



## GUÍA PARA LAS PERSONAS AUTORAS DE ARTÍCULOS PRESENTADOS A LA REVISTA EDUCACIÓN 2011

El objetivo de la *Revista Educación* de la Universidad de Costa Rica es difundir la investigación científica y promover la reflexión académica referida al campo educativo.

La Revista publica artículos inéditos de los siguientes tipos:

- a) Reporte de investigación: máximo 30 (treinta) páginas. Anexo 1 ([ver este y los demás anexos al final del documento](#)).
- b) Revisión bibliográfica: máximo 30 (treinta) páginas. Anexo 2
- c) Ensayos: máximo 10 (diez) páginas. Anexo 3
- d) Notas técnicas o comunicaciones breves: máximo 6 (seis) páginas. Anexo 4
- e) Reseñas de libros y tesis: máximo 2 (dos) páginas. Anexo 5
- f) Sección especial con semblanzas, reconocimientos u homenajes a educadores distinguidos: máximo 30 (treinta) páginas. Anexo 6

### Cesión de derechos autorales

Al ser aceptado el artículo luego del arbitraje, la(s) persona(s) autora(s) cede(n) a la *Revista Educación* sus derechos de reproducción por medios impresos y electrónicos, inclusive Internet. Esta cesión debe realizarse por escrito. Ver Anexo 15

### Especificaciones que se deben seguir para la publicación de los artículos

A continuación se indican los detalles para presentar un artículo para revisión. Los lineamientos que se explican seguidamente son una mezcla del formato APA (sexta edición) y las normas propias de la *Revista Educación*. Al final de este documento, se ofrece una guía (lista de chequeo) de las principales partes o características que debe contener un artículo que se presentará a dictamen. Ver Anexo 16

### El material que se debe entregar:

- El artículo debe enviarse, por correo electrónico, en formato Word, tamaño carta, a espacio y medio, en letra tipo Arial, tamaño 11, todos los márgenes de 2,5 cm y con las páginas numeradas. Ver especificaciones de texto (Ver Anexo 7), citas (Anexo 8) e ilustraciones (Anexo 9).
- Un curriculum vitae académico de cada persona autora, de una longitud máxima de 250 palabras y en forma de párrafo. Ver Anexo 10
- Declaración firmada por cada persona autora de que el artículo es inédito. Ver Anexo 11

### Secciones del artículo:

Todos los trabajos deberán incluir los siguientes apartados, **ordenados como se indica**:



- Título (que refleje el tema del artículo) en idiomas español e inglés.
- Nombre **completo** de la(s) persona(s) autora(s): nombre(s) completos y apellido(s).
- Afiliación institucional de persona(s) autora(s), se ubica debajo del nombre de cada una. Ejemplo: Escuela de Formación Docente de la Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica.
- Un resumen en español, con un máximo de 250 palabras en forma de párrafo. Es indispensable que brinde una idea clara de 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. Anexo 12
- Palabras clave en español: entre 1 (una) y 5 (cinco), separadas por comas (,). Es importante que las palabras clave obedezcan a un vocabulario controlado. Esta condición se alcanzará al consultar la fuente *Thesaurus de la UNESCO*, disponible en: <http://databases.unesco.org/thessp/>

Ejemplo:

**Palabras clave:** Educación, currículo, género, programas.

- Abstract (traducción del Resumen, que contenga la misma información): máximo 250 palabras en forma de párrafo.
- Key words (traducción de las palabras clave): entre 1 (una) y 5 (cinco). Deben estar separadas por comas (,).

Ejemplo:

**Key words:** Education, curriculum, gender, programs.

- Introducción del tema (indicar el objetivo del artículo).
- Desarrollo: acorde con el tipo de trabajo (ensayo, revisión bibliográfica, reporte de investigación,...).
- Conclusiones.
- Notas aclaratorias. Ver Anexo 13
- Referencias bibliográficas. Ver Anexo 14
- Anexo(s): si son relevantes para el contenido del artículo
- Otras secciones que dependen del tipo de trabajo presentado.

### Personas colaboradoras

La(s) persona(s) autora(s) debe(n) adjuntar un breve curriculum académico de aproximadamente 250 palabras, redactado en forma de párrafo. En éste se debe indicar: nombre completo y dos apellidos; máximo grado académico obtenido y su respectiva disciplina, principales cargos que ha ocupado, lugar actual de trabajo, la lista de sus publicaciones más importantes y correo electrónico.

Este curriculum debe ser enviado junto con el artículo, en formato Word y en un archivo separado. Ver Anexo 9



### Originalidad del artículo

El contenido del artículo debe ser inédito. La exigencia de originalidad se constatará mediante una declaración jurada. Por acuerdo del Consejo Editorial de la Revista, para iniciar el proceso de arbitraje de cualquier artículo, la Dirección de la Revista debe contar con la declaración jurada que indique que el artículo es inédito. Este documento debe incluir los datos solicitados y las firmas de cada persona autora del artículo. Ver Anexo 11

### Sistema de arbitraje

La *Revista 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 el caso, alguno de los siguientes fallos:

- Se rechaza el artículo.
- Se recomienda la publicación luego de que las observaciones sugeridas se hayan incorporado.
- Se recomienda la publicación del artículo.

