

**CIRCULAR N°06 /2019**

**MAT.:** REPOSITORIO DE TESIS DIGITALES; PROTOCOLO DE ENVÍO DE TESIS A BIBLIOTECA; MANUAL PARA LA CONFECCIÓN DE TESIS DE GRADO Y SEMINARIOS DE TÍTULO EN FORMATO IMPRESO Y ELECTRÓNICO Y MANUAL DE CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Santiago, 06 de diciembre de 2019

**DE:** VICERRECTOR ACADEMICO

**A:** SEÑORES(AS) DECANOS(AS)  
SEÑORES(AS) SECRETARIOS(AS) DE FACULTAD  
SEÑORES(AS) DIRECTORES(AS) DE ESCUELA  
SEÑOR DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CARRERAS TECNICAS  
SEÑORES(AS) SECRETARIOS(AS) DE ESTUDIOS  
DIRECTORES(AS) DE CARRERAS

La Dirección General Académica en conjunto con el Sistemas de Bibliotecas ha desarrollado un Repositorio de Tesis Digitales, de acceso interno, en un ambiente virtual, eficiente y permanente, el que permitirá mejorar el acceso a la información, modernizar los servicios y optimizar los recursos bibliográficos existentes, así como garantizar la preservación de los documentos, reducir los espacios físicos de almacenamiento y contribuir, a largo plazo, con la política del libre acceso a la información.

En este repositorio podrán ser almacenadas trabajos de tesis de pregrado, postgrado y carreras técnicas de la Universidad Central de Chile. Para ello, se estableció un Protocolo de envío de Tesis a Biblioteca, el que contiene los lineamientos relacionados con el formato de presentación y la autorización de publicación en el sitio (ver Anexos 1 y 2).

Complementariamente, se diseñaron dos manuales, dirigido a académicos y estudiantes, que contienen la estructura y partes de una tesis o seminario, y la pauta para cautelar los derechos intelectuales de los autores y obras consultadas (ver Anexos 3 y 4).

La presente Circular y documentación adjunta, comenzará a regir a contar de la fecha de promulgación.

Saluda atentamente,



UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE  
DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA  
DIRECTOR  
KARIN CÁRDENAS ARTIGAS



UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE  
VICERRECTOR  
VICERRECTORIA ACADEMICA  
JUAN PABLO PRIETO COX  
VICERRECTOR ACADÉMICO



DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

## ANEXO N°1

### PROTOCOLO DE ENVÍO DE TESIS A BIBLIOTECA

El Sistema de Bibliotecas informa a través de este documento las instrucciones que deben cumplir las unidades académicas y los(as) estudiantes para el envío de los trabajos de tesis de pregrado, postgrado y carreras técnicas al Sistema de Bibliotecas de la Universidad Central, para efectos de publicarlas en el Repositorio Institucional; así como los lineamientos relacionados con el formato de presentación y la autorización de publicación en el sitio.

#### I. PRESENTACIÓN DEL FORMATO

1. Se sugiere al(la) estudiante revisar el documento “Manual para la confección de Tesis de grado y Seminarios de Título”, disponible en el sitio Web del Sistema de Bibliotecas.
2. Las copias electrónicas de los trabajos de titulación y tesis deben cumplir con los siguientes aspectos técnicos:
  - a) El archivo debe incluir todas las partes: introducción, cuerpo de la obra, anexos y material complementario, según lo indicado en el “Manual para la confección de Tesis de grado y Seminarios de Títulos en formato impreso y electrónico”.
  - b) El trabajo completo debe estar contenido en un solo archivo, incluyendo imágenes, anexos y otros.
  - c) El tamaño máximo del archivo no debe superar los 512 MB.
  - d) El archivo de la tesis propiamente tal debe estar en formato PDF y el material complementario de acuerdo a lo señalado en el Manual.
  - e) El nombre del archivo debe tener la siguiente estructura: **apellido\_nombre del estudiante(año)**.

Ejemplo:

- Autor: Claudia Pérez González
- Año de la tesis: 2018
- Nombre del archivo: Pérez\_Claudia(2018)

Para efectos de identificar el archivo, en el caso de registrar más de un autor, solo considerar el nombre del primero.

El (los) autor(es) debe asegurarse que los archivos puedan ser leídos y visualizados correctamente en cualquier dispositivo.



DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

## II. ENVÍO DE COPIAS

Para el envío del archivo de tesis, la unidad académica debe considerar los siguientes aspectos:

1. Solicitar a cada estudiante, autor de la obra, completar y firmar la CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE TESIS DIGITALES.
2. Escanear y enviar la CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE TESIS DIGITALES, al correo electrónico [bibliotecas.repositorio@ucentral.cl](mailto:bibliotecas.repositorio@ucentral.cl)
3. Adjuntar el archivo de tesis en el Formulario de autodepósito disponible en el sitio web [www.ucentral.cl/bibliotecas\\_repositorio](http://www.ucentral.cl/bibliotecas_repositorio).

## III. REVISIÓN Y VALIDACIÓN

Recibida la carta de autorización y el archivo de la tesis, Biblioteca realizará las siguientes acciones:

1. Enviar a la unidad académica un correo electrónico confirmando la recepción de la tesis y de la carta de autorización.
2. Confirmar la nota de evaluación de la tesis con la unidad.
3. Revisar la tesis aprobada, corroborando que el formato sea acorde a lo indicado en el "Manual para la confección de Tesis de grado y Seminarios de Títulos en formato impreso y electrónico", que el formato de citas bibliográficas sea el establecido por la unidad, que el archivo sea legible por el computador y que incluya todas las partes que conforman su estructura.
4. Notificar a la unidad académica, vía correo electrónico, en el caso de que el archivo no cumpla con el formato solicitado o no se visualice correctamente.

Cumplidos todos los aspectos señalados, Biblioteca ejecutará lo siguiente:

1. Realizar la carga del archivo de tesis al repositorio.
2. Cautelar el uso de la tesis y el derecho de autor, mediante la asignación de una licencia Creative Commons BY-NC-ND, que no permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas.
3. Informar al(la) estudiante y a la unidad académica, vía correo electrónico, que la tesis está disponible en el repositorio para su visualización.



DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

## ANEXO N°2

### CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS DIGITALES EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL

#### 1. Datos del documento:

Nombre del autor/a: Apellido Apellido, Nombres
RUT: Rut completo con puntos y guion
Dirección: Dirección particular
Teléfono Móvil: +569
Teléfono particular: Opcional
E-mail Institucional: @alumnos.ucentral.cl
E-mail particular: opcional

#### 2. Autorización de publicación:

Título: Título de la tesis
Facultad: Seleccione la Facultad
Escuela: Seleccione la Escuela
Tipo de Carrera: Seleccione tipo de Carrera/Programa
Carrera/Programa: Seleccione la Carrera/Programa
Profesor guía: Apellido Apellido, Nombres
Fecha de entrega: Seleccione fecha



DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

A través de este formulario yo, Nombre y apellidos, RUT Rut completo con puntos y guion, seleccione si/no autorizo al Sistema de Bibliotecas de la Universidad Central de Chile a publicar este documento en formato electrónico, en el sitio [http://www.ucestral.cl/bibliotecas\\_repositorio](http://www.ucestral.cl/bibliotecas_repositorio), considerando que su reproducción es estrictamente con fines académicos, de investigación y difusión y que esta obra no será transferida a otros repositorios externos.

La tesis autorizada tendrá una Licencia Creative Commons BY-NC-ND, que no permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas.

-- **Seleccione la fecha en que desea publicar:**

- Inmediata
- A contar de la siguiente fecha Seleccione fecha

**Seleccione el contenido que desea publicar**

- Documento completo
- Solo referencia (Resumen y metadatos)

**Firma electrónica (opcional)**

---

## TIPOS DE LICENCIAS CREATIVE COMMONS

### 1. RECONOCIMIENTO (BY)

Se permite cualquier explotación de la obra, incluyendo una finalidad comercial, así como la creación de obras derivadas, la distribución de las cuales también está permitida sin ninguna restricción.

