



GUÍA PARA PRESENTAR ARTÍCULOS

REVISTA GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN

ACERCA DE LA REVISTA

La Revista Gestión de la Educación es una publicación semestral, de carácter académico profesional, **dirigida** a la comunidad del sector educación tanto nacional como internacional, que se encuentre vinculada al campo de la administración de la educación, con especial énfasis en el análisis y discusión teórico-metodológico del quehacer de las organizaciones educativas en sus procesos de gestión de la educación.

El **propósito** de esta revista es abrir un espacio para la divulgación del conocimiento científico producido en el campo de la Administración de la Educación con una **cobertura temática** hacia la educación: preescolar, primaria, secundaria, técnica, parauniversitaria y educación superior. Se incluye el ámbito de la educación no formal, que ha tenido un desarrollo significativo en la generación de conocimiento científico, teoría de la educación no formal y sus aplicaciones en diferentes poblaciones y contextos.

Según Peter Drucker en su libro *La sociedad postcapitalista*, publicado por primera vez en 1992, gestión es una función esencial dentro de las organizaciones modernas y se entiende como la aplicación del conocimiento científico a la producción de resultados. Sostiene que “el saber también se aplica de forma sistemática y decidida a definir qué nuevo saber se necesita, si es factible y qué hay que hacer para que sea eficaz: en otras palabras, se aplica a la innovación sistemática”¹.

En aras de contribuir al desarrollo de la Administración de la Educación como disciplina científica en los diferentes niveles educativos y en contextos no formales, así como para divulgar buenas prácticas de gestión, hallazgos de investigación e innovaciones esperamos que esta guía para presentar artículos a nuestra revista sirva para clarificar los requerimientos formales y de contenido para que un artículo sea publicable.

¹ Drucker, Peter. (2004). *La sociedad postcapitalista*. Bogotá: Grupo Editorial Norma.

ASPECTOS GENERALES

Periodicidad: La Revista es de periodicidad semestral. El primer número comprende de enero a mayo, el segundo número comprende de julio hasta diciembre.

Periodo de recepción: Se reciben artículos durante todo el año.

Idioma de recepción: La Revista recibe artículos en español e inglés.

Licencia de uso de los artículos: Todos los artículos publicados, están protegidos con una licencia Creative Commons 3.0 (Creative Commons Reconocimiento – NoComercial – SinObraDerivada) de Costa Rica. Esta licencia protege los derechos de autor(a) que desee publicar en esta Revista a nivel nacional e internacional. Puede consultar la licencia en el siguiente link: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/cr/>

Gratuidad: La Revista no cobra tarifa por envío, procesamiento o publicación de artículos.

Acceso Abierto: Esta revista es de acceso libre inmediato a su contenido bajo el principio de que hacer disponible gratuitamente la investigación al público apoya el intercambio de conocimiento global. El derecho a la lectura es gratuita de todos los artículos inmediatamente después de su publicación.

La Revista permite la posibilidad de que los lectores puedan de forma gratuita descargar, almacenar, copiar y distribuir la versión final aprobada y publicada (post print) del artículo, siempre y cuando se realice sin fines comerciales, no se generen obras derivadas y se mencione la fuente y autoría de la obra.

Ética en la publicación: La Revista vigilará con rigurosidad la labor de los equipos que componen la labor de la Revista (equipo editorial, equipo revisor y personas autoras), para que cumplan con las normas éticas necesarias en el proceso de publicación. Para más información consulte el link: <http://publicationethics.org/about>

Tipos de escritos que se publican en la Revista:

- **Reporte de investigación** (inédito): máximo 30 (treinta) páginas.
- **Revisión bibliográfica** (inédito): máximo 30 (treinta) páginas.
- **Ensayos originales** (inédito): máximo 10 (diez) páginas. d. Notas técnicas.
- **Sistematización de experiencias y comunicaciones breves** (inédito): máximo 6 (seis) páginas.
- **Reseñas de libros y tesis** (inédito): máximo 2 (dos) páginas.
- **Semblanzas, reconocimientos u homenajes a personas distinguidas en el campo de la Administración de la Educación formal y no formal** (inédito): máximo 30 (treinta) páginas.



REQUISITOS PARA PRESENTAR SU ARTÍCULO A LA REVISTA

Proceso para revisión y arbitraje de artículos

Aspectos de forma:

Para remitir un artículo a la Revista Gestión de la Educación debe enviar al correo electrónico: revistagestiondelaeducacion@gmail.com los siguientes 3 documentos:

1. **Artículo para evaluación** (Con las siguientes condiciones: Formato Word, tamaño carta 8,5 X 11 pulgadas, a espacio y medio (1,5), en letra tipo Arial, tamaño 11, todos los márgenes de 2,5 cm y con las páginas numeradas.)
2. **Currículum vitae** de cada persona autora, de una longitud máxima de **200 palabras** y en forma de párrafo.
3. **Declaración de originalidad y cesión de derechos** firmada por cada persona autora de que artículo es inédito. Debe descargarlo del sitio web de la Revista: <http://revistas.ucr.ac.cr/index.php/gstedu/article/view/2714/2663>

Aspectos de contenido:

A continuación se indican aspectos necesarios de ser incluidos al momento de presentar el artículo. Si el artículo es publicado, esta información será implementada como metadatos para la localización eficiente del artículo en la web.