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, el cual emitirá el fallo definitivo.

Si el artículo es aprobado con correcciones, la(s) persona(s) autora(s) debe(n) reenviarlo con los ajustes recomendados. 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.*** Si el artículo se publica, cada persona autora recibirá gratuitamente un ejemplar impreso y una cantidad equitativa de separatas de un total de 25.

Durante el proceso de arbitraje, tanto las personas autoras como las evaluadoras mantienen el anonimato. La revisión se realiza por medio de pares externos, bajo la modalidad de “doble ciego”; es decir, la(s) persona(s) autora(s) no sabrá(n) quiénes la(s) dictaminarán 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.

Los artículos deben enviarse a:

**Revista Educación**  
Facultad de Educación  
Universidad de Costa Rica  
Correo electrónico: [revedu@gmail.com](mailto:revedu@gmail.com)  
Número de teléfono: (506) 2511-1412



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 las agencias que evalúan las publicaciones científicas de la Universidad de Costa Rica, el país y otros países.

**Directora de la Revista:**

Dra. Lastenia Ma. Bonilla Sandoval

Correo electrónico: [revedu@gmail.com](mailto:revedu@gmail.com) ó [transformacion.p.o@gmail.com](mailto:transformacion.p.o@gmail.com)

**Editora de la Revista:**

Licda. Karol Ríos Cortés

Correo electrónico: [Karol.rioscortes@ucr.ac.cr](mailto:Karol.rioscortes@ucr.ac.cr)



## **ANEXOS**

### Anexo 1

#### **Reporte de investigación**

Es aquel que se deriva de una investigación y da cuenta de parte de ella. Refiere los alcances de la investigación y sus posibles aplicaciones científicas. Debe plantear los objetivos, método utilizado y resultados de la parte escogida para compartir en la Revista. Debe expresar sus propios propósitos y mostrar independencia respecto de la investigación que lo sustenta. Esto es, debe manifestar autosuficiencia semántica. (Redacción de Fernando Quijano Villalobos y Marta Rojas Porras, 2010)

### Anexo 2

#### **La revisión bibliográfica**

Consiste en una síntesis comentada de reportes de investigación, artículos de investigación, libros, entre otros, de un determinado ámbito de estudio relacionado con la temática que la Revista aborda. 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. (Redacción de Fernando Quijano Villalobos y Marta Rojas Porras, 2010)

### Anexo 3

#### **El ensayo**

Es el tipo de texto que defiende una tesis o contrapone dos tesis o más acerca del objeto de estudio específico que trata. Es un discurso reflexivo en el que se pone énfasis en el análisis de los estudios vigentes y las ideas planteadas hasta ese momento, con el objetivo de trascender sus alcances y poner en discusión su relevancia. Es un texto de madurez, en el cual lo fundamental está constituido por la discusión de las ideas. (Redacción de Fernando Quijano Villalobos y Marta Rojas Porras, 2010)

### Anexo 4

#### **La nota técnica**

Es una sinopsis de variables y factores que delimitan, de modo general, un proyecto, postura, idea, estudio, metodología, etc. Esta debe llevar una introducción con generalidades sobre lo expuesto y, a manera de listado y subtítulos, los componentes del tema en cuestión, su posible aplicación y, finalmente, una conclusión. Asimismo, puede tener un apéndice con datos relevantes. Se caracteriza por su extensión breve, con ideas concisas y con un tono objetivo.

#### **La comunicación breve**

Es un texto que busca informar acerca de una actividad de interés para el ámbito de la Revista.



#### Anexo 5 **La reseña del libro**

Es un resumen argumentado que da una visión crítica y panorámica acerca de una publicación.

#### **La reseña de la tesis**

Es un resumen argumentado que da una visión crítica y panorámica acerca de una investigación para obtener un grado académico universitario.

#### Anexo 6 **La semblanza, el reconocimiento o el homenaje (a educadores distinguidos)**

Es una biografía que destaca los eventos más sobresalientes relacionados con el ámbito de la Educación que determinaron el carácter, los estudios y la relevancia histórica de un personaje. Se reconocen sus logros y alcances en su campo de estudio, y cómo sus acciones modificaron el curso de la historia del país o del saber específico. Se reconoce la marca que la persona dejó.

#### Anexo 7 **Texto del artículo**

- 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. Se recomienda usar la tecla de tabulación (1,25 cm).
- Recuérdese que los textos científicos buscan objetividad y distanciamiento con respecto a la información que se busca comunicar. Para esto, suele recomendarse el redactar en “impersonal con se”, por ejemplo: En esta investigación **se realizó** un estudio de carácter cuantitativo; en vez de usar el plural de primera persona: **Nosotros realizamos** un estudio de carácter cuantitativo. No obstante, la primera persona plural “nosotros” es admitida solo en texto de carácter cualitativo, pero jamás en estudios de carácter cuantitativo. En estudios de carácter mixto, se recomienda igualmente el uso del “impersonal con se”.
- En los textos se debe usar vocabulario inclusivo. Éste consiste en palabras genéricas para denominar grupos en los que haya mujeres y hombres; por ejemplo: el personal docente, el cuerpo docente, la población estudiantil, el alumnado, el estudiantado, las personas participantes, el grupo participante, la población participante, las personas menores de edad, la población infantil, el grupo adolescente, las personas adultas mayores, la persona coordinadora, el grupo líder, el personal administrativo, la población administrativa, la persona responsable, la persona a cargo, entre muchos otros.