### 2. RECONOCIMIENTO – NOCOMERCIAL (BY-NC)

Se permite la generación de obras derivadas siempre que no se haga un uso comercial. Tampoco se puede utilizar la obra original con finalidades comerciales.

### 3. RECONOCIMIENTO – NOCOMERCIAL – COMPARTIRIGUAL (BY-NC-SA)

No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

### 4. RECONOCIMIENTO – NOCOMERCIAL – SINOBRA DERIVADA (BY-NC-ND)

No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas.

### 5. RECONOCIMIENTO – COMPARTIRIGUAL (BY-SA)

Se permite el uso comercial de la obra y de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

### 6. RECONOCIMIENTO – SINOBRA DERIVADA (BY-ND)

Se permite el uso comercial de la obra, pero no la generación de obras derivadas.



DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

**ANEXO N°3**

**MANUAL PARA LA CONFECCIÓN DE TESIS DE GRADO Y SEMINARIOS  
DE TÍTULO EN FORMATO IMPRESO Y DIGITA**



UNIVERSIDAD  
CENTRAL

INDEPENDENCIA · PLURALISMO · COMPROMISO

---

# MANUAL PARA LA CONFECCIÓN DE TESIS DE GRADO Y SEMINARIOS DE TÍTULO EN FORMATO IMPRESO Y ELECTRÓNICO

PREGRADO, POSTGRADO Y CARRERAS TÉCNICAS



SISTEMA DE BIBLIOTECAS

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION.....	3
ESTRUCTURA DE UNA TESIS Y/O SEMINARIO DE TITULO.....	4
I. PARTES DE UNA TESIS Y/O SEMINARIO DE TITULO .....	5
1. TAPA.....	5
2. PORTADA.....	5
2.1. INSTITUCIÓN EN LA QUE SE PRESENTA.....	5
2.2. TÍTULO DE LA OBRA.....	5
2.3. TÍTULO O GRADO AL QUE SE OPTA.....	5
2.4. PROFESOR GUÍA.....	6
2.5. PROFESOR COLABORADOR .....	6
2.6. AUTOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.....	6
2.7. FECHA Y LUGAR DE LA PUBLICACIÓN .....	6
2.8. LOGO .....	6
3. DEDICATORIA .....	7
4. AGRADECIMIENTOS.....	7
5. TABLA DE CONTENIDO .....	7
6. RESUMEN.....	7
7. INTRODUCCIÓN.....	7
8. TEXTO.....	8
9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	8
10. NOTAS A PIE DE PÁGINA .....	8
11. LISTA DE TABLAS E ILUSTRACIONES .....	8
12. LISTA DE REFERENCIAS O BIBLIOGRAFÍA .....	9
13. ANEXOS.....	9
14. MATERIAL COMPLEMENTARIO .....	9
II. PRESENTACION DE LA TESIS DE GRADO O SEMINARIO DE TITULO, EN FORMATO IMPRESO .....	10
1. PAPEL.....	10
2. TAMAÑO .....	10
3. ESPACIADO .....	10
4. MÁRGENES.....	10
5. PAGINACIÓN.....	10
6. ENCUADERNACIÓN.....	11



7.	TIPO DE LETRA.....	11
8.	NÚMERO DE EJEMPLARES.....	11
9.	COLOR DEL EMPASTE .....	11
III.	TABLA DE ILUSTRACIONES .....	12
IV.	BIBLIOGRAFIA.....	12
V.	ANEXOS .....	13
	ANEXO 1. EJEMPLO DE FORMATO DE PORTADA.....	13
	ANEXO 2. EJEMPLO DE FORMATO DE TABLA DE CONTENIDO.....	14

El Sistema de Bibliotecas presenta a continuación el documento “Manual para la confección de tesis de grado y seminarios de título en formato impreso y electrónico”, elaborado en conjunto con la Dirección General Académica de la Universidad Central de Chile, con el objetivo de guiar a los estudiantes de los programas de pregrado, postgrado y carreras técnicas en la elaboración de los trabajos finales conducentes al grado de licenciado o al título profesional, en cualquier formato.

La elaboración de este manual se basó en la recopilación, selección y adaptación de las recomendaciones más relevantes señaladas en una multiplicidad de textos, que profundizan el aspecto estructural del trabajo de tesis. De esta manera, estas consideraciones constituyen los lineamientos para estandarizar su presentación a nivel institucional y un marco de referencia general.

Adicionalmente, el Sistema de Bibliotecas ha puesto en marcha la implementación de un Repositorio de Tesis Digitales para la Universidad Central, que se construirá con los archivos digitales de los trabajos de tesis y seminarios de título que se publiquen a contar del año 2020, que dispongan de la expresa autorización de sus autores y que se ajusten a las pautas aquí señaladas para su correcta gestión documental.

## ESTRUCTURA DE UNA TESIS Y/O SEMINARIO DE TITULO

1. TAPA
2. PORTADA
3. DEDICATORIA
4. AGRADECIMIENTOS
5. TABLA DE CONTENIDOS
6. RESUMEN
7. INTRODUCCIÓN
8. TEXTO (CAPÍTULOS)
9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
10. NOTAS
11. LISTADO DE TABLAS E ILUSTRACIONES
12. BIBLIOGRAFÍA
13. ANEXOS
14. MATERIAL COMPLEMENTARIO

## I. PARTES DE UNA TESIS Y/O SEMINARIO DE TITULO

### 1. TAPA

Se deben considerar los mismos elementos contenidos en la Portada

Se debe incluir en el lomo el título del trabajo de investigación.

### 2. PORTADA

Componentes de una portada ([Anexo 1](#))

---

#### 2.1. INSTITUCIÓN EN LA QUE SE PRESENTA

Debe incluir el nombre de la Facultad, si corresponde, y el nombre de la unidad académica, sea programa de postgrado o carrera de pregrado o técnica, en estricto orden de jerarquía.

Se debe escribir en mayúsculas y en la parte superior de la portada, al centro, ocupando tres líneas como máximo, bajo el logo institucional.

---

#### 2.2. TÍTULO DE LA OBRA

Se incorpora aquí el título del trabajo de investigación.

Debe ser escrito en mayúsculas, al centro de la portada. Los subtítulos deben ir separados del título por una interlinea y el tamaño de la letra debe ser menor a la usada en el título. Sin comillas.

El título debe reflejar claramente el contenido del texto, no pudiendo exceder las tres líneas.

---

#### 2.3. TÍTULO O GRADO AL QUE SE OPTA

En caso que el trabajo de investigación conduzca a un grado de licenciado, se debe usar la siguiente designación:

TESIS PARA OPTAR AL GRADO DE:

Por el contrario, si la investigación es conducente a un título profesional debe usarse la expresión:

SEMINARIO PARA OPTAR AL TITULO DE:

---

## 2.4. PROFESOR GUÍA

Deben incluirse los apellidos y nombres completos del (los) profesor (es) que guiaron la investigación, seguidos de la expresión: "PROFESOR GUIA:" en el costado inferior derecho.

---

## 2.5. PROFESOR COLABORADOR

Dado que hay unidades académicas que incorporan en los trabajos de investigación a profesores colaboradores, se recomienda incluir debajo de la expresión PROFESOR GUÍA los datos completos de identificación del colaborador, precedido de la designación:

PROFESOR COLABORADOR

---

## 2.6. AUTOR DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Deben incluirse los datos de nombres y apellidos de los estudiantes que participaron en la investigación. Se recomienda insertarlos en la parte inferior de la portada en mayúsculas centrado y arriba de la Fecha y Lugar de la Publicación.

---

## 2.7. FECHA Y LUGAR DE LA PUBLICACIÓN

Este dato debe contener solo el año de presentación del trabajo a la carrera o programa académico. Debajo de este, se debe indicar la ciudad y el país separados por un guión, todo en mayúsculas.

---

## 2.8. LOGO

Toda memoria, tesis o seminario de título debe contener en el extremo superior izquierdo, o al lado de los datos mencionados en el punto 2.1, el logo que identifica a la Universidad.



Fig. 1 Logo institucional oficial de la Universidad Central de Chile

### 3. DEDICATORIA

La dedicatoria es optativa. Se ubica en el centro de la página y solo debe constar de esta. Puede contener una mención de la o las personas a las que el autor desea dedicar su trabajo. También puede contener una frase personal, un pensamiento o un poema.