- **Título** (debe reflejar el tema del artículo) en idiomas español e inglés. Se recomienda evitar la repetición de palabras entre el título y las palabras clave.
- **Nombre completo de la(s) persona(s) autora(s)**: nombre(s) completos y apellido(s).
- **Afiliación institucional de persona(s) autora(s)**, debajo del nombre de cada una. Esta debe incluir departamento donde trabaja, institución, ciudad, país y correo electrónico.
- **Resumen** en español, con un máximo de 250 palabras. Es indispensable que el resumen debe orientar a la persona lectora sobre lo que se desarrolla en el contenido. Es responsabilidad de la(s) persona(s) autora(s) la fidelidad y la corrección idiomática y gramatical de estas secciones.
- El **resumen de una investigación** debe abarcar, al menos, el objetivo del estudio, principales elementos de la metodología empleada (diseño, participantes, instrumentos y técnicas para recolectar la información, análisis de datos), principales hallazgos, principales conclusiones y aplicaciones, implicaciones o recomendaciones.



- El **resumen para un artículo de revisión bibliográfica** debe incluir, al menos, problema/objetivo que motivó la revisión, los principales temas encontrados, comparación y contraste de ideas, principales comentarios/conclusiones del tema.
- El **resumen para un artículo de ensayo/nota técnica** debe señalar, al menos, el objetivo del artículo, principales ideas que se proponen, principales conclusiones/recomendaciones.
- **Palabras clave** en español: entre 1 (una) y 5 (cinco), separadas por punto y coma (;). Es importante que las palabras clave obedezcan a un vocabulario controlado. Para consultar las palabras clave normalizadas, consulte el Tesoro de la UNESCO en: www.databases.unesco.org.thesp

Ejemplo:

Palabras clave: planificación; programa; proyecto.

- **Abstract** (traducción del Resumen al idioma inglés, que contenga la misma información) con un máximo 250 palabras.
- **Key words** (traducción de las palabras clave al idioma inglés): entre 1 (una) y 5 (cinco) palabras. Deben estar separadas por punto y coma (;).

Ejemplo:

Key words: planning; program; project.

- **Introducción** del tema (indicar el objetivo del artículo).
- **Desarrollo:** dependiendo del tipo de documento (ensayo, revisión bibliográfica, reporte de investigación, entre otros).
- **Conclusiones.**
- **Notas aclaratorias.**
- **Referencias bibliográficas.**
- **Otras** secciones que dependen del tipo de trabajo realizado.



Cesión de derechos de autoría y declaración de originalidad

La Revista Gestión de la Educación para su publicación, el autor(a) o autores(as), ceden los derechos de reproducción por medios impresos y electrónicos, inclusive Internet, y se acepta regirse por las normas de la Revista en cuanto a procedimiento, formato y demás aspectos pertinentes.

A su vez la persona autora declara que su escrito:

1. Es original e inédito: esto es, constituye una producción intelectual propia de la(s) persona(s) arriba indicada(s) y no ha sido divulgado a terceros(as) de forma pública, por ningún medio de difusión impreso o digital.
2. No ha sido postulado simultáneamente para su publicación ante otra revista impresa, electrónica ni en ningún otro medio escrito u órgano editorial.
3. La(s) personas autoras no ha(n) suscrito con anterioridad ante terceros contratos de cesión de derechos patrimoniales sobre su escrito.
4. En caso de artículos elaborados como obras en colaboración, todos(as) los(as) autores(as) han leído y aprobado el manuscrito postulado.
5. Reconoce(n) que la Revista no comparte necesariamente las afirmaciones que en el artículo se plantean.
6. Manifiesta(n) que todos los datos de citas dentro de texto y sus respectivas referencias tienen la fuente y el crédito debidamente identificados.

Para descargar este documento, consulte el siguiente link: <http://revistas.ucr.ac.cr/index.php/gstedu/article/view/2714/2663>

Vocabulario inclusivo

Utilizar vocabulario inclusivo en el contenido del documento, para denominar grupos en los que haya mujeres y hombres; Puede consultar la Guía breve para el uso no sexista del lenguaje del Centro de Investigación en Estudios de la Mujer de la Universidad de Costa Rica:

genero.bvsalud.org/lildbi/docsonline/get.php?id=226

Referencias Bibliográficas

Para la elaboración de referencias bibliográficas en los artículos presentados a la Revista Gestión de Educación, se utiliza el sistema APA (sexta Edición).



Información de Autores(as) o Personas Autoras (Currículum Vítae)

La(s) persona(s) autora(s) debe(n) adjuntar un breve currículum académico de aproximadamente 200 palabras, redactado en forma de párrafo. Debe incluir: nombre completo y dos apellidos; máximo grado académico obtenido y su respectiva disciplina, principales cargos que ha ocupado, actual sitio de trabajo, la lista de sus publicaciones más importantes y correo electrónico.

Este currículum debe ser enviado junto con el artículo, en formato Word y en un archivo separado. El currículum vítae de todas las personas colaboradoras de cada número aparecerá citado en el artículo.

Ejemplo:

Armando Chacón Mora. Doctor en Ciencias de la Educación de la Universidad Católica de Costa Rica. Magister en Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa y en Gestión Jurídica de la Educación de la Universidad de Costa Rica (UCR). Licenciado en Filosofía de la Universidad Católica Madre y Maestra de República Dominicana. Actualmente es director del Liceo Experimental Bilingüe La Trinidad de Moravia, del Ministerio de Educación Pública (MEP).

Aspectos formales del documento

- El texto del artículo debe respetar los requerimientos de redacción, ortografía y gramática del idioma español. Si la(s) persona(s) autora(s) tiene(n) limitaciones al respecto, se recomienda consultar con una persona especialista en el campo de la Filología y la corrección de estilo, antes de enviar el artículo a arbitraje.
- Cada párrafo debe tener sangría.
- La numeración de títulos y subtítulos se debe hacer con los comandos de Word y no "manualmente".
- Recuerde que los textos científicos buscan objetividad y distanciamiento con respecto a la información que se busca comunicar. Para esto, suele recomendarse redactar en "impersonal con se".