## Anexo 8 Las citas textuales

Las citas textuales deberán tener las siguientes condiciones:

- El formato APA está elaborado para Estados Unidos y Canadá, países en los cuales las personas sólo usan un apellido. Esta regla no aplica para las personas iberoamericanas; por lo que si se desea usar los dos apellidos, 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.
- En APA, no debe incluirse puntos suspensivos al inicio o al final de las citas directas. Esta práctica sólo se realiza dentro de la cita cuando se excluyen algunas palabras del texto usado. Además, la letra inicial de la cita se puede modificar para que ella se ajuste al texto donde será insertada; es decir, la letra de la primera palabra puede cambiarse a mayúscula o minúscula, según se requiera.
- Las comillas dobles pueden ser cambiadas por simples o viceversa en una cita directa (ver sección 6.07 de “Publication Manual of the American Psychological Association”, p. 172). Para omitir palabras del texto original en una cita directa, se deben usar tres puntos de elipsis dentro de la oración (. . .). Estos tres puntos van sin paréntesis y con un espacio entre ellos. Se usan cuatro puntos para indicar cualquier omisión entre oraciones. El primer punto representa el punto final de la oración anterior y los otros tres, los puntos de elipsis. No se debe usar los puntos de elipsis al inicio o final de una cita, a menos que evite confusiones (p. 172).
- Para agregar información o incluir una explicación en una cita directa (palabras que no son del autor original) se deben usar los corchetes (ver sección 6.08 de “Publication Manual of the American Psychological Association”).
- Si se desea resaltar una o varias palabras en una cita, se debe usar letra cursiva para hacerlo. Inmediatamente después de las palabras en letra cursiva, dentro de la cita, se debe incluir *énfasis añadido* entre corchetes; o sea, [énfasis añadido] (ver p. 173 de “Publication Manual of the American Psychological Association”).

### Citas directas o textuales:

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

En este sentido, no es posible obviar que “el individuo es un elemento de la estructura familiar; la familia, por su parte, es un elemento formador de la estructura social y, a la vez, la estructura social modela a la familia y al propio individuo” (Campabadal, 2008, p. 66).

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).



De acuerdo con Santrock (2002), la motivación es “el conjunto de razones por las que las personas se comportan de las formas en que lo hacen. El comportamiento motivado es vigoroso, dirigido y sostenido” (p. 432).

2. Las citas directas 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 antes del paréntesis de la referencia. Por ejemplo:

Por su parte, Palacios (2008), al referirse a los efectos de la Revolución Industrial –cuna del capitalismo– en las personas con discapacidad, indica:

El ser humano adquiere una dimensión económica determinada por su capacidad de producción, todo aquel sector de la sociedad que tenía alguna discapacidad quedó sujeto a la dimensión productiva, en la cual, dentro de los conceptos de dominación y dependencia características del capitalismo, su incorporación a la sociedad productiva se hacía en proporción directa a su capacidad de generar riquezas. (p. 4)

#### Citas indirectas o parafraseadas

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).

De acuerdo con Quesada, Cedeño y Zamora (2001), la fundamentación de un currículo especifica el marco epistemológico de la carrera, esto es, define el objeto de estudio, la finalidad del conocimiento, la relación con otras disciplinas, las áreas disciplinarias, los ejes curriculares y permite identificar el paradigma metodológico y los principios pedagógicos para los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Apoyando la validez de las explicaciones finalistas en las ciencias biológicas, Zohar y Ginossar (1998) señalan que tales razonamientos prevalecen en Biología porque la estructura física de los organismos vivos usualmente está adaptada a su sobrevivencia y, debido a ello, parecen estar orientados hacia un fin.

4. Si la obra consultada tiene una o dos personas autoras 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, Shiner 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.

Anexo 9  
**Ilustraciones**

Los originales de fotografías, dibujos, figuras, cuadros, gráficos, etc. se deben presentar numerados indistintamente de manera consecutiva (p. ej. Figura 1, Figura 2).

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.

Las tablas no tienen líneas verticales. La tabla debe ser referida, mencionada, antes de que se presente en el texto. Por ejemplo: Ver Tabla 2/en la Tabla 4 se muestra .... Más información en pp. 128-150 de “Publication Manual of the American Psychological Association”.