### 4. AGRADECIMIENTOS

Esta página sigue a la dedicatoria. Es optativa. Se constituye por una breve nota en la que se agradece a quienes han contribuido a la elaboración de la investigación. Va encabezada por la expresión.

“AGRADECIMIENTOS”.

### 5. TABLA DE CONTENIDO

Es una lista de las partes que componen el trabajo de investigación, en el orden en que se presentan. Incluye desde la dedicatoria hasta los anexos. Todo elemento mencionado corresponde a una designación de página. Es obligatoria. ([Anexo 2](#))

### 6. RESUMEN

Todo trabajo de investigación debe contener un resumen en inglés y en español. Este debe incluir, en forma concisa, el objetivo del trabajo, una breve descripción de los métodos o procedimientos utilizados y las conclusiones obtenidas. El resumen no debería constar de más de una página de extensión.

### 7. INTRODUCCIÓN

La introducción sigue a la página del resumen. Es una presentación general de la investigación y debe incorporar los siguientes elementos:

- La relevancia y pertinencia de la investigación
- El enunciado del problema
- La justificación del trabajo
- El o los objetivos de la investigación
- El alcance de la investigación (estudio descriptivo o experimental, otros)
- La organización del texto

## 8. TEXTO

El texto está compuesto por capítulos, partes o secciones, incluyendo los anexos.

Generalmente el orden que siguen los capítulos, subcapítulos y secciones puede ser numérico, alfabético o alfanumérico. En este caso, el autor decide la estructura del texto, la cual debe ser obligatoriamente consistente, es decir, si elige números romanos para los capítulos, todos deben ser romanos, si los subcapítulos se nombran con letras, todos deberán llevar letras.

Los párrafos deben estar con alineación justificada.

## 9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se debe presentar lo que el investigador considera más destacable de su trabajo, como son: comprobación o refutación de la o las hipótesis planteadas, resultados encontrados, conclusiones específicas y generales, aportes a la disciplina y sugerencias para estudios posteriores.

## 10. NOTAS A PIE DE PÁGINA

Las notas a pie de página son información relevante que sirven para profundizar el contenido del texto. Van al final de la página, son numeradas y en un tamaño de letra más pequeño.

Ejemplo:<sup>1</sup> (dirijase al final de esta página para ver ejemplo)

## 11. LISTA DE TABLAS E ILUSTRACIONES

Las tablas son figuras representadas por gráficos, cuadros, diagramas, esquemas, mapas, fotografías, dibujos y otros que acompañan al texto.

Se debe realizar un índice de estas figuras que va después de la página de Notas. El orden de las figuras debe ser correlativo según aparecen en el texto y deben ser referenciadas con la expresión: "Fig."

### Ejemplo

Fig. 1 ..... n°pág.  
Fig. 2 ..... n°pág.

---

<sup>1</sup> Ejemplo de Nota a pie de página

## 12. LISTA DE REFERENCIAS O BIBLIOGRAFÍA

Esta sección comprende la lista de referencias bibliográficas o la bibliografía. El listado de referencias incluye solo las fuentes que han sido citadas en el cuerpo de la tesis. La bibliografía, por el contrario, contiene información del material que fue estudiado o consultado pero no citado en la obra.

Para la redacción de las referencias y bibliografía cada carrera o programa informará al estudiante el formato a utilizar, aunque en la mayoría de los casos se trabaja con Normas APA Sexta Edición. Puede consultar el Manual de Citas y Referencias Bibliográficas disponible en formato electrónico en el sitio web del Sistema de Bibliotecas.

Las referencias y la bibliografía deben presentarse en listados separados.

## 13. ANEXOS

Corresponde incluir aquí información que, por su extensión, no puede ser insertada dentro del texto.

Los anexos pueden corresponder a: leyes, instrumentos de recolección de datos, resultados de encuestas, entrevistas u otros. Se deben detallar y su numeración debe corresponder al indicado en el texto.

## 14. MATERIAL COMPLEMENTARIO

Se incluyen en esta sección mapas, planos, diapositivas, set de fotografías, material multimedia. Este material debe estar incluido en el medio de almacenamiento de la tesis (DVD, CD-ROM u otro) en forma separada del texto.

FORMATO	SOPORTE
Texto	TXT, DOC, DOCX, PDF
Presentación	PPT, PPTX
Hoja de Calculo	XLS, XLSX,
Imagen	BMP, GIF, JPEG, PNG, TIFF
Video	AVI, MP4, WMV, SWF, MPEG, MOV
Audio	MP3, WAVE, WMA
Aplicación	HTTP

Fig. 2 Tipos de formatos de material complementario



## II. PRESENTACION DE LA TESIS DE GRADO O SEMINARIO DE TITULO, EN FORMATO IMPRESO

### 1. PAPEL

Para el original y las copias se usará el mismo papel, debiendo ser blanco liso, del mismo tamaño y claridad. Las copias deben ser idénticas al original incluyendo los materiales complementarios como fotos, mapas y otros.

### 2. TAMAÑO

El trabajo de investigación debe ser presentado en papel tamaño carta.

- Las medidas son 27,94 cm. x 21,59 cm.

### 3. ESPACIADO

La escritura del texto debe hacerse a doble espacio, a excepción de las citas a pie de página o citas textuales.

### 4. MÁRGENES

Los márgenes del texto y de las ilustraciones deben respetar la siguiente presentación:

- Márgenes Superior e Izquierdo: 4 cm.
- Márgenes Inferior y Derecho: 2,5 cm.



Fig. 3 Configuración márgenes en Word 2010

### 5. PAGINACIÓN

Se debe observar que cada hoja corresponde a una página, a la cual se le asigna un número. Las páginas que preceden al cuerpo de la obra deben ser numeradas con números romanos. Desde la Introducción en adelante se debe paginar con números arábigos. El título no debe ir paginado. El número de página se ubica en el costado inferior derecho de la página.

## 6. ENCUADERNACIÓN

La carrera o programa académico determinará la presentación de la tesis, pudiendo decidir entre impreso o electrónico. En el caso de tesis en formato electrónico, las normas de presentación y diseño son las mismas que para los impresos.

## 7. TIPO DE LETRA

El trabajo de investigación debe conservar el mismo tipo de letra en todo el texto. En el caso de la portada y la tapa, los caracteres deben ser del mismo tamaño y tipo de letra.

## 8. NÚMERO DE EJEMPLARES

El número de ejemplares dependerá de la carrera o programa académico. En cualquier caso, la Biblioteca que corresponda a la Facultad del estudiante conservará solo un ejemplar impreso de la tesis.

## 9. COLOR DEL EMPASTE

Cada carrera o programa académico puede adoptar un color distintivo, el que deberá ser utilizado uniformemente tanto para las tesis como para los seminarios de título.

### III. TABLA DE ILUSTRACIONES

Fig. 1 Logo institucional oficial de la Universidad Central de Chile.....	6
Fig. 2 Tipos de formatos de material complementario .....	9
Fig. 3 Configuración márgenes en Word 2010.....	10

### IV. BIBLIOGRAFIA

- Ávila Acosta, R. B. (2001). *Guía para elaborar la tesis: Metodología de la investigación, cómo elaborar la tesis y/o investigación. ejemplos de diseños de tesis y/o investigación* Estudios y ediciones R.A.
- Becker, H., & Arijón, T. (2012). *Manual de escritura para científicos sociales: Cómo empezar y terminar una tesis, un libro o un artículo* Siglo Veintiuno Editores.
- Dussaillant Christie, J. (2006). *Consejos al investigador: Guía práctica para hacer una tesis* RIL Universidad FinisTerae.
- Eco, U., Baranda, L., & Clavería Ibáñez, A. (2013). *Cómo se hace una tesis: Técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura* (1a ed. 10a reimp. ed.) Gedisa.
- Kreimerman, N. (1990). *Métodos de investigación para tesis y trabajos semestrales* (3a ed. ed.) Trillas.
- Mendioca, G. E. (2003). *Sobre tesis y tesistas: Lecciones de enseñanza-aprendizaje* Espacio.
- Mercado H., S. (2003). *Cómo hacer una tesis: Tesinas, informes, memorias, seminarios de investigación y monografías* (3a ed.) Noriega Noriega.
- Muñoz Razo, C. (2011). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis* (2a ed. ed.) Pearson Educación.
- Sabino, C. A. (1993). *Cómo hacer una tesis: Guía para la elaboración y redacción de trabajos científicos* (3a ed ed.) Humanitas.
- Sierra Bravo, R. (2007). *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica: Metodología general de su elaboración y documentación* (5a ed 5 reimp ed.) Thomson.
- Witker Velásquez, J. (2013). *La investigación jurídica: Bases para las tesis de grado de derecho* (3a. ed. ed.) Publi-lex.
- Zorrilla, S., & Torres Xammar, M. (1986). *Guía para elaborar la tesis* Interamericana.