Sobre las ilustraciones

Los originales de fotografías, dibujos, figuras, cuadros, gráficos, etc. se deben presentar numerados inoalrígicamente de manera consecutiva (p. ej. Figura 1, Figura 2) y deben ser previamente señalados desde el texto.

Las fotografías e imágenes deben ser de óptima calidad; con una resolución de 300 DPI para los dibujos, fotografías y gráficos, enviadas en formato digital de tipo JPEG, PDF, PNG. No se aceptarán imágenes bajadas de Internet.

En el caso de tablas, figuras y cuadros, la palabra "Tabla", "Figura" o "Cuadro", el número y el nombre deben ubicarse sobre la tabla/figura o el cuadro/gráfico. Bajo la tabla/figura o el cuadro/gráfico, debe indicarse la fuente de la información que se usó. Con respecto a fotografías, la palabra "Fotografía", el número y la explicación se ubican bajo la fotografía.

Recomendaciones:

- Evite el uso de gráficos o figuras tridimensionales.
- Utilice un solo color en las figuras.
- Ordene las categorías (barras) de mayor a menor cuando no tienen un orden natural.
- Usar un solo tipo de gráfico cuando tiene un eje/tema comparativo en común.
- Evitar rótulos indirectos en el gráfico.
- Aporte los archivos originales.
- La ilustración debe estar incorporada en el lugar que corresponde.

Sobre las notas aclaratorias

Las notas aclaratorias se ubican antes de la lista de referencias bibliográficas y se emplean para hacer pequeñas aclaraciones. Lo ideal sería que esas explicaciones se incluyeran en el texto.

- La referencia de toda persona autora mencionada en la nota aclaratoria debe aparecer en la lista de referencias bibliográficas, no en estas notas.
- Se debe tener cuidado de ubicar el número de la nota aclaratoria en el lugar preciso.
- Se debe verificar que las notas corresponden a los números superíndice ubicados en el artículo.

Originalidad del artículo

El contenido del artículo debe ser inédito. La exigencia de originalidad se constatará mediante una declaración jurada. Esta declaración debe ser entregada antes de que el documento sea enviado a valoración. Este documento debe incluir los datos solicitados y las firmas de cada persona autora del artículo.

Sistema de revisión por arbitraje

La Revista Gestión de la Educación sólo recibirá artículos que cumplan con el formato y la temática que se han descrito. Los artículos que no se ajusten a estas especificaciones serán devueltos. Cada artículo será revisado por dos personas evaluadoras, quienes dictaminarán, según sea el caso, alguno de los siguientes fallos:

- **Se rechaza.**
- **Se recomienda la publicación solo si se realizan los ajustes indicados.**
- **Se recomienda la publicación.**

En caso de que no haya consenso entre las personas evaluadoras, el artículo se someterá a una tercera persona para que su criterio permita decidir si se publica o no. El dictamen que cada persona evaluadora realiza se discutirá en reunión del Consejo Editorial, que emitirá el fallo definitivo.

Si el artículo es aprobado con correcciones, la(s) persona(s) autora(s) deben reenviarlo con los ajustes recomendados en los siguientes diez días hábiles después de recibir el dictamen. Éstos se verificarán mediante una nueva revisión de las personas que lo leyeron la primera vez. En caso de que no se realicen las correcciones en el tiempo establecido, el artículo será publicado en un número posterior.

Durante el proceso de arbitraje, tanto las personas autoras como las evaluadoras preservan el anonimato. La revisión se realiza por medio de pares, bajo la modalidad de "doble ciego"; es decir, la(s) persona(s) autora(s) no sabrá(n) quién la(s) dictaminará y las personas evaluadoras no sabrán la autoría de los artículos que arbitren. Para lograr esta condición, todo nombre o información que induzca a la identificación de estas personas se borrará de los documentos que la Revista le envíe a cada una.

Se agradece de antemano a la(s) persona(s) colaboradora(s) nacionales y extranjeras la comprensión y ajuste a las normas indicadas en este documento para la publicación de artículos. Estas normas son imprescindibles para cumplir con los requerimientos de los índices internacionales que evalúan las publicaciones científicas de la Universidad de Costa Rica, del país y de otros países.

Directora de la Revista:

M.Sc. Guiselle M. Garbanzo Vargas

gmgarban@gmail.com

Correo de la revista: revistagestiondelaeducacion@gmail.com

MATERIAL DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE UN ARTÍCULO

Categorías de artículos publicables en la Revista Gestión de la Educación

Reporte o artículo de investigación: Para la elaboración de un artículo de investigación se requiere exponer el método empleado en la investigación. Por lo tanto, se adopta el formato IMRyD (I = introducción; M = métodos; R= resultados; y D = discusión) por revistas científicas para la publicación de sus manuscritos. El artículo de investigación, como lo indica su nombre, deriva de una investigación y refiere los alcances de la investigación y sus posibles aplicaciones científicas.

Nota: Debe expresar sus propósitos y mostrar independencia respecto de la investigación que lo sustenta.

Componentes:

- Introducción

- Estado de la cuestión o antecedentes (alguna veces se incorpora a la introducción)
- Marco teórico o referentes conceptuales
- Metodología
- Resultados, análisis y discusión
- Conclusiones
- Referencias bibliográficas (referenciar solamente lo que se cita dentro de texto)
- Cuadros o gráficos (si corresponde)
- Apéndices o materiales complementarios (si corresponde)

La revisión bibliográfica: es una revisión bibliográfica de un determinado ámbito de estudio. Puede repasar los expositores más relevantes, sus ideas principales y sus aportes. Puede hacer un análisis y comentarios basados en afirmaciones objetivas y sustentadas. El capítulo de la investigación relativo al “estado de la cuestión” puede constituirse en un artículo de esta índole.

