

**MANUAL ORIENTATIVO DE  
NORMAS DE PUBLICACIÓN  
PARA LOS TRABAJOS QUE SE PRESENTEN AL  
PREMIO FEAP Y CONGRESO NACIONAL**

---

*Formato General*

Lo que sigue son algunas guías generales para el formato.

El trabajo debe ser escrito en formato Word, a doble espacio en papel Din A-4; 4 cm de margen izquierdo y 2cm de margen derecho; 6 cm de margen superior y 4 cm de margen inferior. El trabajo final debe incluir, en el orden indicado abajo, tantas secciones como sean aplicables, cada una de ellas deben comenzar en páginas separadas:

- Página del título, que incluye un encabezado para la publicación, el título, el nombre del autor y la afiliación. Para el Premio FEAP los trabajos se presentarán anónimos, bajo seudónimo.
- Texto.
- Resumen & summary. Opcional en francés o cualquiera de las cuatro lenguas oficiales del estado español.
- Apéndices.
- Nota del autor.
- Notas al pie y al final.
- Tablas.
- Títulos de las figuras.
- Figuras.
- Bibliografía.

Las páginas de su manuscrito deben estar numeradas consecutivamente, comenzando en la página del título, como parte del encabezado del manuscrito en la esquina superior derecha de cada página. Sus referencias deben comenzar en una página separada del texto del trabajo bajo la etiqueta Bibliografía (sin comillas, subrayado, etc.), centrada en el parte superior de la página. Los apéndices y las notas deben ser formateados similarmente.

Aquí está un ejemplo de página de título. Note cómo incluye el encabezado y el número de página en la esquina superior derecha, define el encabezado que aparecerá en todas las páginas del manuscrito y centra el título en el medio de la página.

Manual orientativo de publicaciones FEAP 1

(título)

**Manual orientativo de publicaciones  
FEAP**

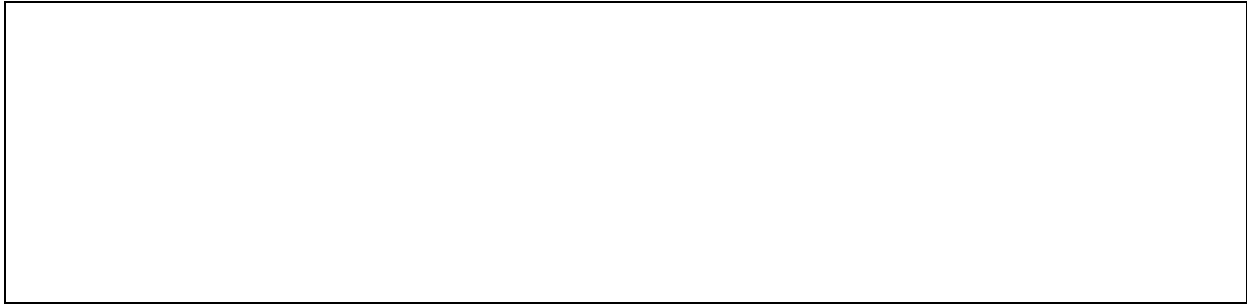
(autor o seudónimo)

Comité Científico FEAP

(Asociación de pertenencia)<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Salvo presentación de trabajo bajo seudónimo para optar al Premio FEAP.



---

### *Manejando las Citas en su Texto*

Cuando use este formato utilice el método de autor-fecha en las citas en el texto. Esto quiere decir que el apellido del autor y el año de la publicación de la fuente debe aparecer en el texto y una referencia completa debe aparecer en la lista de referencias o Bibliografía al final del escrito.

Si se está refiriendo a una idea de otro trabajo pero NO cita directamente el material o hace referencia a un libro, un artículo u otro trabajo entero sólo tiene que hacer referencia al autor y al año de publicación en la referencia en el texto.

Si está parafraseando un idea de otro trabajo sólo tiene que hacer referencia al autor y al año de publicación en su referencia en el texto, se sugiere proporcionar también el número de página (aunque no es indispensable).

Si está citando directamente de un trabajo necesitará incluir el autor, el año de publicación y el número de página para la referencia. Vea nuestra sección de citas para más información al respecto.

#### Ejemplos para referirse a otra o estudio:

Jones (1998) comparó el desempeño de los estudiantes ...  
En un estudio reciente del desempeño de los estudiantes (Jones, 1998), ...  
En 1998, Jones comparó el desempeño de los estudiantes ...

Si no existe autor a citar, tal como cuando se está citando una página Web que no muestra autor, use una versión abreviada del título de la página entre comillas para sustituir el nombre del autor.

Un estudio similar fue hecho del aprendizaje de los estudiantes para el formato de escritos de investigación (“Manual FEAP,” 2010).

Si está citando un trabajo que no tiene autor o fecha use el primer par de palabras del título y entonces la abreviación **s.f.** [o **n.d.** en las versiones en inglés] (para “sin fecha” [y “no date”]).

En otro estudio de estudiantes y decisiones de investigación, fue descubierto que los estudiantes tuvieron éxito con tutores (“Tutorías y formación en GPAB,” s.f.).

