, y si es de un libro escríbalo en cursiva

Según características del trabajo

Al citar según características del trabajo y esta es una obra clásica que no tiene fecha, escriba el apellido del autor, seguido de las iniciales "s.f." Si la obra fue traducida, cite el año de la traducción precedido de la abreviatura "trad."

Las comunicaciones personales incluyen cartas, memorandos, correos electrónicos y conversaciones, entre otros. Dado que éstas no pueden recuperarse por el lector, no deben incluirse en la lista de referencias. Sólo deben citarse en el texto proporcionando las iniciales y el apellido del emisor, así como la fecha de la manera más exacta posible.

Lista de referencias

La lista de referencias es el conjunto de fuentes citadas en un manuscrito y su objetivo es permitir a los lectores ubicar dichas fuentes

Bajo las normas APA, la lista de referencias se organiza alfabéticamente según autor, se presenta a doble espacio y cada entrada debe tener una sangría francesa

Reglas aplicables para casos especiales

En caso de haber consultado más de un trabajo del mismo autor, debe ordenarlos según la fecha empezando por la más antigua 2. Las referencias con el mismo primer y segundo autor, pero tercer autor diferente se organiza en orden alfabético de acuerdo al nombre del tercer autor. 3. Las referencias del mismo autor y fecha de publicación se organizan en orden alfabético de acuerdo al título de la obra. 4. Las referencias de autores con el mismo apellido se organizan alfabéticamente según la primera inicial. 5. Cuando las referencias no tienen autor o los autores son corporaciones se ubican en el espacio que les corresponde según la organización alfabética, teniendo en cuenta la primera letra del título o del nombre de la corporación. (Se debe escribir el nombre completo de la corporación). 6. La lista de referencias no debe incluir comunicaciones personales tales como cartas o correos electrónicos pues esta información no es localizable.

Esquemas y ejemplos de referencias

La red contiene documentos de diferentes tipos que se estructuran y presentan de maneras variadas

Se pueden encontrar artículos de revistas que se publican en línea, documentos que se pusieron en la red o páginas web,

La diversidad de documentos que se pueden citar de la red plantea el reto acerca de cómo generar una unidad de criterio en la presentación de citas de esta fuente.

Es importante tener en cuenta dos aspectos para utilizar y citar los documentos de esta fuente: 1. Dirigir a los lectores lo más cerca posible a la información que está siendo citada. 2. Proporcionar direcciones correctas.

Esquema general para las referencias de una enciclopedia o diccionario: • Grand alliance, war of the. (1972). En Encyclopedia Britannica (Vol. 10, pp. 672 – 676). Chicago, II, EEUU: Enciclopedia Británica.

Modelo Latino

Para la elaboración de esta sección se consultó el "Manual para la elaboración de Tesis", emitido por el departamento de la Licenciatura en Derecho del ITAM, y la "Guía para la elaboración de tesinas" de la Universidad Iberoamericana Puebla.

Citas y notas a pie de página

Es un recurso a través del cual la investigación puede sostenerse documentalmente, ya sea con fuentes primarias o con fuentes secundarias

El acercamiento al problema que va a estudiarse a lo largo de la tesis parte de hacer una revisión lo más sistemática posible de la obra de los autores que se han ocupado del tema, cuando esto sea posible.

Las citas directas o textuales (es decir, la transcripción literal del fragmento de la obra consultada) que se inserten en el texto del trabajo deben hacerse de la siguiente

Si las citas provienen de una fuente de idioma distinto al español, deberán ser traducidas, y llevar la indicación de quién las tradujo en nota a pie. La transcripción debe ser cuidadosa y estar entre comillas si es menor a cinco renglones.

Cuando se refieren a libros

El orden en que deberán aparecer los distintos elementos que integran las notas, si es que los hay todos

Autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres, separados por coma los primeros de los segundos), título en itálicas o cursivas (en este caso sólo se usará mayúscula inicial y en los nombres propios), número de edición (la primera no debe indicarse), traductor, lugar de edición (ciudad), editorial, año, colección, volumen o tomo, páginas.

Cuando se haga referencia a una obra con dos autores, en ambos nombres deberá aplicarse el criterio de colocar primero los apellidos y luego el nombre. Los nombres irán separados por la conjunción copulativa y; sólo en caso de confusión se antepondrá coma a la y.

Cuando se haga referencia a una obra que es parte de una colección, el nombre de dicha colección deberá colocarse después del año de edición.