Componentes:

- Introducción (plantea el objetivo o problemática que motivó la revisión y los criterios de organización del discurso)
- Desarrollo
- Conclusiones

El ensayo: texto donde se defiende una tesis o contrapone dos tesis acerca del objeto de estudio específico. Su fundamentación está constituida por la discusión de las ideas.

Componentes:

- Introducción (incluye el planteamiento del tema, los objetivos y enfoque conceptual desde el que se abordará la temática)
- Desarrollo (argumentación de las ideas), con los subtítulos que se estimen convenientes o necesarios
- Discusión (cuando proceda)
- Conclusiones
- Referencias bibliográficas (referenciar solamente lo que se cita dentro de texto)



La nota técnica: Sinopsis de extensión breve sobre variables y factores que delimitan un proyecto, postura, idea, estudio, metodología, entre otros. Debe ser consisa y objetiva.

Componentes:

- Introducción (generalidades sobre el tema expuesto)
- Conclusión.
- Apéndice (si se requiere, con datos relevantes).

La reseña del libro o reseña de tesis: Resumen que brinda una argumentación crítica y panorámica acerca de una publicación o investigación para obtener un grado académico universitario.

La semblanza, el reconocimiento o el homenaje a personas distinguidas en el campo de la administración de la educación: es un esquema biográfico que destaca los elementos que describan el carácter, los estudios y la relevancia histórica de un personaje aportando un reconocimiento de sus logros y alcances para el campo de estudio.

CONDICIONES Y NORMAS PARA LAS CITAS TEXTUALES

Se debe ser consistente en el número de apellidos que se usen para una misma persona iberoamericana en todo el trabajo: en la lista de referencias y en las citas del artículo.

1. Las citas textuales de tres o menos renglones se incluyen dentro del texto, entre comillas. La fuente de la cita debe incluir apellido(s) de la(s) persona(s) autora(s), año de publicación de la obra y número de la página consultada.

Por ejemplo:

Por ejemplo, se logra, en forma parcial, el objetivo referente a inculcar “actitudes, valores y conocimientos que permitan un desempeño satisfactorio y autónomo ante situaciones concretas de la vida personal y social” (MEP, 2002, p. 1), pero se queda debiendo en los procedimientos y parte del conocimiento.

En este sentido, García (2007) establece que “la globalización no sólo homogeniza e integra a las culturas. También genera procesos de estratificación, segregación y exclusión” (p. 221).

Según Hernández et al. (2008), la investigación descriptiva “busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población” (p. 102).



2. Las citas de más de tres renglones constituirán párrafos separados, con sangría en el margen izquierdo, sin comillas. Estas citas también deben tener la respectiva referencia (autor, año, N° página). El punto final se debe colocar luego del paréntesis de la referencia.

Por ejemplo:

Como señala el Tercer Informe del mencionado programa (CONARE, 2011):

En el caso de las TIC, el MEP requiere la definición de una política que articule los distintos esfuerzos que hoy se dan dentro y fuera del sistema educativo, para incorporar estas tecnologías en los procesos de enseñanza-aprendizaje; al mismo tiempo, se requiere potenciar el uso de este instrumento para que los estudiantes generen nuevos conocimientos; reducir las brechas de acceso que aún persisten en zonas urbanas y rurales, aumentar la conectividad de banda ancha de las escuelas y colegios, y reforzar la formación inicial que reciben los educadores en esta materia, ya que hoy es muy básica y restringida (p. 45).

3. La referencia de las citas parafraseadas sólo incluye apellido(s) de la(s) persona(s) autora(s) de la obra consultada y el año de publicación.

Por ejemplo:

Las amistades, basadas en intereses comunes, pueden llegar a ser amistades más fuertes conforme las personas invierten en la relación gracias al contacto social, especialmente de las actividades y ambientes recreativos. La naturaleza social de la recreación puede facilitar los lazos sociales y el capital social (Glover y Parry, 2008).

Tal como menciona Rogers (2004), dentro del ámbito externo de la educación formal, que provee y selecciona diferentes tipos de aprendizaje a subgrupos particulares de la población como jóvenes y adultos.

4. Si la obra consultada tiene una o dos personas autoras, estas personas siempre se mencionarán en las referencias. Si la obra tiene entre tres y cinco personas autoras, todas se mencionan la primera vez, pero en adelante se indica el nombre de la primera persona y la frase et al. (sin letra cursiva y con punto después de "al"). Si la obra tiene seis o más personas autoras, desde la primera vez se indica sólo el nombre de la primera persona y la frase et al.

Por ejemplo:

Desde la perspectiva de Andrade et al. (2000), los adolescentes asumen una subjetividad para interpretar el mundo y para entenderse a sí mismos; por ello las demás personas tienen una importancia especial para los jóvenes y las propias apreciaciones y valoraciones sobre sí mismos cobran nuevas dimensiones que los proyectan positiva o negativamente ante el mundo y sus tareas, particularmente en lo que respecta al rendimiento académico.



5. Citas de segunda fuente. Se deben usar con poca frecuencia y sólo cuando la obra consultada ya no está a la venta o no se encuentra por medio de los recursos usuales.

Por ejemplo:

Indicación en texto:

La amistad ha sido reconocida como un recurso que ayuda a las personas a sobrellevar su vida diaria y a hacerle frente a los incidentes que surgen (Glover, Shinen y Parry, citados por Glover y Parry, 2008).