## V. ANEXOS

### ANEXO 1. EJEMPLO DE FORMATO DE PORTADA

4 cms.

4 cms.

UNIVERSIDAD  
CENTRAL  
INDEPENDENCIA - PLURALISMO - COMPROMISO

FACULTAD  
ESCUELA

TÍTULO DE TESIS  
TESIS PARA OPTAR AL GRADO DE: TÍTULO AL QUE SE QUIERE OPTAR

PROFESOR GUÍA  
NOMBRE PROFESOR GUÍA

AUTOR DE LA TESIS  
AÑO  
CIUDAD - PAÍS

2,5 cms.

2,5 cms.

The diagram shows a rectangular frame representing a thesis cover page. In the top-left corner, a vertical arrow indicates a 4 cm margin from the top edge, and a horizontal arrow indicates a 4 cm margin from the left edge. The text is centered horizontally. At the top center is the logo of Universidad Central Chile, which consists of a globe icon, a white circle, and the text 'UNIVERSIDAD CENTRAL' and 'INDEPENDENCIA - PLURALISMO - COMPROMISO'. Below the logo are the words 'FACULTAD' and 'ESCUELA' on two separate lines. Further down is the 'TÍTULO DE TESIS' followed by 'TESIS PARA OPTAR AL GRADO DE: TÍTULO AL QUE SE QUIERE OPTAR'. To the right of the page, the text 'PROFESOR GUÍA' and 'NOMBRE PROFESOR GUÍA' is aligned to the right. At the bottom center, the text 'AUTOR DE LA TESIS', 'AÑO', and 'CIUDAD - PAÍS' is centered. In the bottom-right corner, a vertical arrow indicates a 2.5 cm margin from the bottom edge, and a horizontal arrow indicates a 2.5 cm margin from the right edge.

## ANEXO 2. EJEMPLO DE FORMATO DE TABLA DE CONTENIDO

### TABLA DE CONTENIDO

DEDICATORIA.....	n°pág.
AGRADECIMIENTOS .....	n°pág.
INTRODUCCION .....	n°pág.
TEXTO .....	n°pág.
1. TITULO DEL CAPITULO .....	n°pág.
1.1. SUBTITULO PRINCIPAL .....	n°pág.
1.2. SUBTITULO PRINCIPAL .....	n°pág.
2. TITULO DEL CAPITULO .....	n°pág.
2.1. SUBTITULO PRINCIPAL .....	n°pág.
NOTAS.....	n°pág.
INDICE DE TABLAS E ILUSTRACIONES .....	n°pág.
BIBLIOGRAFIA .....	n°pág.
ANEXOS .....	n°pág.





DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

**ANEXO N°4**

**MANUAL DE CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

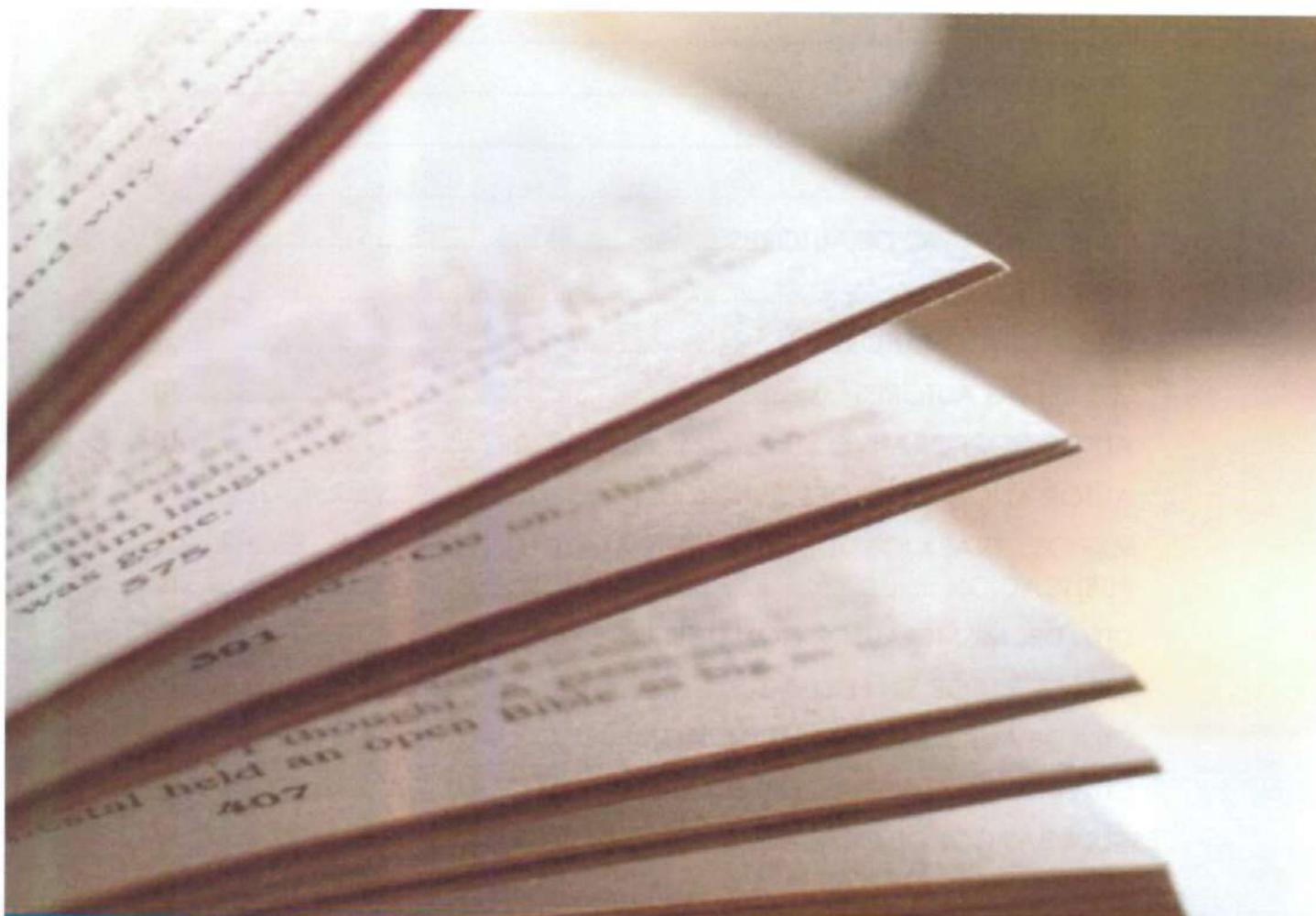


UNIVERSIDAD  
CENTRAL

INDEPENDENCIA · PLURALISMO · COMPROMISO

# MANUAL DE CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

APA SEXTA EDICIÓN



SISTEMA DE BIBLIOTECAS



**TABLA DE CONTENIDOS**

DERECHO DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL .....	5
DERECHO DE AUTOR .....	5
PROPIEDAD INTELECTUAL.....	5
PLAGIO .....	6
AUTOPLAGIO .....	6
¿CÓMO DETECTAR EL PLAGIO? .....	6
¿CÓMO EVITAR EL PLAGIO? .....	7
¿QUÉ SON LAS NORMAS APA? .....	7
LA CITA.....	8
TIPOS DE CITA .....	8
RESALTANDO EL TEXTO.....	8
RESALTANDO AL AUTOR .....	8
AUTORES.....	9
CITA POR NÚMERO DE AUTORES .....	9
DOS AUTORES.....	9
TRES A CINCO AUTORES .....	9
SEIS O MÁS AUTORES.....	10
AUTOR CORPORATIVO .....	10
AUTOR ANÓNIMO O DESCONOCIDO .....	11
VARIOS TRABAJOS DE UN AUTOR CON LA MISMA FECHA DE PUBLICACIÓN.....	12
CITA DEL MISMO AUTOR CON DIFERENTE AÑO .....	12
CITA DE AUTOR SIN FECHA.....	12
CITA DE AUTOR CON APELLIDO COMPUESTO .....	13
CITA DE DOS AUTORES CON EL MISMO APELLIDO .....	13
ESTILOS BÁSICOS DE CITACIÓN .....	14
CITA DIRECTA O TEXTUAL .....	15
NÚMEROS DE PÁGINA .....	15

## SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE

CITA DE MENOS DE 40 PALABRAS .....	16
CITA DE MÁS DE 40 PALABRAS .....	16
CITA INDIRECTA O DE PARAFRASEO .....	17
CITA INDIRECTA DE DOS O MÁS DOCUMENTOS .....	17
CITA DE CITA, OBRAS CLÁSICAS Y TEXTOS RELIGIOSOS .....	18
CITA DE CITA .....	18
OBRAS CLÁSICAS.....	18
TEXTOS RELIGIOSOS .....	19
LA REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA .....	20
DIFERENCIA ENTRE BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIA .....	20
FORMATO DE LA REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA .....	20
TABLA DE ABREVIATURAS UTILIZADAS.....	21
LIBRO .....	21
LIBRO IMPRESO .....	21
LIBRO CON EDITOR, COMPILADOR, ETC. ....	21
LIBRO CON NÚMERO DE EDICIÓN .....	22
LIBRO ELECTRÓNICO .....	22
LIBRO TRADUCIDO .....	22
CAPÍTULO DE UN LIBRO .....	23
PUBLICACIONES PERIÓDICAS .....	23
ARTÍCULO DE REVISTA .....	23
ARTÍCULO CON DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER) .....	23
ARTÍCULO SIN DOI, PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA.....	24
ARTÍCULO DE PRENSA IMPRESO.....	24
ARTÍCULO DE PRENSA ELECTRÓNICO .....	24
EDITORIAL .....	25
NORMAS JURÍDICAS.....	25
CONSTITUCIÓN.....	25
ARTÍCULO DE LA CONSTITUCIÓN.....	26

SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE CHILE

LEY/DECRETO DE LEY .....	26
ARTÍCULO DE UNA LEY/DECRETO DE LEY .....	26
SENTENCIA .....	27
CÓDIGO.....	27
TRABAJOS DE GRADO .....	27
IMPRESO .....	27
ELECTRÓNICO .....	28
ACTAS Y CONFERENCIAS.....	28
RECURSOS MULTIMEDIA.....	28
PAGINA WEB.....	28
ENTRADA DE BLOG .....	29
PODCAST.....	29
PELÍCULA .....	29
SERIE DE TELEVISIÓN.....	30
EPISODIO DE SERIE DE TELEVISIÓN .....	30
AUDIO.....	31
IMAGEN .....	31
IMAGEN EN FORMATO ELECTRÓNICO .....	31
REDES SOCIALES .....	32
TWITTER .....	32
FACEBOOK.....	32
INSTAGRAM .....	32
VIDEOS (YOUTUBE Y OTRAS PLATAFORMAS) .....	32
BIBLIOGRAFÍA.....	33

## DERECHO DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

### DERECHO DE AUTOR

Según el Instituto Nacional de Propiedad Intelectual [INAPI] (s.f.) "la expresión derecho de autor nos remite a la persona creadora de la obra artística, literaria o científica, a su autor, subrayando así el hecho que se reconoce en la mayor parte de las leyes, en el sentido que el autor goza de derechos específicos en relación con su creación."

### PROPIEDAD INTELECTUAL

El Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), publicado en el Diario Oficial nº29.159 del 23 de mayo de 1975, señala en su Artículo 2, punto viii) que se entenderá por tal "los derechos relativos a:

- Obras literarias, artísticas y científicas.
- Interpretaciones de los artistas intérpretes y a las ejecuciones de los artistas ejecutantes, a los fonogramas y a las emisiones de radiodifusión.
- Invenciones en todos los campos de la actividad humana.
- Descubrimientos científicos.
- Dibujos y modelos industriales.
- Marcas de fábrica, de comercio y de servicio, así como a los nombres y denominaciones comerciales.
- Protección contra la competencia desleal, y todos los demás derechos relativos a la actividad intelectual en los terrenos industrial, científico, literario y artístico."

## PLAGIO

El término plagio se define en la Real Academia Española como "Copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias."

## AUTOPLAGIO

Se considera que un autor se plagia a sí mismo cuando reutiliza material propio que ya fue publicado, sin indicar la referencia al trabajo anterior.

## ¿CÓMO DETECTAR EL PLAGIO?

Existen diferentes herramientas gratuitas en la web que permiten identificar el plagio.

▲ Es importante mencionar que el plagio es considerado un delito de acuerdo con la Ley N°17.336 Art.79 de Propiedad Intelectual.

- Copyscape
- Docode
- Dustball
- Plagiarisma
- Newjester
- Copygator
- Plag.es
- Dupli Checker
- Paper Rater
- Unicheck
- Plagium
- Edubirdie

## ¿CÓMO EVITAR EL PLAGIO?

En los trabajos académicos es necesario utilizar fuentes de información de terceros para sustentar el tema que se está investigando.

Para evitar el plagio las fuentes consultadas deben ser citadas de manera correcta. La citación tiene un carácter obligatorio.

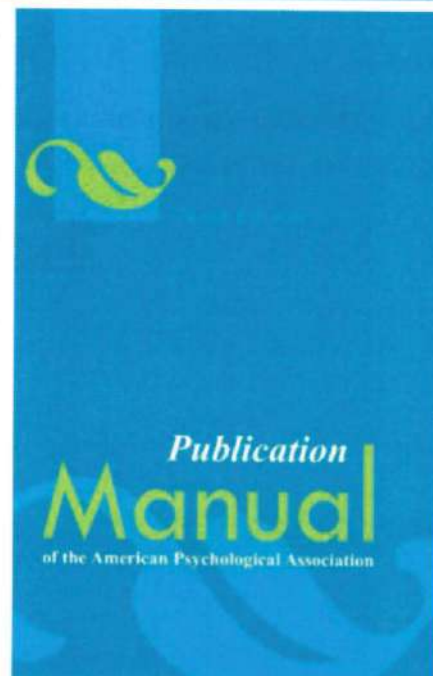
Existen diferentes normas creadas por instituciones que entregan las directrices para las citas y referencias de las fuentes utilizadas.

Las más comunes son las Normas APA, las Normas ISO, las Normas Vancouver, entre otras.

## ¿QUÉ SON LAS NORMAS APA?

Serie de normas sólidas y rigurosas de estilo para la publicación de escritos académicos. Fueron publicadas por primera vez en 1929.

Actualmente se encuentran en su sexta edición, la cual se ha centrado en la masificación del consumo de diversos contenidos, simplificando las normas pero conservando y fortaleciendo las recomendaciones básicas creadas. (Manual de Publicaciones de la American Psychological Association, 2010)



## LA CITA

### TIPOS DE CITA

Antes de realizar una cita es necesario saber que, de acuerdo con el estilo y la intención que se quiera plasmar en el trabajo de investigación, se puede citar de las siguientes formas:

---

### RESALTANDO EL TEXTO

Para resaltar el texto la cita debe ir al final del párrafo con el siguiente formato:

**(Apellido autor, año)**

---

### RESALTANDO AL AUTOR

Para resaltar al autor la cita debe incluirse dentro del párrafo con el siguiente formato:

**Apellido autor (año)**

## AUTORES

Los autores son los creadores intelectuales o a quienes se les atribuye una obra.