Cuando el trabajo de un autor apareció en la obra que fue responsabilidad de un coordinador, compilador o editor, la nota se asentará como sigue: 8 Loredo Hill, Adolfo, "Naturaleza jurídica del derecho de autor", en Becerra Ramírez, Manuel (comp.), Estudios de derecho intelectual en homenaje al profesor David Rangel Medina, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, pp. 19-29

Cuando se haga referencia a artículos de revistas

El orden de aparición de los datos, si es que existen todos los elementos, será el siguiente

autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres separados por coma los primeros de los segundos), título del artículo entre comillas (con mayúscula inicial y en nombres propios), traductor (si lo hay), título de la revista en itálicas o cursivas (en este caso, salvo las preposiciones y artículos, las demás palabras que conforman el nombre propio de la publicación deberán iniciar con mayúscula), lugar de edición, serie o época, año, tomo o volumen, número, periodo que comprende la revista y páginas.

A partir de la segunda referencia a una obra, deberán utilizarse abreviaturas en latín de acuerdo con los siguientes casos: 1. Hernández Álvarez, Oscar, "La terminación de la relación de trabajo", en Buen Lozano, Nestor de y Morgado Valenzuela, Emilio (coords.), Instituciones de derecho del trabajo y de la seguridad social, México, Academia Iberoamericana de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1997, pp. 537 y 538.

Cita de documentos publicados en Internet Sólo deberá agregarse a la ficha la dirección de la página de Internet correspondiente. Cabe mencionar que actualmente en la cita de documentos publicados en Internet se suele agregar al final y entre corchetes la fecha de consulta.

Notas de pie de página Las notas deberán presentarse a pie de página y los distintos elementos que las conforman deberán ir separados sólo con coma

Bibliografía

La bibliografía deberá incluir solamente las fuentes citadas o referidas en el texto. El número de referencias nunca deberá ser menor de veinte, incluyendo artículos de revistas especializadas.

La lista de referencias deberá estar ordenada alfabéticamente por apellido del autor, sin numerar.

El título del libro o la revista será identificado con letras cursivas. No se usarán negritas ni versales. El título sólo llevará mayúsculas en la palabra inicial o en las que, por sí mismas, deban escribirse con mayúsculas.

Los títulos en inglés, por el contrario, exigen mayúsculas en todas las palabras del título a excepción de los artículos, preposiciones y conjunciones. Los títulos en otras lenguas deberán seguir las convenciones pertinentes a la lengua de la que se trate.

La referencia bibliográfica incluirá nombre del autor (apellidos, nombre), título y subtítulo del libro (en itálicas), número de edición, si no es la primera, nombre de la editorial, lugar y año de publicación, tomo y volumen. Generalmente, no hará falta especificar la palabra editorial, salvo que el nombre propio de la casa editora esté compuesto por esa palabra.

En caso de que sean dos los autores del libro deberán escribirse los nombres de ambos. Cuando la autoría pertenezca a más de dos autores, se recogerá el nombre del primer autor y se agregará et al., que es una locución latina (vid. infra).

La referencia hemerográfica deberá incluir: nombre del autor, empezando por sus apellidos, título del artículo entrecorillado, nombre de la revista (en itálicas), lugar de la impresión, tomo, volumen o año de publicación (a veces puede contener todos estos datos), número de la revista, periodo que abarca la publicación y números de página que ocupa el artículo. El título de la revista irá en mayúsculas, y se seguirá la misma regla que la de los títulos de libros en inglés

Para citar documentos electrónicos las referencias deberán contener todos los datos que permitan identificarlas y se usará siempre el mismo criterio. En general, las citas de recursos electrónicos seguirán los mismos criterios que cuando se trata de documentos con soporte en papel. En ocasiones, habrá citas que no contengan todos los datos; por tanto, tendrán que incluirse toda la información que sea necesaria para que su consulta sea accesible para el lector.

Para el caso del correo electrónico, deberá hacerse notar que se trata de ese medio de comunicación, el emisor y el receptor y la fecha de emisión del correo.

Las entrevistas deben llevar indicado el nombre y puesto, Institución a la que pertenece o característica de la persona entrevistada que la hace sujeto relevante para la investigación, así como lugar y fecha de la entrevista.

Características de la edición.

En términos generales el informe de investigación de tesis deberá contener los siguientes apartados

1. Portada. 2. Carátula o contraportada. 3. Acta resolutive de impresión de tesis. 4. Créditos, dedicatorias y agradecimientos. 5. Índice. 6. Resumen (Abstract) 7. Introducción. 8. Capitulo. 9. Conclusiones/recomendaciones/propuesta. 10. Apéndices y o anexos (Tablas, graficas, historiogramas, cuadros, fotografías, estadísticas 11. Bibliografía.