Indicación en lista de referencias:

Glover, Troy, y Parry, Diana. (2008). Friendships developed subsequent to a stressful life event: The interplay of leisure, social capital, and health. *Journal of Leisure Research*, 40(2), 208-230.

LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Este apartado debe ajustarse a las normas de la Revista Gestión de la Educación y a las de la Asociación de Psicología Americana (APA) (ver información disponible en: <http://www.apastyle.org/apa-style-help.aspx>). A continuación se ofrecen aclaraciones de cómo presentar referencias y se muestran ejemplos de algunas.

- El subtítulo para este apartado debe ser "Referencias", debido a que cuando se habla de "bibliografía" se está haciendo alusión a un corpus inagotable de fuentes de información, mientras que la referencia es lo que la persona autora extrae de ese corpus para aplicarlo a su artículo.
- Las únicas referencias que se deben incluir en la lista son las citadas en el texto.
- Las referencias con más de un renglón tienen sangría a partir de la segunda línea. Esto se conoce como párrafo francés.
- El orden de las referencias debe ser estrictamente alfabético, por apellido(s) de la primera persona autora.
- Sólo se debe reportar una lista de referencias bibliográficas. Esta lista debe incluir libros, artículos impresos, artículos de Internet, tesis, entre otros.
- Según el tema tratado, es recomendable consultar las referencias más recientes.
- Se debe unificar la cantidad de ellos que se usarán en las citas del texto del artículo y la lista de referencias. La cantidad debe ser la misma en todo el artículo.
- Se debe recordar que en todo el artículo, inclusive en la lista de referencias, se debe dejar un espacio entre cada signo de puntuación y la siguiente letra o símbolo.
- Si se citan trabajos de una persona, ellos se deben ordenar cronológicamente de lo más antiguo a lo más reciente.
- Si se usan trabajos de una persona del mismo año, ellos se ordenan alfabéticamente según el nombre del artículo y se agrega una letra (a, b...) minúscula luego del año. Esta letra debe incluirse también en la lista de referencias y en las citas en el artículo.



Por ejemplo:

En el texto:

Según Stodolska (2000b),

En la lista de referencias:

Stodolska, Monika. (2000a). Changes in leisure participation patterns after immigration [Cambios en los patrones de participación recreativa después de la inmigración]. *Leisure Sciences*, 22(1), 39-63.

Stodolska, Monika. (2000b). Looking beyond the invisible: Can research on leisure of ethnic and racial minorities contribute to leisure theory? [Mirando más allá de lo invisible: ¿Puede la investigación en recreación de las minorías étnicas y raciales contribuir a la teoría de la recreación?] *Journal of Leisure Research*, 32(1), 156-160.

Algunos ejemplos del formato general para las referencias bibliográficas se presentan a continuación. Debe tenerse en cuenta que APA ofrece más de 90 formatos para reportar referencias de obras consultadas.

LIBROS:

Jackson, E., y Burton, T. (Eds.). (1999). *Leisure studies. Prospects for the twenty-first century* [Estudios de recreación. Perspectivas para el siglo XXI]. State College, PA: Venture Publishing, Inc.

Delors, J. (1996). *La educación encierra un tesoro*. Madrid, España: Santillana

Undurraga, C., Maureira, F., Santibañez, E., y Zuleta, J. (1990). *Investigación en educación popular*. Santiago: CIDE.

Withman, S. W., Miyares, I. M., y Schug, M. C. (2007). *World cultures and geography* [Culturas del mundo y geografía]. Dallas: McDougal Littell.

Incluye:

1. Apellido(s) de persona(s) autora(s) e iniciales del nombre. Todas las iniciales deben llevar punto. Si hay más de un autor, se debe incluir una "y" antes del apellido de la última persona autora y una coma (,) antes de esa "y".

2. Si el libro tiene siete o menos personas autoras, en la referencia se deben incluir todos los nombres. Si el libro tiene más de siete autores, en la referencia se incluyen los nombres de los seis primeros y el último. Luego del sexto autor se escribe coma y puntos suspensivos. Ver puntuación y espacios entre palabras en los ejemplos.



3. Nombre del libro con letra cursiva. La letra inicial de la primera letra se escribe con mayúscula. También van con mayúsculas los nombres propios y la palabra que va luego de dos puntos (:) o de punto y seguido (.).

4. Lugar de la editorial (ciudad y país), seguido de dos puntos (:). Por ejemplo, Madrid, España:

5. Nombre de la editorial.

6. Si el libro es tomado de Internet, luego del nombre, se escribe: Recuperado de <http://www.abc>

7. Si el libro tiene doi ("Digital object identifier" o identificador de objetos digitales, el cual es un código alfanumérico que sirve para localizar documentos en la red. Es específico para cada documento e inmutable con el tiempo), luego del punto y seguido del nombre del libro, se escribe en minúscula: doi. El orden sería: Apellido(s), Nombre(s). (año). Nombre libro. doi.aabcx

8. A partir de la segunda edición del libro, ésta se debe indicar después del nombre del libro y entre paréntesis. El número ordinal se abrevia, al igual que la palabra "edición" (ed.). Ver ejemplo.

9. Si el libro es reimpresso, la información debe indicarse luego del nombre del libro, entre paréntesis.

10. Si el nombre del libro está en otro idioma, debe indicarse en español con letra cursiva y entre corchetes, luego del nombre del libro. Ver ejemplo.

10. Si el libro está en imprenta, en vez del año se escribe: (en imprenta). Por ejemplo: Apellido(s), Nombre(s). (en prensa). Nombre libro. Lugar: Editorial. Si la obra no tiene fecha, en lugar del año, entre paréntesis se escribe: (s.f.).