Existen tres tipos de autores:

- Autor Personal: Cuando el o los autores son personas naturales.
- Autor Corporativo: Cuando la obra es publicada en nombre de una corporación, organización, fundación, empresa, organismo gubernamental, entre otros.
- Autor desconocido: Cuando la fuente no tiene un autor conocido se utiliza el título como si fuera el autor.

## CITA POR NÚMERO DE AUTORES

---

### DOS AUTORES

Cuando son dos autores sus apellidos van separados por "y". Si el trabajo de investigación se publica en inglés, utilizar "&". Ejemplo:

---

### RESALTANDO EL TEXTO

**(Schell y Gillen, 2015)**

---

### RESALTANDO AL AUTOR

**Schell y Gillen (2015)**

---

### TRES A CINCO AUTORES

Cuando son de tres a cinco autores, la primera vez que se citan se indican los apellidos de todos.

Posteriormente se cita solo el primero y se agrega et al, seguido de punto (et al.). Ejemplo:



---

### RESALTANDO EL TEXTO

Primera cita:

**(Junqueira, Carneiro, González, Mezzano, 2015)**

Segunda Cita:

**(Junqueira et al., 2015)**

---

### RESALTANDO AL AUTOR

Primera cita:

**Junqueira, Carneiro, González, Mezzano (2015)**

Segunda Cita:

**Junqueira et al. (2015)**

---

### SEIS O MÁS AUTORES

Cuando son seis o más autores se cita el apellido del primero seguido de et al. desde la primera citación. Ejemplo:

---

### RESALTANDO EL TEXTO

**(Lodish et al., 2016)**

---

### RESALTANDO AL AUTOR

**Lodish et al. (2016)**

---

### AUTOR CORPORATIVO

En el caso de que sea un autor corporativo se coloca el nombre de la organización en vez del apellido. La primera vez se cita el nombre completo y entre corchetes se indica la sigla. En adelante, se cita solamente con la sigla. Ejemplo:

---

### RESALTANDO EL TEXTO

Primera cita:

**(Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo [SUBDERE], 2015)**

Segunda Cita:

**(SUBDERE, 2015)**

---

### RESALTANDO AL AUTOR

Primera cita:

**Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo [SUBDERE] (2015)**

Segunda Cita:

**SUBDERE (2015)**

---

### AUTOR ANÓNIMO O DESCONOCIDO

Cuando el autor es anónimo, se utiliza la palabra "Anónimo" cautelando todas las reglas anteriores. En el caso de que el autor sea desconocido, se debe utilizar parte del título del libro, artículo o página de internet entre comillas, finalizando con puntos suspensivos. Ejemplo:

---

### RESALTANDO EL TEXTO

Anónimo:

**(Anónimo, 1945)**

Desconocido:

**("parte del título...", 2005)**

---

### RESALTANDO AL AUTOR

Anónimo:

**Anónimo (1945)**

Desconocido:

**"parte del título..." (2005)**

---

## VARIOS TRABAJOS DE UN AUTOR CON LA MISMA FECHA DE PUBLICACIÓN

Para citar varios textos que comparten autor y fecha de publicación las referencias deben ir organizadas alfabéticamente según el título del texto. Teniendo en cuenta lo anterior, el año de publicación debe ir acompañado de las letras a, b, c, etc. según el orden que se tenga en las referencias. Ejemplo:

---

### RESALTANDO EL TEXTO

**(Hernández, 2014a)**

**(Hernández, 2014b)**

---

### RESALTANDO AL AUTOR

**Hernández (2014a)**

**Hernández (2014b)**

---

## CITA DEL MISMO AUTOR CON DIFERENTE AÑO

Si son citas de un mismo autor, pero con un año diferente, se indica el apellido del autor y entre paréntesis los años correspondientes. Ejemplo:

---

### RESALTANDO EL TEXTO

**(Freud, 2002; 2014)**

---

### RESALTANDO AL AUTOR

**Freud (2002; 2014)**

---

## CITA DE AUTOR SIN FECHA

Cuando el texto citado no tiene fecha de creación se utiliza la expresión s.f. Ejemplo:

---

### RESALTANDO EL TEXTO

**(Mistral, s.f.)**

---

### RESALTANDO AL AUTOR

**Mistral (s.f.)**

---

#### CITA DE AUTOR CON APELLIDO COMPUESTO

Cuando en el texto que se está citando el autor de este tiene escrito sus dos apellidos se debe respetar la manera como el autor lo manifiesta. Ejemplo:

---

#### RESALTANDO EL TEXTO

**(Ander-Egg, 2007)**

---

#### RESALTANDO AL AUTOR

**Ander-Egg (2007)**

---

#### CITA DE DOS AUTORES CON EL MISMO APELLIDO

Cuando se va a citar de manera consecutiva dos o más autores que comparten el mismo apellido, se indica de la siguiente manera. Ejemplo:

---

#### RESALTANDO EL TEXTO

**(C. Venegas, 2001; L. Venegas, s.f)**

---

#### RESALTANDO AL AUTOR

**C. Venegas (2001) y L. Venegas (s.f)**

ESTILOS BÁSICOS DE CITACIÓN

TIPO DE CITA	Primera cita en el texto	Citas adicionales en el texto	Primera cita en el texto	Citas adicionales en el texto
Un trabajo hecho por un autor	Giraldo (2015)	Giraldo (2015)	(Giraldo, 2015)	(Giraldo, 2015)
Un trabajo hecho por dos autores	Giraldo y Fernández (2004)	Ramírez y Fernández (2004)	(Giraldo & Fernández, 2004)	(Giraldo & Fernández, 2004)
Un trabajo hecho por tres autores	Giraldo, Fernández y García (2011)	Giraldo et al.(2011)	(Giraldo, Fernández & García, 2011)	(Giraldo et al., 2011)
Un trabajo hecho por cuatro autores	Giraldo, Fernández, García y Romero (2014)	Giraldo et al.(2014)	(Giraldo, Fernández, García & Romero, 2014)	(Giraldo et al., 2014)
Un trabajo hecho por cinco autores	Giraldo, Fernández, García, Romero y Rodríguez (2010)	Giraldo et al.(2010)	(Giraldo, Fernández, García, Romero & Rodríguez, 2010)	(Giraldo et al., 2010)
Un trabajo hecho por seis autores	Giraldo et al. (2015)	Giraldo et al.(2015)	(Giraldo et al., 2015)	(Giraldo et al., 2015)
Grupo (con abreviaciones)	Universidad de Belgrano (2008)	UB (2008)	(Universidad de Belgrano, 2008)	(UB, 2008)
Grupo (sin abreviaciones)	Universidad de La Sabana (2014)	Universidad de La Sabana (2014)	(Universidad de La Sabana, 2014)	(Universidad de La Sabana, 2014)

## CITA DIRECTA O TEXTUAL

Es aquella que contiene de manera exacta el texto de un trabajo anterior, propio o de otro autor.

El contenido omitido se debe reemplazar por puntos suspensivos [...]

Para realizar una cita textual se debe incluir:

- Apellido del autor.
- Año de publicación.
- Página en la cual se encuentra contenido el texto.

---

## NÚMEROS DE PÁGINA

Los números de página deben ser utilizados siempre en la cita directa o textual con las siguientes abreviaturas.

---

### UNA PÁGINA

p.

Se utiliza cuando el texto está en una página.

**Ejemplo: (Lacan, 2012, p. 207)**

---

### DOS O MÁS PÁGINAS

pp.

Se utiliza cuando el texto está en dos o más páginas. Se escribe la primera y la última página separadas por un guion.

**Ejemplo: (Lacan, 2012, pp. 233 – 238)**

---

### SIN NÚMERO DE PÁGINA

párr.

Se utiliza cuando el texto no tiene número de página o es un sitio web. En este caso se cuentan los párrafos después del encabezado.