La Editorial de la Universidad de Costa Rica brindó en setiembre de 2010 las siguientes recomendaciones para elaborar gráficos o figuras: (1) confeccionar gráficos o figuras en dos dimensiones, pues son más claros, (2) ordenar las categorías (barras) de mayor a menor cuando no tienen un orden natural, (3) evitar el uso de colores, (4) evitar el recargo de la figura (con barras o líneas), (5) usar un solo gráfico cuando tiene un eje/tema comparativo en común, (6) evitar gráficos confusos, (7) utilizar rótulos legibles y de tamaño moderado en los gráficos, (8) usar histogramas en lugar de pasteles y (9) evitar rótulos indirectos en el gráfico. Anexo 17 (documento para elaborar gráficos, enviado por la EUCR)

Las fotografías e imágenes deben ser de óptima calidad, en archivos JPEG, con una resolución de 600 DPI para los dibujos y de 300 DPI para fotografías y gráficos. No se aceptarán imágenes de Internet por la baja resolución que poseen.



La ilustración se debe entregar en un archivo aparte. Es importante que la(s) persona(s) autora(s) indique(n) claramente el lugar donde debe aparecer la ilustración dentro del texto del artículo. Para ello, en el texto se puede usar la frase: **Insertar Tabla 1/Gráfico 1/Fotografía 1 aquí**. Lo recomendable es que la ilustración esté incorporada en el lugar que corresponde.

#### Anexo 10

#### **Ejemplo de curriculum vitae académico**

**Tania Elena Moreira Mora:** Doctora en Educación de la Universidad Estatal a Distancia. Actualmente labora como Asesora Psicoeducativa en el Departamento de Orientación y Psicología del Instituto Tecnológico de Costa Rica, destacada en el Comité de Examen de Admisión. Anteriormente, laboraba como Asesora Nacional de Evaluación en la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad del Ministerio de Educación Pública y como investigadora asociada en el Instituto de Investigaciones Psicológicas de la Universidad de Costa Rica. Ha participado como ponente en congresos nacionales e internacionales. Entre sus publicaciones recientes se destacan: Relación entre factores individuales e institucionales con el rendimiento en Matemática: Un análisis multivariado en *Revista Avances en Medición* de la Universidad Nacional de Bogotá; Factores endógenos y exógenos asociados al rendimiento en Matemática: Un análisis multinivel en *Revista Educación* de la Universidad de Costa Rica; Funcionamiento diferencial del ítem en pruebas de Matemática para educación media en *Revista Actualidades en Psicología* del Instituto de Investigaciones Psicológicas de la Universidad de Costa Rica; El funcionamiento diferencial del ítem: Un asunto de validez y equidad en *Revista Avances de Medición*; Desafíos de la Ley 7600 ante las nuevas tendencias de la educación inclusiva en *Revista Educación* de la Universidad de Costa Rica; Una estimación de la validez predictiva de las pruebas de Bachillerato en Educación Media en la *Revista Actualidades en Psicología* del Instituto de Investigaciones Psicológicas, entre otras.  
Correo electrónico: [tmoreira02@hotmail.com](mailto:tmoreira02@hotmail.com)

#### Anexo 11

#### **Guía de la declaración jurada que indique que el artículo presentado es inédito**

En la sesión 05-2010, el Consejo Editorial de la *Revista Educación* acordó que para iniciar el proceso de arbitraje de cualquier artículo, la Dirección de la Revista debe poseer el documento que indique que el artículo es inédito. Este documento debe incluir los datos y las firmas de cada una de las personas autoras del artículo presentado. Si son dos o más personas, debe quedar claro a cuál nombre corresponde cada firma.



Fecha: \_\_\_\_\_

Señoras y Señores  
Consejo Editorial  
*Revista Educación*  
Universidad de Costa Rica

Presente

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad  
\_\_\_\_\_, identificación N° \_\_\_\_\_, hago constar que:

- el artículo acerca de una investigación
- la revisión bibliográfica
- el ensayo
- la nota técnica
- la comunicación breve
- la reseña del libro
- la reseña de la tesis
- la semblanza, el reconocimiento o el homenaje (a educadores distinguidos).

con el nombre de \_\_\_\_\_

que presento, es original y nunca ha sido publicado en otra revista, medio escrito o electrónico y tampoco ha sido presentado a arbitraje en otra revista impresa o digital. Además, acepto las normas de la Revista en cuanto a procedimiento, formato y demás requerimientos indicados en la guía de autores.

\_\_\_\_\_  
Firma

## Anexo 12 Partes del resumen

- 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.



### Anexo 13 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.

### Anexo 14 Las referencias bibliográficas

Este apartado debe ajustarse a las normas de la *Revista 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 bibliográficas”, 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. Se puede usar la tecla de tabulación o se puede marcar toda la referencia con la parte izquierda del “mouse” y digitar “control” + la letra “F”.
- El orden de las referencias debe ser estrictamente alfabético, por apellido(s) de la primera persona autora.
- Si se citan trabajos de una persona, se deben ordenar cronológicamente del más antiguo al más reciente.
- Si se usan trabajos de una persona publicados el mismo año, se ordenan alfabéticamente según el nombre del artículo y se agrega una letra minúscula luego del año, siguiendo el orden del alfabeto. 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. *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? *Journal of Leisure Research*, 32(1), 156-160.