11. Si el libro no tiene autor, sino editor(es), luego de los nombres de las personas editoras, que se ubicarían en vez de las personas autoras, entre paréntesis se escribe la abreviatura (Eds.) o (Ed.).

REVISTAS:

Con doi:

Arizaleta, A. (2008). El libro de Alexandre: El clérigo al servicio del rey. *Troianalexandrina*, 8, 73-114. doi: 10.1484/J.TROIA.1.100239

En línea:

Salicetti Fonseca, A., y Romero Cerezo, C. (2010). La plataforma de apoyo a la docencia como opción metodológica para el aprendizaje de competencias. *Revista Gestión de la Educación*, 34(1), 83-100. Recuperado de <http://www.revista-educacion.ucr.ac.cr/index.php/educacion/article/view/164>

Artículo impreso:

Baratti, A. (2004). La iniciación deportiva y el deporte escolar. *Kinesis, Revista en Ciencias del Deporte, Educación Física y Recreación*, N° 40, 53-55.



Sasidharan, V. (2002). Special issue introduction: Understanding recreation and the environment within the context of culture [Introducción del fascículo especial: Comprendiendo la recreación y el ambiente dentro del contexto de la cultura]. *Leisure Science*, 24(1), 1-11.

Segura, M.A. (2009). La evaluación de los aprendizajes basada en el desempeño por competencias. *Actualidades Investigativas en Educación*, 9, (2), pp. 1-25.

Hasta siete autores:

López Atencio, Pedro, Prado P., José R., Montilla, Mercedes, Molina Viana, Zarela, Da Silva, Glenda, y Arteaga, Fanny. (2008). Insatisfacción por la imagen corporal y la baja autoestima por la apariencia física en estudiantes de la Facultad de Medicina de la Universidad de los Andes del Estado Mérida, Venezuela. *Revista Movimiento Humano y Salud*, 5(1), 1-14. Recuperado de: http://www.una.ac.cr/mhsalud/documents/Insatisfaccionporlaimagencorporalybajaautoestima-Lopezetal-2008_001.pdf

Más de siete autores:

Aguilar, M. E., Angulo, L., Cerdas, Y., Céspedes, E., Monge, M. E., Ovares, S. ... van Kampen, P. (2003). Un acercamiento a la educación general básica de las zonas rurales de seis países centroamericanos. Un estudio exploratorio. Heredia: EUNA.

Incluye

1. Apellido(s) de persona(s) autora(s) e iniciales del nombre. Todas las iniciales deben llevar punto. Si hay más de un autor, se debe incluir una "y" antes del apellido de la última persona autora y una coma (,) antes de esa "y". Ver puntuación y espacios entre palabras en los ejemplos. En la referencia se deben incluir todos los nombres si las personas autoras son siete o menos.
2. Año de publicación de la obra citada, entre paréntesis.
3. Nombre del artículo sin letra cursiva. La letra inicial de la primera letra se escribe con mayúscula. También van con mayúsculas los nombres propios y la palabra que va luego de dos puntos (:) o de punto y seguido (.).
4. Nombre completo de la revista con letra cursiva.
5. Volumen de la revista, con letra cursiva. Ver ejemplos.
6. Puntuación y espacios en ejemplos.
7. Números de las páginas del artículo. Ver ejemplos.
8. Si el artículo tiene doi, éste se reporta luego de las páginas.
9. Si no tiene doi y el artículo está en línea, se debe reportar la dirección electrónica luego de las páginas.
10. Si el artículo está en imprenta, en vez del año se escribe: (en imprenta). Por ejemplo: Apellido, Nombre. (en prensa). Nombre artículo. Nombre revista.



CAPÍTULO DE LIBRO:

- Boardman, D. (1986). Graphicacy and geography teaching [Gráficos y enseñanza de la geografía]. En T. Bennets, *Structure and progression in Geography* [Estructura y progression en geografía] (pp. 169-173). Londres: Croom Helm.
- Kelly, J. (1999). Leisure and society: A dialectical analysis [Recreación y sociedad: Un análisis dialéctico]. En Edgar Jackson y Thomas Burton (Eds.). *Leisure studies. Prospects for the twenty-first century* [Estudios de recreación. Perspectivas para el siglo XXI] (pp. 53-68). State College, PA: Venture Publishing, Inc.
- Sánchez, J. (2002). La educación psicomotriz en el contexto de las ciencias de la educación. En M.Llorca, V. Ramos, J. Sánchez y A. Vega (Coords.), *La práctica psicomotriz: Una propuesta educativa mediante el cuerpo y el movimiento* (pp. 97-142). Málaga, España: Aljibe.

Incluye:

- 1.** Apellido(s) de persona(s) autora(s) e iniciales del nombre. Todas las iniciales deben llevar punto. Si hay más de un autor, se debe incluir una "y" antes del apellido de la última persona autora y una coma (,) antes de esa "y". Ver puntuación y espacios entre palabras en los ejemplos.
- 2.** Año de publicación de la obra citada, entre paréntesis.
- 3.** Nombre del capítulo sin letra cursiva. La letra inicial de la primera letra se escribe con mayúscula. También van con mayúsculas los nombres propios, la palabra que va luego de dos puntos (:) o de punto y seguido (.).
- 4.** Nombre(s) de persona(s) editora(s) del libro: iniciales de nombres/nombres completos y apellido(s). El puesto se abrevia entre paréntesis: (Ed.) o (Eds.) (Comps.) para compilador(es). Los nombres van luego de la preposición En. Ver ejemplos.
- 5.** Nombre del libro con letra cursiva. La letra inicial de la primera letra se escribe con mayúscula. También van con mayúsculas los nombres propios y la palabra que va luego de dos puntos (:) o de punto y seguido (.).
- 6.** Números de páginas del capítulo consultado, entre paréntesis.
- 7.** Lugar de la editorial (ciudad, país), seguido de dos puntos (:).
- 8.** Nombre de la editorial.
- 9.** Si el libro es tomado de Internet, luego de las páginas, se escribe: Consultado en <http://www.xxx>
- 10.** Si el libro tiene doi, luego de las páginas, se escribe: doi.xxxxx
- 11.** Si el nombre del libro está en otro idioma, debe indicarse en español con letra cursiva y entre corchetes, luego del nombre del libro. Lo mismo debe hacerse con el capítulo consultado. Ver ejemplos.



