




NORMAS DE LA BIBLIOTECA

1. Requiere autenticación del usuario: identificación con número de estudiante/empleador, matrícula y/o correo institucional.
2. Las respuestas estarán sujetas a la especialidad del personal bibliotecario, material encontrado en las bases de datos, catálogo en línea y recursos de internet de acceso libre, y cumpliendo con la Ley de Derechos de Autor.
3. Las preguntas serán atendidas en un periodo máximo de 48 horas y según el orden que se hayan recibido.
4. No se discriminará por razones de edad, género, orientación sexual, origen y religión.
5. Toda comunicación entre el personal bibliotecario y los usuarios debe ser formal y manteniendo un código de conducta ética, profesional y de respeto. No se permiten comentarios obscenos, discriminatorios u ofensivos, ya sea vía correos electrónicos, videoconferencias, chats, llamadas y otros medios tecnológicos.

Visita la Biblioteca en línea, bajo Centro de Recursos, y la Biblioteca Virtual en My Caribbean para conocer nuestros servicios.



Contacto:

Cuadro Telefónico (787) 780-0070

Biblioteca Virgilio Dávila - Recinto de Bayamón

Biblioteca Centro Universitario de Vega Baja

Biblioteca Julia de Burgos –

Centro Universitario de Carolina

Biblioteca Lila Mayoral –

Centro Universitario de Ponce

Página Web: <http://www.caribbean.edu>

Directora Bibliotecaria Institucional

Dra. Liz J. Ramírez Ramírez
liramirez@caribbean.edu
Ext. 1310
(787) 840- 2955 Ext. 4310

Personal de Biblioteca

Prof. José E. Feliciano-Díaz
Bibliotecario Catalogador
jfeliciano@caribbean.edu
Ext. 1311, 1312

Sr. Nicolás Núñez Santos
Técnico de Reproducción AV y Multimedia
nnunez@caribbean.edu
Ext. 1333

Revisión y edición

© 2026



BIBLIOGRAFÍA ANOTADA



<https://pixabay.com/>

BIBLIOGRAFÍA ANOTADA

¿Qué es una bibliografía anotada?

Es una lista de recursos de información donde cada una de sus entradas bibliográficas presenta un párrafo breve y conciso. Este puede ser un resumen, una descripción o explicación, una evaluación, un análisis, una crítica o una reflexión acerca del contenido del recurso. Generalmente, una bibliografía presenta los siguientes datos: apellido del autor e inicial del nombre, año de publicación, título del documento, recurso o fuente de información, lugar de publicación y editorial.

¿Qué información debe incluir la anotación?

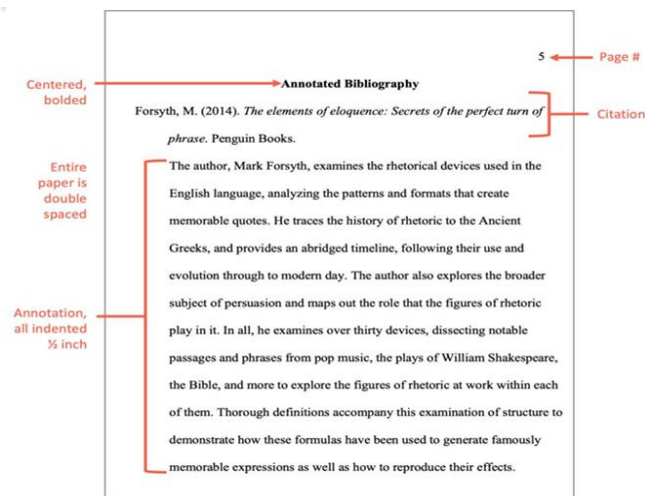
- Una anotación debe contener todos o algunos de los siguientes elementos:
- Proporcionar la cita bibliográfica completa (referencia).
- Mostrar cuáles son los métodos de investigación o la exposición del autor sobre el tema.
- Presentar o explicar el argumento principal de la fuente.
- Señalar el contenido o el alcance del texto, y discutir su fiabilidad.
- Destacar aquellas características especiales que hacen único o útil el documento.
- Presentar las fortalezas y limitaciones del documento consultado.
- Identificar las conclusiones presentadas por el autor.
- Exponer una opinión o reacción sobre el documento consultado

Propósito de la bibliografía anotada

- Indicar cuán relevantes y valiosas son las fuentes de información para una investigación.
- Mostrar el alcance de las fuentes de información disponibles.
- Revisar la literatura sobre un tema.
- Servir de evidencia sobre la calidad y profundidad de las lecturas realizadas.
- Evidenciar que se investigó un tema.

¿Cuál es el proceso para preparar una bibliografía anotada?

- Identifique, localice y seleccione los recursos, ya sea en el catálogo en línea, bases de datos o cualquier fuente de su preferencia, y haga anotaciones que puedan contener información útil sobre el tema que está investigando.
- Citar (escriba) los recursos de acuerdo a las normas del manual de estilo APA.
- Realizada la cita bibliográfica (referencia), comience la anotación en una nueva línea.
- Redactar la anotación en uno o dos párrafos, con sangría en la primera oración. Debe ser concisa, que resuma el tema central y el alcance del documento, y que incluya una o más frases para evaluar la autoridad o fondo del autor.
- Las referencias deben estar ordenadas alfabéticamente por el apellido del autor.



Tipos de anotaciones

- **Resumir-** requiere que escriba de forma breve y concisa el contenido de un documento o que solo considere abreviadamente lo esencial de un tema.
- **Evaluar-** requiere que determine cuán relevante o útil es el contenido del recurso con relación a la investigación que va a hacer o la clase que está tomando.
- **Reflexionar-** requiere que piense detenidamente en cómo las fuentes seleccionadas y consultadas coinciden, se ajustan, reformulan o enriquecen las preguntas de investigación o problema de investigación.

Algunas expresiones, frases, vocabulario o verbos útiles a la hora de resumir o referirse a textos e ideas que le pueden interesar de alguna fuente:

- La evidencia indica que. . .
- El artículo evalúa el efecto de. . .
- El autor identifica tres razones. . .
- El artículo cuestiona la idea de que. . .

Referencias

- Caribbean University. (2022). *Bibliografía Anotada según la séptima edición del Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (APA)*. https://www.caribbean.edu/Base_de_datos/Bibliografia%20anotada.pdf
- Engle, M. (2024, 9 de agosto). *Cómo Preparar una Bibliografía Anotada: Bibliografías Anotadas*. https://guides.library.cornell.edu/bibliografia_anotada
- Olin & Uris Libraries. (n.d.). *How to prepare an annotated bibliography*. <http://olinuris.library.cornell.edu/ref/research/skill28.htm>
- Purdue University Online. P(2010, April 17). *Purdue OWL: Annotated Bibliographies. Welcome to the Purdue University Online Writing Lab (OWL)*. <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/614/01/>