- 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.
- En el caso de personas autoras que tienen dos apellidos, 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.
- 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.
- Las explicaciones de algunos formatos de los que se ofrecen seguidamente podrían ser válidas para otros.

#### **LIBROS:**

Jackson, Edgar, y Burton, Thomas. (Eds.). (1999). *Leisure studies. Prospects for the twenty-first century*. State College, PA: Venture Publishing, Inc.

Jiménez Gómez, Fernando. (1990). *Introducción al psicodiagnóstico de Rorschach y láminas proyectivas*. Salamanca: Amarú Ediciones.

Maffesoli, Michel. (2005). *El conocimiento ordinario: Compendio de sociología* (1ª Reimpresión). México: Fondo de Cultura Económica.

Maturana Romesin, Humberto. (2002). *Emociones y lenguaje en educación y política* (11ª ed.). Santiago, Chile: Dolmen Ediciones.

Rovira, Cristofol, Codina, Lluís, Marcos, Mari Carmen, y Del Valle Palma, María. (2004). *Información y documentación digital*. Barcelona, España: IULA; Documenta Universitaria.

Withman, Sarah, Miyares, Ines, y Schug, Marck. (2007). *World cultures and geography*. Dallas: McDougal Littell.

#### **Por incluir:**

1. Apellido(s) de persona(s) autora(s) y nombres completos. 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". 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.



2. 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 (.).
3. Lugar de la editorial (ciudad y país), seguido de dos puntos (:). Por ejemplo, Madrid, España:
4. Nombre de la editorial.
5. Si el libro es tomado de Internet, luego del nombre, se escribe: Consultado en <http://www.xxx>
6. 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 incambiable con el tiempo), luego del punto y seguido del nombre del libro, se escribe en minúscula: doi.xxxxx. El orden sería: Apellido(s), Nombre(s). (año). *Nombre libro*. doi.xxxxx
7. 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.
8. Si el libro es reimpreso, la información debe indicarse luego del nombre del libro, entre paréntesis. Ver ejemplo.
9. Si el libro está en imprenta, en vez del año se escribe: (en imprenta). Por ejemplo: Apellido(s), Nombre(s). (en imprenta). *Nombre libro*. Lugar: Editorial. Si la obra no tiene fecha, en lugar del año, entre paréntesis se escribe: (s.f.).
10. 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.). Ver ejemplo.
11. Respetar puntuación en y después de cada parte de la referencia. Ver ejemplos.

### **REVISTAS:**

#### Con doi:

Arizaleta, Amaia. (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, Alejandro, y Romero Cerezo, Cipriano. (2010). La plataforma de apoyo a la docencia como opción metodológica para el aprendizaje de competencias. *Revista Educación*, 34(1), 83-100. Consultado en <http://www.revista-educacion.ucr.ac.cr/index.php/educacion/article/view/164>

#### Artículo impreso:

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

Sandoval García, Carlos. (2004). El "otro" nicaragüense en tres actos: Populismo intelectual, ficción teatral y políticas públicas. *Revista Parlamentaria*, 12(2), 285-309.

Sasidharan, Vinod. (2002). Special issue introduction: Understanding recreation and the environment within the context of culture. *Leisure Science*, 24(1), 1-11.





Villegas Herrera, César. (2007). Entre la risa y el odio. Una aproximación a la xenofobia en la producción humorística oral en Costa Rica. *Reflexiones*, 86(1), 45-57.

Hasta siete autores:

López Atencio, Pedro, Prado, José Roberto, 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. Consultado en [http://www.una.ac.cr/mhsalud/documents/Insatisfaccionporlaimagencorporalybajaautoestima-Lopezetal-2008\\_001.pdf](http://www.una.ac.cr/mhsalud/documents/Insatisfaccionporlaimagencorporalybajaautoestima-Lopezetal-2008_001.pdf)

Más de siete autores:

Vilagut, Gemma, Ferrer, Montse, Rajmil, Luis, Rebollo, Pablo, Permanyer-Miralda, Gaietà, Quintana, José Miguel, ... Alonso, Jordi. (2005). El cuestionario de salud SF-36 español: Una década de experiencia y nuevos desarrollos. *Gaceta Sanitaria*, 19(2). Consultado en [http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0213-91112005000200007&lng=es&nrm=iso&tlng=es](http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0213-91112005000200007&lng=es&nrm=iso&tlng=es)

Por incluir:

1. Apellido(s) de persona(s) autora(s) y nombre(s) completo(s). 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. Si el artículo 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.
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. Número del fascículo consultado de la revista, entre paréntesis. Ver puntuación y espacios en ejemplos.
7. Números de las páginas del artículo. Ver ejemplos.
8. Institución y ciudad/país de donde es la revista.
9. Si el artículo tiene doi, éste se reporta luego de las páginas.
10. Si no tiene doi y el artículo está en línea, se debe reportar la dirección electrónica luego de las páginas.
11. Si el artículo está en imprenta, en vez del año se escribe: (en imprenta). Por ejemplo: Apellido, Nombre. (en imprenta). Nombre artículo. *Nombre revista*.
12. Respetar puntuación en y después de cada parte. Ver ejemplos.