Las comunicaciones personales, tal como los mensajes de correo electrónico o entrevistas privadas, deben ser referidas en sus citas en el texto pero NO en la lista de referencias. Para citar una comunicación personal proporcione las iniciales y el apellido del comunicante, las palabras comunicación personal [o personal communication en las versiones en inglés] y una fecha exacta en el cuerpo de su escrito.

Por ejemplo:

A. P. Suárez también afirmó que muchos de sus estudiantes tuvieron dificultades con el estilo de la FEAP (comunicación personal, 3 de noviembre de 2002).

## Formateando las Citas en su Texto

Aquí hay algunas reglas básicas para el formato de las citas en el cuerpo de su escrito.

- Siempre escriba con mayúscula inicial los nombres propios, incluyendo los nombres de los autores.
- Si se refiere al título de una fuente en su escrito, escriba con mayúsculas iniciales todas las palabras que tengan cuatro o más letras en el título de una fuente.
- Cuando escriba con mayúsculas iniciales un título, hágalo con cada una de las palabras compuestas que estén formadas al unir otras con guiones.
- Después de dos puntos o guión en un título, escriba con mayúscula inicial la primera palabra.
- Utilice itálicas para títulos de trabajos largos tales como libros, colecciones editadas, filmes, documentales o álbumes.
- Ponga comillas entre los títulos de trabajos cortos como artículos de revistas, artículos de colecciones editadas, programas de televisión y títulos de canciones.
- Si un trabajo tiene dos autores, cite ambos nombres todas las veces que la referencia aparezca en el texto. Una los nombres de los autores con la palabra y [o and en las versiones en inglés].
- Si un trabajo tiene tres, cuatro o cinco autores, cítelos a todos los autores la primera vez que se refiera al trabajo en su texto. La siguiente vez que se refiera al trabajo abrevie la citación al apellido del primer autor y las palabras et al. Una los nombres de los autores con la palabra y [o and en las versiones en inglés] si está refiriendo a ellos en el texto; una los nombres de los autores con [ampersand] & si se está refiriendo a ellos en una cita entre paréntesis.
- Si un trabajo tiene seis o más autores cite sólo el apellido del primer autor y las palabras et al.

## Citas cortas

Para indicar citas de menos de 40 palabras en su texto encierre la cita en comillas dobles. Proporcione el autor, el año y la página específica de la cita en el texto, e incluya una referencia completa en la lista de referencia. Signos de puntuación, como puntos, comas y puntos y comas, deben aparecer después del paréntesis de la referencia. Los signos de interrogación y de exclamación deben aparecer dentro de las comillas y son parte de la cita pero después del paréntesis de la referencia si son parte del texto de usted.

Ejemplos:

Ella afirmó, “Los estudiantes frecuentemente tuvieron dificultades al usar el estilo de la FEAP,” (Jones, 1998, p. 199), pero no ofreció una explicación del por qué. De acuerdo con Jones (1998), “Los estudiantes frecuentemente tuvieron dificultades al usar el estilo de la FEAP, especialmente cuando fue la primera vez” (p. 199). Jones (1998) encontró que “los estudiantes frecuentemente tuvieron dificultades al usar el estilo de la FEAP” (p. 199); ¿qué implicaciones tiene esto para los profesores?

Si está citando un trabajo que no tiene autor, ni fecha, ni números de página, use el primer par de palabras del título, la abreviación **n.f.** [o **n.d.** para las versiones en inglés] (para “no fecha” [o “no date”]) y use el número de párrafos (si está disponible) o simplemente omita cualquier referencia a las páginas.

Ejemplo:

En otro estudio de estudiantes y decisiones de investigación, se descubrió que los estudiantes tuvieron éxito con tutorías (“Tutorías y formación en GPAB,” n.f.).

### **Citas Largas** (cita de bloque)

Coloque las citas de 40 palabras o más en un bloque aparte de líneas mecanografiadas y omita las comillas. Comience la cita en una línea nueva, con una sangría de cinco espacios desde la margen izquierdo. Mecanografíe la cita completa de acuerdo al nuevo margen y use una sangría de cinco espacios desde el nuevo margen en la primera línea de cualquier párrafo subsiguiente dentro de la cita. Mantenga el doble espaciado a lo largo de la cita. El paréntesis de la referencia debe estar después de cerrar con el signo de puntuación.

Ejemplo:

El estudio de Jones de 1993 encontró lo siguiente:  
Los estudiantes frecuentemente tuvieron dificultades usando el estilo de la FEAP, especialmente cuando era la primera vez que citaban fuentes. Esta dificultad podría ser atribuida al hecho de que muchos estudiantes no consultaban un manual de estilo. (p. 199)

## **La Elección de Comillas Dobles o Sencillas**

Si está usando una cita que usa comillas como una cita corta utilice comillas simples para resaltar el material que originalmente fue encerrado entre comillas. Si está usando una cita que utiliza comillas en una cita de bloque, utilice comillas dobles para resaltar el material que estaba originalmente entre comillas.

---

### ***Su Lista de Referencias Bibliografía***

Lo que sigue son algunas guías generales para formatear su lista de referencias o Bibliografía.

Su lista de referencias debe aparecer al final de su escrito. Proporciona la información necesaria al lector para localizar y recuperar cualquier fuente citada en el cuerpo del escrito. Cada fuente que usted cite en el escrito debe aparecer en su lista de referencias; asimismo, cada entrada en la lista de referencias debe ser citada en su texto.