PONENCIA DE MEMORIA DE CONGRESO:

Memoria impresa

Alfaro, Y. (1995, octubre). *Efecto de la práctica distribuida de actividades físicas en la aptitud física, la autoestima y el rendimiento académico en niños con edades entre los 8 y los 10 años*. En Escuela de Educación Física y Deportes, Universidad de Costa Rica, Memoria II Simposio Internacional en Ciencias del Deporte, el Ejercicio y la Salud (pp. 61-67). San José, Costa Rica: el autor.

Con más de siete autores. Versión en línea:

Martínez Mediano, C., Mileva, Nevena, T., Slavka, Castro Gil, M-A., Bastiaen, T., Stoyanov, Slavi, ... Riopérez Losada, N. (2004). Principales resultados de la aplicación de la plataforma educativa ipss_ee en diferentes universidades europeas. En Virtual Educa. V Encuentro Internacional sobre Educación, Capacitación Profesional y Tecnologías de la Información. III Conferencia Iberoamericana de Rectores. Barcelona, España. Recuperado de <http://e-spacio.uned.es/fez/view.php?id=bibliuned:19611>

Incluye:

- 1.** Apellido(s) de persona(s) autora(s) e inicial del nombre. Todas las iniciales deben llevar punto. Si hay más de un autor, se debe incluir una "y" antes del apellido de la última persona autora y una coma (,) antes de esa "y". Ver puntuación y espacios entre palabras en los ejemplos.
- 2.** Año de publicación de la obra citada, entre paréntesis. Se debe incluir el mes si la memoria está en formato de libro.
- 3.** Nombre de la ponencia sin letra cursiva. La letra inicial de la primera letra se escribe con mayúscula. También van con mayúsculas los nombres propios y la palabra que va luego de dos puntos (:) o de punto y seguido (.).
- 4.** Nombre(s) de persona(s) editora(s) de la memoria: iniciales de nombres/nombres completos y apellido(s). El puesto se abrevia entre paréntesis: (Ed.) o (Eds.) para editor(es), (Coord.) o (Coords.) para coordinador(es) y (Comp.) o (Comps.) para compilador(es). Los nombres van luego de la preposición: En. Ver ejemplos.
- 5.** Nombre de la memoria del congreso con letra cursiva. La letra inicial de la primera letra se escribe con mayúscula. También van con mayúsculas los nombres propios y la palabra que va luego de dos puntos (:) o de punto y seguido (.).
- 6.** Números de páginas de la ponencia consultada, entre paréntesis.
- 7.** Lugar de la editorial (ciudad, país), seguido de dos puntos (:).
- 8.** Nombre de la editorial.
- 9.** doi (si lo tiene)
- 10.** Si el nombre de la memoria está en otro idioma, debe indicarse en español con letra cursiva y entre corchetes, luego del nombre de la memoria. Lo mismo debe hacerse con la ponencia consultada. Ver ejemplos.



ARTÍCULO DE INTERNET:

- Andersen, H. (2005). Cuentos infantiles. En L. López Nieves, Ciudad Seva, Hogar electrónico del escritor Luis López Nieves. Recuperado de www.ciudadseva.com/textos/cuentos/euro/andersen/hca.htm
- Arizaleta, A. (2008). El libro de Alexandre: El clérigo al servicio del rey. *Troianalexandrina*, 8, 73-114. doi: 10.1484/J.TROIA.1.100239
- Costa Rica, Ministerio de Educación Pública [M.E.P.]. (2000). Plan de estudio español I, II, III y IV ciclos. San José, Costa Rica: M.E.P. Recuperado de <http://www.mep.go.cr>
- Vargas, P., y Orozco, R. (2004). La importancia de la educación física en el currículum escolar. *Revista Intersedes*, 5(7). Recuperado de www.intersedes.ucr.ac.cr
- Gómez Coto, K. (2013). Gestión del proceso de inclusión de la población infantil con necesidades educativas especiales, en cuatro jardines de niños independientes. *Revista Gestión de la Educación*, 3(2), 1-41. Recuperado de <http://www.latindex.ucr.ac.cr/gestiondelaeducacion>

Incluye:

1. Apellido(s) de persona(s) autora(s) e inicial del nombre. Todas las iniciales deben llevar punto. Si hay más de un autor, se debe incluir una "y" antes del apellido de la última persona autora y una coma (,) antes de esa "y". Ver puntuación y espacios entre palabras en los ejemplos. Si una organización es la autora del documento y su nombre se ha usado abreviado en el texto, la abreviatura debe incluirse entre corchetes luego del nombre completo.
2. Año de publicación de la obra citada, entre paréntesis. Esta fecha se debe buscar en el sitio Web consultado.
3. Nombre del artículo con letra cursiva. La letra inicial de la primera palabra se escribe con mayúscula. También van con mayúsculas los nombres propios y la palabra que va luego de dos puntos (:) y punto y seguido (,).
4. Dirección electrónica donde fue consultado el artículo. Se indica luego de "Consultado en". Ver ejemplos. La dirección que se indica debe permitir el acceso directo o casi directo al documento. Asegurarse de ello, antes de incluirla.
5. Si el nombre del documento está en otro idioma, debe indicarse en español con letra cursiva y entre corchetes, luego del nombre del mismo.