**CAPÍTULO DE LIBRO:**

Kelly, John. (1999). Leisure and society: A dialectical analysis. En Edgar Jackson y Thomas Burton (Eds.). *Leisure studies. Prospects for the twenty-first century* (pp. 53-68). State College, PA: Venture Publishing, Inc.

---



Sánchez, Josefina. (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.

Por incluir:

1. Apellido(s) de persona(s) autora(s) y nombre(s) completo(s). 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: 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 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. Respetar puntuación en y después de cada parte. Ver ejemplos.

**PONENCIA DE MEMORIA DE CONGRESO:**

Memoria impresa

Alfaro, Yorlenny. (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, Catalina, Mileva, Nevena, Tzanova, Slavka, Castro Gil, Manuel-Alonso, Bastiaen, Theo, Stoyanov, Slavi, ... Riopérez Losada, Nuria. (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. Consultado en <http://e-spacio.uned.es/fez/view.php?pid=bibliuned:19611>







Por incluir:

1. Apellido(s) de persona(s) autora(s) y nombre(s) completo(s). 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: 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. Respetar puntuación en y después de cada parte. Ver ejemplos.

**ARTÍCULO DE INTERNET:**

- Andersen, Hans. (2005). Cuentos infantiles. En L. López Nieves, *Ciudad Seva, Hogar electrónico del escritor Luis López Nieves*. Consultado en [www.ciudadseva.com/textos/cuentos/euro/andersen/hca.htm](http://www.ciudadseva.com/textos/cuentos/euro/andersen/hca.htm)
- Arizaleta, Amaia. (2008). El libro de Alexandre: El clérigo al servicio del rey. *Troianaalexandrina*, 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. Consultado en <http://www.mep.go.cr>
- Murillo, William. (2008). *La investigación científica*. Consultado en <http://www.monografias.com/trabajos15/invest-cientifica/investcientifica.shtm>
- Vargas, Pedro, y Orozco, Rosibel. (2004). La importancia de la educación física en el currículum escolar. *Revista Intersedes*, 5(7). Consultado en [www.intersedes.ucr.ac.cr](http://www.intersedes.ucr.ac.cr)
- Villarreal Montoya, Cecilia. (2007). La orientación familiar: Una experiencia de intervención. *Revista Educación*, 31(2), 79-94. Consultado en <http://www.latindex.ucr.ac.cr/educacion>

Por incluir:

1. Apellido(s) de persona(s) autora(s) y nombre(s) completo(s). 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. Respetar puntuación en y después de cada parte. Ver ejemplos.

#### **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, Guillermo. (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 Callizaya, Simeón Alfredo. (2010). *La actitud de los padres de familia frente a la violencia pedagógica* (Tesis de licenciatura, Universidad Mayor de San Andrés, La Paz, Bolivia). Consultado en [http://www.cybertesis.umsa.bo:8080/umsa/2010/choque\\_cs/html/index-frames.html](http://www.cybertesis.umsa.bo:8080/umsa/2010/choque_cs/html/index-frames.html)

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

#### **Por incluir:**

1. Apellido(s) de persona(s) autora(s) y nombre(s) completo(s). 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).
7. Respetar puntuación en y después de cada parte. Ver ejemplos.

### **PERIODICOS:**

#### En línea:

Valverde, Alexandra. (2009, 28 octubre). Mil niños de zona de terremoto de Cinchona recibieron apoyo emocional. *La Nación*, Sección El País. Consultado en [www.nacion.com/ln\\_ee/2009/octubre/.../pais2142111.html](http://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:

Vargas, Monserrath, y Soto, Michelle. (2010, 21 noviembre). Globo puso a prueba dispositivo del primer satélite del istmo. *La Nación*, Sección Aldea Global, pp. A1, A17.

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

#### Por incluir:

1. Apellido(s) de persona(s) autora(s) y nombre(s) completo(s). 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: “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.
7. Respetar puntuación en y después de cada parte. Ver ejemplos.



### **MANUSCRITO SIN PUBLICAR:**

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

Torres, Martha Rocío, Tolosa, Ingrid, Urrea, María del Carmen, y Monsalve, Angélica María. (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 referencias porque la información no se puede recuperar. Incluye cartas personales, memorandos, 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)



Anexo 15

**Guía de la cesión de derechos autorales del artículo aceptado para publicación**

Todas las personas autoras del artículo deben llenar y firmar esta hoja. Si son dos o más personas, debe quedar claro a cuál nombre corresponde cada firma.