**Ejemplo: (Jara, 2019, párr. 2)**

### CITA DE MENOS DE 40 PALABRAS

Cuando la cita tiene menos de 40 palabras se escribe dentro del texto y entre comillas, sin cursiva. Se añade un punto después de finalizar la oración que incluye la cita y todos los datos. De lo contrario, se continúa la oración después del paréntesis. Ejemplo:

### RESALTANDO EL TEXTO

De acuerdo con esto "porque lo dice la propia Dora, revelando así que hay una especie de embarazo. De hecho se trata de quince meses, lo que supera el plazo normal para el parto." (Lacan, 2012, p. 149)

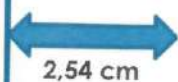
### RESALTANDO AL AUTOR

Como lo menciona Freud (2011), "No es tan sencillo pronunciar decisiones universales acerca del valor de sueños rectamente traducidos. Cuando en el paciente subsiste un conflicto de ambivalencia, un pensamiento hostil que aflore en él no significa, por cierto una superación duradera" (p. 115).

### CITA DE MÁS DE 40 PALABRAS

Cuando las citas tienen más de 40 palabras se escriben aparte del texto, con sangría izquierda aplicada al párrafo y sin comillas. Se conserva el tamaño. Al final del texto se cierra con un punto y luego, en la línea siguiente, se agrega la cita. Ejemplo:

Hay autores que señalan que:



Esa diferencia inicial se expresa en el resultado final del siguiente modo: en la neurosis se evita, al modo de una huida, un fragmento de la realidad, mientras que en la psicosis se lo reconstruye. Dicho de otro modo: en la psicosis, a la huida inicial sigue una fase activa de reconstrucción.

(Freud, 2011, p.195)

### CITA INDIRECTA O DE PARAFRASEO

Es aquella donde se interpreta con palabras propias el contenido de un trabajo anterior, propio o de otro autor.

Para realizar este tipo de cita se debe incluir:

- Apellido del autor.
- Año de publicación.

Ejemplo:

**En la actualidad se han realizado innumerables estudios que señalan que la exposición de los niños menores de 3 años es cada día más común lo que provoca un retraso en su desarrollo. Sin embargo, según Przybylsky (2019) estas aseveraciones son más bien alarmistas y todo va a depender desde el punto de vista que se esté considerando.**

---

### CITA INDIRECTA DE DOS O MÁS DOCUMENTOS

Cuando se requiere citar dos o más documentos que contienen el mismo tema, las citas deben ir separadas por un punto y coma.

Ejemplo:

**(Apellido, Año; Apellido, Año; Apellido, Año)**



## CITA DE CITA, OBRAS CLÁSICAS Y TEXTOS RELIGIOSOS

### CITA DE CITA

Se realiza cita de una cita cuando se tiene acceso a una fuente de información a través de otra.

Sin embargo, se recomienda hacer el menor uso posible de este tipo de citas, mientras se pueda acceder al material original y citar directamente de su autor.

### RESALTANDO EL TEXTO

**"Autor citado (año) texto citado" (autor que cita, año, p.)**

### RESALTANDO AL AUTOR

**Autor citado (año) citado por Autor que cita (año, p.), texto citado**

### OBRAS CLÁSICAS

Se consideran obras clásicas:

- Literatura griega (Antigua Grecia)
- Literatura latina (Antigua Roma)
- Literatura india antigua
- Literatura china antigua

Las obras clásicas se citan de la siguiente forma:

**Autor (trad. <año de la traducción>)**

TEXTOS RELIGIOSOS

---

BIBLIA

**libro (capítulo: versículo)**

---

CORÁN

**Corán (Sura: aleya)**

Los textos religiosos se citan dentro del texto, pero no se incluyen en el listado de referencias bibliográficas.

## LA REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

### DIFERENCIA ENTRE BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIA

El listado de referencias incluye solo las fuentes que han sido citadas en el trabajo académico o investigación.

La bibliografía contiene material que fue estudiado durante la elaboración del trabajo académico o investigación pero que no fueron citados.

### FORMATO DE LA REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

El listado de referencias bibliográficas debe organizarse en orden alfabético por autor. En el caso que la o las obras no tengan autor, se alfabetizan en la misma lista por el título. A cada referencia se le debe aplicar una sangría francesa.

Para aprender a realizar la sangría francesa en Word seguir el siguiente enlace:

[Crear una sangría francesa en Word Online](#)

Ejemplo:

Miller, J.A. (2010). Extimidad. *Los cursos psicoanalíticos de Jacques-Alain Miller*. Buenos Aires, Argentina: Paidós.



TABLA DE ABREVIATURAS UTILIZADAS

Capítulo	cap.
Edición	ed.
Edición revisada	ed. rev.
Editor (Editores)	ed.
Traductor (Traductores)	trad.
Sin fecha	s.f.
Página (páginas)	p. (pp.)
Volumen	Vol.
Número	núm.
Parte	Pt.
Suplemento	Supl.

LIBRO

LIBRO IMPRESO

Elementos	Formato
Autor Año Título del Libro Lugar Editorial	Apellido, Inicial del nombre. (año). <i>Título del Libro</i> . Lugar: Editorial.

LIBRO CON EDITOR, COMPILADOR, ETC.

Elementos	Formato
Autor Abreviatura Año Título del Libro Lugar Editorial	Apellido, Inicial del nombre. (Abreviatura). (año). <i>Título del Libro</i> . Lugar: Editorial.

LIBRO CON NÚMERO DE EDICIÓN

Elementos	Formato
Autor Año Título del Libro Edición Ciudad Editorial	Apellido, Inicial del nombre. (año). <i>Título del Libro</i> . Ed. Lugar, Editorial.

LIBRO ELECTRÓNICO

Elementos	Formato
Autor Año Título del Libro Recuperado de	Apellido, Inicial del nombre. (año). <i>Título del Libro</i> . Recuperado de URL

LIBRO TRADUCIDO

Elementos	Formato
Autor Año Título del Libro traducido [Traducido al <idioma> de <título original>] Lugar Editorial	Apellido, Inicial del nombre. (año). Título del Libro traducido. [Traducido al <idioma> de <título original>]. Lugar: Editorial.

CAPÍTULO DE UN LIBRO

Elementos	Formato
Autor del Capítulo Año Título del Capítulo En Autor del Libro Título del Libro Páginas Lugar Editorial	Apellido, Inicial del nombre. (año). Título del capítulo. En Apellido, Inicial del nombre., <i>Título del Libro</i> (pp.), Lugar: Editorial.

PUBLICACIONES PERIÓDICAS

ARTÍCULO DE REVISTA

Elementos	Formato
Autor Año Título del artículo Título de la publicación Volumen Número Página(s)	Apellido, Inicial del Nombre. (año). Título del artículo. <i>Título de la publicación,</i> volumen (número), [pp.].

ARTÍCULO CON DOI (DIGITAL OBJECT IDENTIFIER)

Elementos	Formato
Autor Año Título del artículo Título de la publicación Volumen Número Página(s) DOI	Apellido, Inicial del nombre. Título del artículo. <i>Título de la publicación,</i> volumen (número), [pp.]. doi:xxxxxxx

ARTÍCULO SIN DOI, PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA

Elementos	Formato
Autor Año Título del artículo Volumen Número Página(s) Recuperado de URL	Apellido, Inicial del nombre. Título del artículo. <i>Título de la publicación</i> , volumen (número), [pp.]. Recuperado de URL

ARTÍCULO DE PRENSA IMPRESO

Elementos	Formato
Autor Día Mes Año Título del artículo Título del periódico Página(s)	Apellido, Inicial del nombre. (día, mes y año). Título del artículo. <i>Título del periódico</i> , [pp.].