TESIS:

* Seguir detalles de puntuación, espacios y estructura de partes en los ejemplos de otros formatos. Brindar atención a los detalles que caracterizan a este formato de referencia.



Tesis impresa:

Castaño, G. (2004). Independencia de los estilos de aprendizaje, de las variables cognitivas y afectivo-motivacionales (Tesis de doctorado sin publicar). Universidad Complutense de Madrid, España.

En sitio Web de la universidad:

García Barrios, Ana. (2008). Chaahk, el dios de la lluvia, en el periodo clásico maya: Aspectos religiosos y políticos (Tesis de doctorado). Consultado en: <http://eprints.ucm.es/8170/1/T30559bis.pdf>

En Internet:

Choque C, Simeón A. (2010). La actitud de los padres de familia frente a la violencia pedagógica (Tesis de licenciatura, Universidad Mayor de San Andrés, La Paz, Bolivia). Recuperado de http://www.cybertesis.umsa.bo:8080/umsa/2010/choque_cs/html/index- rames.html

** Si la tesis está en una base de datos, incluya el número de orden entre paréntesis al final de la referencia.

Incluye:

1. Apellido(s) de persona(s) autora(s) e iniciales de nombre(s)/nombre(s) completo(s). Todas las iniciales deben llevar punto. Si hay más de un autor, se debe incluir una "y" antes del apellido de la última persona autora y una coma (,) antes de esa "y". Ver puntuación y espacios entre palabras en los ejemplos.
2. Año de tesis.
3. Nombre de tesis con letra cursiva. La letra inicial de la primera letra se escribe con mayúscula. También van con mayúsculas los nombres propios, la palabra que va luego de dos puntos (:) o de punto y seguido (.).
4. Tesis de doctorado/maestría/licenciatura sin publicar,
5. Nombre de la universidad.
6. Lugar de la universidad (ciudad, país).

PERIODICOS:

En línea:

Valverde, A. (2009, 28 octubre). Mil niños de zona de terremoto de Cinchona recibieron apoyo emocional. La Nación, Sección El País. Recuperado de www.nacion.com/ln_ee/2009/octubre/.../pais2142111.html

Sin persona autora:

Encuentran en Perú un santuario y un mural de hace 4.000 años. (2007, 13 noviembre). La Nación, Sección Aldea Global, p. 19A.



Con páginas continuas y discontinuas:

Henríquez, E. (2004, 12 enero). Elaboración de una tesis. La Tercera, pp. A1, A10- A11, A13.

Waintal, F. W. (2007, 13 noviembre). Cate Blanchett. En los zapatos de una reina. La Nación, Sección Viva, pp. 4-5.

Incluye:

- 1.** Apellido(s) de persona(s) autora(s) e iniciales de nombre. Todas las iniciales deben llevar punto. Si hay más de un autor, se debe incluir una "y" antes del apellido de la última persona autora y una coma (,) antes de esa "y". Ver puntuación y espacios entre palabras en los ejemplos.
- 2.** Año de publicación de la obra citada, entre paréntesis. Después del año, se agrega el día y el mes de la publicación.
- 3.** Nombre del artículo sin letra cursiva. La letra inicial de la primera palabra se escribe con mayúscula. También van con mayúsculas los nombres propios y la palabra que va luego de dos puntos (:) y punto y seguido (.).
- 4.** Nombre del periódico con letra cursiva.
- 5.** Número(s) de página(s). Si la longitud del artículo es de una página, se usa la abreviatura "p.". Si son dos páginas o más, se usa la abreviatura "pp.". Si las páginas son continuas, se usa un guión entre el número de la página inicial y el número de la página final. Si las páginas son discontinuas, se incluye una coma para separar los números de las páginas del artículo.
- 6.** Si el artículo fue Consultado en: Internet, después del nombre del periódico se debe indicar la dirección electrónica de donde fue consultado. Se indica: "Recopilado de:". Ver ejemplos. La dirección que se indica debe permitir el acceso directo o casi directo al documento. Asegurarse de ello, antes de incluirla.

MANUSCRITO SIN PUBLICAR:

Ballestero Umaña, C. (1998). Fundamentos de recreación. Manuscrito sin publicar, Escuela de Educación Física y Deportes, Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica.

Torres, M., Tolosa, I., Urrea, M., y Monsalve, A. (2009). Inventario de hábitos de estudio de estudiantes de fisioterapia en una clase para toma de decisiones. Manuscrito sin publicar, Universidad del Rosario, Bogotá, Colombia.

* Seguir detalles de puntuación, espacios y estructura de partes en los ejemplos de otros formatos. Brindar atención a los detalles que caracterizan a este formato de referencia.

** Cuando un manuscrito está en proceso de: (1) publicación, se indica: Manuscrito sometido a publicación. No se menciona institución ni lugar; (2) redacción, se indica: Manuscrito en redacción. No se menciona institución ni lugar.



COMUNICACIÓN PERSONAL:

La comunicación personal sólo se indica en el texto, no en la lista de referencia porque la información no se puede recuperar. Incluye cartas personales, memos, comunicaciones de correo electrónico, entrevistas personales, conversaciones telefónicas, entre otros. En el texto se indica el nombre de la persona y la fecha exacta. Por ejemplo:

Mario Moreno (comunicación personal, 23 mayo 2010) señala (Mario Moreno, comunicación personal, 23 mayo 2010)