Fecha: \_\_\_\_\_

Señoras y Señores  
Consejo Editorial  
*Revista Educación*  
Universidad de Costa Rica

Presente

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificación N° \_\_\_\_\_, cedo los derechos autorales (reproducción por medios impresos y electrónicos, inclusive en Internet) del artículo \_\_\_\_\_, aceptado para ser publicado en el volumen \_\_\_\_, número \_\_\_\_ del año 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma

Anexo 16

**Guía que podría(n) emplear la(s) persona(s) autora(s) para revisar su artículo antes de enviarlo a la *Revista Educación* para arbitraje**

Nota: esta **guía no** es **exhaustiva**. Algunas partes podrían no ser útiles para algunos artículos y otras, que si son necesarias, podrían no estar especificadas en este documento.

En la columna de la derecha, anote el símbolo que indica el grado de avance en cada tarea.



Simbología para columna de REALIZADO:

Realizado: √ No realizado: X Realizado a medias: +- No aplica: NA

N°	CRITERIOS POR VERIFICAR	GRADO DE AVANCE
1	<b>Todo el documento</b> ¿el interlineado es a espacio y medio?	
2	¿la letra es Arial 11?	
3	¿las páginas se numeraron?	
4	¿la redacción (se escribe en tercera persona singular, párrafos con varias oraciones: no una sola oración extensa, ...), la ortografía, la puntuación, el uso vocabulario inclusivo* y el uso de sangría en los párrafos se revisaron?	
5	¿todos los títulos y subtítulos se distinguen como tales?	
6	¿las citas directas o textuales menores de 40 palabras (tres renglones o menos) van entre comillas dobles y su referencia entre paréntesis lleva autor(es), año y N° página? ¿el abuso de citas textuales con menos de 40 palabras <u>no</u> se presenta en el trabajo?	
7	¿las citas directas o textuales con más de 40 palabras (más de tres renglones) van SIN comillas dobles, en un párrafo aparte con sangría a la izquierda y su referencia entre paréntesis lleva autor(es), año y N° página? ¿el abuso de citas textuales con más de 40 palabras <u>no</u> se presenta en el trabajo?	
8	¿las citas indirectas o parafraseadas NO van entre comillas y su referencia entre paréntesis lleva autor(es) y año?	
9	¿no hay abuso de citas de segunda fuente?	
10	Si hay citas de segunda fuente, ¿se usan con citas indirectas?	
11	¿las referencias de varios artículos se ordenan alfabéticamente dentro de un mismo paréntesis? ¿cada referencia se separa de otra con punto y coma (;)?	
12	<b>Partes iniciales</b> ¿el título del artículo se relaciona con el tema? ¿refleja el tema del artículo? ¿el título está traducido al idioma inglés?	
13	¿el(los) nombre(s) de la(s) persona(s) autora(s) se indica(n)?	
14	¿la afiliación de cada persona autora se indica (puesto/cargo que ocupa actualmente, nombre completo de lugar de trabajo –no abreviaturas-, ciudad, país)?	
15	- si el artículo es reporte de investigación, ¿el resumen del artículo incluye 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? - si el artículo es de revisión bibliográfica, ¿el resumen del artículo incluye problema/objetivo que motivó la revisión, los principales temas encontrados, comparación y contraste de ideas, principales comentarios/conclusiones del tema? - si el artículo es de <u>ensayo/nota técnica</u> , ¿el artículo incluye el objetivo del artículo, principales ideas que se proponen, principales conclusiones/recomendaciones?	



N°	CRITERIOS POR VERIFICAR	GRADO DE AVANCE
16	¿el resumen contiene un máximo de 250 palabras?	
17	¿las palabras clave (1 a 5) se incluyen?	
18	¿el Abstract (en inglés) tiene un máximo de 250 palabras?	
19	¿las Key words (en inglés) (1 a 5) se incluyen?	
20	<b>Introducción</b> ¿el artículo tiene introducción?	
21	¿se especifica el objetivo del artículo?	
22	<b>Desarrollo/Marco Teórico</b> ¿la información que se brinda en esta sección se relaciona con el tema del artículo?	
23	¿la información que se brinda es coherente, informativa y secuencial con el tema del artículo?	
24	¿la información se divide en secciones con títulos y subtítulos?	
25	- ¿las tablas, los gráficos y las ilustraciones de esta sección están numerados, incluyen nombre y fuente de información? - ¿La numeración es secuencial según el orden en que las tablas/los gráficos/las ilustraciones aparecen en el texto? - ¿el número y el nombre de las tablas/gráficos se ubican arriba, centrados en renglones diferentes y a espacio sencillo? ¿la fuente de información se ubica abajo? - ¿el número y el nombre de ilustración/figura se ubican abajo, en el margen izquierdo, a espacio sencillo, sin punto final? ¿la fuente de información se ubica abajo?	
26	<b>Metodología</b> ¿se indica el tipo de <b>investigación</b> ?	
27	¿se indica el <b>diseño metodológico del enfoque investigativo o el usado para elaborar el artículo</b> ?	
28	¿se indican las <b>fuentes de información</b> ? ¿se detallan las características de esas fuentes de información (personas, objetos, ...)? ¿se detalla la manera cómo se seleccionaron estas fuentes de información?	
29	¿se indican los <b>instrumentos</b> que se usaron? ¿se explican detalladamente los instrumentos que se usaron (partes, escala, instrucciones, ...)? ¿si el instrumento ya existía antes del estudio, se describe, se menciona al autor y se indican sus coeficientes de validez y de confiabilidad?	
30	¿si el instrumento se confeccionó para el estudio, se describe e indica su validación?	
31	¿se adjunta una copia de cada instrumento en los anexos? (no obligatorio)	
32	¿los procedimientos/pasos/proceso que se usaron para <b>recolectar la información con</b> cada instrumento explicado se detallan? ¿el procedimiento está tan detallado, y a la vez conciso, que otra persona lo podría repetir?	
33	¿los procedimientos/pasos/proceso que se usaron para <b>analizar la información</b> recolectada <b>con</b> cada instrumento explicado se detallan? ¿el procedimiento está tan detallado que otra persona lo podría repetir?	