ARTÍCULO DE PRENSA ELECTRÓNICO

Elementos	Formato
Autor Fecha Título del artículo Título del periódico Recuperado de URL	Apellido, Inicial del nombre. (día, mes y año). Título del artículo. <i>Título del periódico</i> , Recuperado de URL

## EDITORIAL

Elementos	Formato
Autor	Apellido, Inicial del nombre. (día, mes y año). Título del artículo.
Fecha	[Editorial]. <i>Título del periódico</i> , pp.
Título del artículo [Editorial]	Apellido, Inicial del nombre. (día, mes y año). Título del artículo.
Título del periódico	[Editorial]. <i>Título del periódico</i> .
Página(s) (impreso)	Recuperado de URL
Recuperado de (en línea)	
URL	

## NORMAS JURÍDICAS

### CONSTITUCIÓN

Elementos	Formato
Título de la constitución [Const.]	Título de la constitución [Const.] (fecha de promulgación. [Término*] edición. Editorial/ Recuperado de URL
(Fecha de promulgación)	
Término*	* Se pueden utilizar los siguientes términos si es necesario:
Edición	Derogada, Enmendada, Reformada o Anotada
Editorial (formato impreso)	
Recuperado de (formato electrónico)	



### ARTÍCULO DE LA CONSTITUCIÓN

Elementos	Formato
Título de la constitución [Const.] (Fecha de promulgación) Artículo [Número de título] Edición Editorial (formato impreso) Recuperado de (formato electrónico)	Título de la constitución [Const.], (fecha de promulgación. Artículo [Número de título]. Edición. Editorial/ Recuperado de URL

### LEY/DECRETO DE LEY

Elementos	Formato
Organismo que decreta (fecha) Título de la ley [número de ley/decreto] DO: [Diario oficial en el que se encuentra] Recuperado de (formato electrónico)	Organismo que decreta. (día, mes, año). Título de la ley. [número de ley/decreto]. DO: Diario oficial en el que se encuentra/ Recuperado de URL Modelo Cita: (Ley número, año)

### ARTÍCULO DE UNA LEY/DECRETO DE LEY

Elementos	Formato
Organismo que decreta (fecha) Artículo [Número del título] Título de la ley [número de ley/decreto] DO: [Diario oficial en el que se encuentra] Recuperado de (formato electrónico)	Organismo que decreta. (día, mes, año). Artículo. [Número del título]. Título de la ley. [número de ley/decreto]. DO: Diario oficial en el que se encuentra/ Recuperado de URL Modelo Cita: (Ley número, año, art.nr)

## SENTENCIA

Elementos	Formato
Tribunal y sala que expide (fecha) Número de sentencia [número de ley/decreto] [MP nombre del magistrado ponente]	Tribunal y sala que expide. (fecha) Número de sentencia [MP nombre del magistrado ponente]

## CÓDIGO

Elementos	Formato
Título del código [Código] (año de la edición citada) Edición Editorial	Título del código [Código]. (año de la edición citada) Edición. Editorial

## TRABAJOS DE GRADO

### IMPRESO

Elementos	Formato
Autor Año Título del trabajo (Tipo de trabajo) Institución Lugar	Apellido, Inicial del nombre. (año). <i>Título del trabajo</i> . (Trabajo de grado/Tesis de magíster/Tesis doctoral). Institución, Lugar.

### ELECTRÓNICO

Elementos	Formato
Autor Año Título del trabajo Tipo de trabajo Institución Recuperado de URL	Apellido, Inicial del nombre. (año). <i>Título del trabajo.</i> (Trabajo de grado/Tesis de magíster/Tesis doctoral, Institución). Recuperado de URL

### ACTAS Y CONFERENCIAS

Elementos	Formato
Autor Fecha Título del trabajo Trabajo presentado en Nombre de la conferencia de Institución organizadora Lugar	Apellido, Inicial del nombre. (mes, año). <i>Título del trabajo.</i> Trabajo presentado en Nombre de la conferencia de Institución organizadora, Lugar.

### RECURSOS MULTIMEDIA

#### PAGINA WEB

Elementos	Formato
Autor Fecha Título de la página de web Recuperado de Sitio web	Apellido, Inicial del nombre. (día, mes y año). Título de la página web. Recuperado de URL

ENTRADA DE BLOG

Elementos	Formato
Autor Fecha Título del post [Entrada de blog] Recuperado de Sitio web	Apellido, Inicial del nombre. (día, mes y año). Título del post. [Entrada de blog]. Recuperado de URL

PODCAST

Elementos	Formato
Autor (Productor) fecha Título del Post [Audio en podcast] Recuperado de Sitio web	Apellido, Inicial del nombre. (día, mes y año). <i>Título del post.</i> [Audio en podcast]. Recuperado de URL

PELÍCULA

Elementos	Formato
Autor (productor) Autor (director) Año Título de la película [Película] País de origen Estudio	Apellido, Inicial del nombre. (productor) y Apellido, inicial del nombre. (director). (año) <i>Título de la película</i> [Película]. País de origen: Estudio.

SERIE DE TELEVISIÓN

Elementos	Formato
Autor (productor) Año Título de la serie [Serie de televisión] Lugar Productora	Apellido, Inicial del nombre. (Productor). (año) <i>Título de la serie</i> [Serie de televisión]. Lugar: Productora.

EPISODIO DE SERIE DE TELEVISIÓN

Elementos	Formato
Autor (Escritor) Autor (Director) Año Título del episodio [Episodio de Serie de Televisión] En Autor (Productor) Título de la Serie Lugar Productora	Apellido, Inicial del nombre. (Escritor) y Apellido, Inicial del nombre. (Director). (año). Título del Episodio. [Episodio de serie de Televisión]]. En Apellido, Inicial del nombre. (Productor) <i>Título de la serie</i> . Lugar: Productora.

AUDIO

Elementos	Formato
Escritor Año de Copyright Título de la canción [Grabada por Autor] En Título del álbum [Medio de grabación (CD, Vinilo, Cassette, etc)] Lugar de grabación Sello discográfico Fecha de grabación (si es distinta a la de Copyright)	Apellido, Inicial del nombre. del escritor (año de copyright). Título de la canción. [Grabada por Apellido, Inicial del Nombre. (si es distinto del escritor). En <i>Título del álbum</i> [Medio de grabación] Lugar: Sello discográfico. (fecha de grabación)

IMAGEN

Elementos	Formato
Autor Año Título de la obra [Formato] Lugar Lugar de exposición	Apellido, Inicial del nombre. (año). <i>Título de la obra</i> [Formato]. Lugar: Lugar de exposición.

IMAGEN EN FORMATO ELECTRÓNICO

Elementos	Formato
Autor Año Título de la obra [Formato] Recuperado de	Apellido, Inicial del nombre. (año). <i>Título de la obra</i> [Formato]. Recuperado de URL

## REDES SOCIALES

### TWITTER

Elementos	Formato
Autor [usuario de Twitter] (fecha) Contenido del Tuit [Tuit] Recuperado de	Apellido, Inicial del nombre. [Usuario de Twitter] (día, mes, año). Contenido del <i>Tuit</i> [Tuit]. Recuperado de URL

### FACEBOOK

Elementos	Formato
Autor [usuario de Facebook] Fecha Contenido del post [Estado de Facebook] Recuperado de	Apellido, Inicial del nombre. [usuario de Facebook] (día, mes, año). <i>Contenido del post</i> [Estado de Facebook]. Recuperado de URL

### INSTAGRAM

Elementos	Formato
Autor [Usuario en Instagram] Fecha Contenido del post [Imagen de Instagram] Recuperado de	Apellido, Inicial del nombre. [usuario de Instagram] (día, mes, año). <i>Contenido del Post</i> [Imagen de Instagram]. Recuperado de URL

### VIDEOS (YOUTUBE Y OTRAS PLATAFORMAS)

Elementos	Formato
Nombre de usuario Fecha Título del video [Archivo de Video] Recuperado de	Nombre de usuario (día, mes, año) <i>Título del video</i> [Archivo de Video]. Recuperado de URL

## BIBLIOGRAFÍA

American Psychological Association [APA] (2010). Manual de publicaciones de la American Psychological Association. [Traducción al español de Publication Manual of the American Psychological Association] (3a ed.). México: El Manual Moderno.

Centro de Escritura Javeriano. (2011). Normas APA sexta edición. Colombia.

Universidad de Externado. (2017). *Manual de citación APA*. Recuperado de <https://www.uexternado.edu.co/wp-content/uploads/2017/07/Manual-de-citacio%CC%81n-APA-v7.pdf>



Licencia Creative Commons

Normas APA Sexta Edición. Manual de Referencias Bibliográficas por Sistema de Información y Bibliotecas de la Universidad Central de Chile se distribuye bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivar 4.0 Internacional.