N°	CRITERIOS POR VERIFICAR	GRADO DE AVANCE
34	<b>Resultados y su discusión</b> ¿la información se agrupa en temas coherentes? ¿la información se reporta de manera ordenada, clara, precisa, coherente, según cada instrumento o en un orden lógico de temas? ¿se evidencia informatividad en los datos?	
35	¿se ofrece suficiente información para comprender los hallazgos?	
36	¿la redacción de los resultados y su discusión es clara y sencilla para quien lee?	
37	- ¿las tablas, los gráficos y las ilustraciones de esta sección están numerados, incluyen nombre y fuente de información? - ¿La numeración es secuencial según el orden en que las tablas/los gráficos/las ilustraciones aparecen en el texto? - ¿el número y el nombre de las tablas/gráficos se ubican arriba, centrados en renglones diferentes y a espacio sencillo? ¿la fuente de información se ubica abajo? - ¿el número y el nombre de ilustración/figura se ubican abajo, en el margen izquierdo, a espacio sencillo, sin punto final? ¿la fuente de información se ubica abajo?	
38	<b>Notas aclaratorias (si las hubiera)</b> ¿las notas aclaratorias se ubican antes de la lista de referencias bibliográficas?	
39	¿la referencia bibliográfica de las personas/artículos que se mencionan en las notas se incluyen en la lista de referencias y no en esta sección?	
40	¿las notas corresponden a los números superíndice ubicados dentro del artículo?	
41	<b>Conclusiones</b> ¿las conclusiones dan respuesta al objetivo del artículo/ de la investigación?	
43	¿las conclusiones se relacionan con temas del artículo/ de la investigación?	
42	¿las conclusiones son redactadas como tales?	
44	<b>Referencias bibliográficas</b> ¿la lista de referencias es sólo UNA (Internet, libros, artículos, ...)?	
45	¿la lista de referencias bibliográficas se presenta en el formato APA?	
46	¿la lista de referencias bibliográficas se ordena alfabéticamente?	
47	¿cada referencia tiene una sección en letra cursiva?	
48	¿las referencias de una misma persona están en orden cronológico (de lo menos a lo más reciente)?	
	¿se usan letras minúsculas después del año si una persona autora tiene varias obras en el mismo año?	
49	¿las referencias con más de un renglón tienen sangría a partir de la segunda línea?	
50	¿las referencias de los artículos tienen el volumen, el número del fascículo y los números de página del artículo?	
51	¿las referencias de los artículos tienen el doi o la dirección electrónica, según el caso?	
52	¿las referencias de libros indican el lugar y la editorial o el doi o dirección electrónica?	
53	¿en las referencias de libros se indica la edición a partir de la segunda?	
54	¿las referencias de Internet tienen autor y nombre del artículo consultado?	





N°	CRITERIOS POR VERIFICAR	GRADO DE AVANCE
55	¿las referencias de Internet tienen fecha indicada en el sitio Web?	
56	¿las referencias de Internet tienen la dirección electrónica de donde se obtuvo el artículo consultado? ¿esta dirección conduce al artículo consultado?	
57	¿cada referencia de la lista tiene las secciones que le corresponde, según el tipo de obra consultada y reportada?	
58	¿cada referencia de la lista tiene sus partes en el orden que le corresponde?	
59	¿los detalles de las diferentes partes en cada referencia se respetan?	
60	¿cada referencia de la lista está mencionada en el trabajo?	
61	¿cada referencia del trabajo está incluida en la lista de referencias?	
62	<b><u>Anexos (si los hubiera. Incluir sólo los relevantes)</u></b> ¿los anexos se numeran?	
63	¿los anexos corresponden a los mencionados secuencialmente en el texto?	
64	¿los anexos incluidos contienen información <b>relevante</b> para el artículo?	

\* Vocabulario inclusivo. Usar palabras genéricas para denominar grupos en los que haya mujeres y hombres; por ejemplo: el personal docente, el cuerpo docente, la población estudiantil, el alumnado, el estudiantado, las personas participantes, el grupo participante, la población participante, las personas menores de edad, la población infantil, el grupo adolescente, las personas adultas mayores, la persona coordinadora, el grupo líder, el personal administrativo, la población administrativa, la persona responsable, la persona a cargo, entre muchos otros.

CGSS, 2010