

Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Fajardo
Centro de Acceso a la Información Emilio S. Belaval

Programa de Desarrollo de Destrezas de Información



¿Cómo citar?
Al estilo APA

*Aspectos a considerar al
preparar una bibliografía
según el Manual de Estilo
APA*



¿Cómo citar?

Basado en el *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association*
(6ta ed., 2010)

➤ ¿Para qué citar?

- ✓ Informar los autores cuyas ideas, teorías o investigaciones han influido directamente en su trabajo
- ✓ Proporcionar antecedentes fundamentales
- ✓ Sustentar
- ✓ Debatir
- ✓ Ofrecer documentación para todos los hechos y cifras que no son de conocimiento común.

➤ ¿Qué es una cita?

- ✓ Es un fragmento de una expresión humana que ha sido insertada en otra expresión.

➤ Dos tipos de citas:

- ✓ **Directa** – es la transcripción exacta, palabra por palabra, lo que la persona dijo.
 - **(Apellido(s) de autor(es), año de publicación, página de cita)**
- ✓ **Indirecta** – (citas de referencia en el texto) es fiel al significado de lo que la persona dijo, pero no a las palabras exactas.
 - **(Apellido(s) de autor(es), año de publicación)**

➤ Citas directas: **(Apellido(s) de autor(es), año de publicación, página de la cita)**

- ✓ Material que es citado directamente (palabra por palabra) de otro autor requiere un trato diferente para incluirse en el texto. Al citar directamente, se colocan comillas al inicio y final de la cita. Además, se representa la cita palabra por palabra y se incluye el apellido del autor, año de publicación y la página en donde aparece la cita.

Ejemplo:

“En estudios psicométricos realizados por la Universidad de Connecticut, se ha encontrado que los niños tienen menos habilidades que las niñas.” (Ferrer, 1986, p. 454).

- ✓ Cuando éstas constan de 40 o más palabras, se destacan en el texto en forma de bloque sin el uso de comillas. Comienza en bloque en una línea nueva, sangrando la misma y las subsiguientes líneas a cinco espacios (utilizando la función de “Tab”).

Ejemplo:

Miele (1993) encontró lo siguiente:

El “efecto de placebo” que había sido verificado en estudio previo, desapareció cuando las conductas fueron estudiadas de esta forma. Las conductas... Estudios anteriores fueron... placebo. (p. 276)

- ✓ Cuando el número de página no es visible, cite el número de párrafo de la siguiente forma:
 - **para.** si es en inglés
 - **párr.** si es en español
- ✓ si no se puede determinar el número del párrafo, utilice el encabezado de la sección.
 - Ejemplo:
(Golan, 2007, “Mandatory Labeling Has Targeted”, para. 4)

El encabezado lee: “Mandatory Labeling Has Targeted Information Gaps and Social Objectives”

- ✓ Para más información, refiérase al Capítulo 6 del Manual de Publicación de la *American Psychological Association*, sexta edición (APA).

➤ Citas indirectas – (de referencias en el texto):

(Apellido(s) de autor(es), año de publicación)

- ✓ El estilo APA requiere que en el texto se identifique el autor y el año de publicación.
- ✓ Esto permite localizar la fuente de información en orden alfabético, en la lista de referencias.

➤ Citar en el texto un autor:

(Apellido de autor, año de publicación)

- ✓ Cuando el apellido del autor forma parte de la oración, se incluye solamente el año de publicación entre paréntesis.

Ejemplos:

- Martínez (2004) mencionó que la educación en Puerto Rico es...
- La educación según el estudio realizado por Martínez (2004) es...

- ✓ Cuando el apellido y fecha de publicación no forman parte de la narrativa del texto, por consiguiente se incluyen entre paréntesis ambos elementos, separados por una coma.

Ejemplo:

La técnica del juego gusta tanto a los niños como a los jóvenes y adultos (Rodríguez, 2001)

- ✓ En oraciones donde el apellido del autor y la fecha son parte del texto, no se utiliza paréntesis.

Ejemplo:

En el 2006, Castro estudió el fenómeno de la violencia silenciosa en las escuelas...

➤ Obras con dos autores:

- ✓ Siempre se cita los dos apellidos.

Ejemplos:

- Quintero y Piñero (2005) encontraron que el currículo, en lugar de centrarse en las materias, debe centrarse en el estudiante.
- En una investigación reciente sobre currículo se encontró que... (Quintero y Piñero, 2005)
- El currículo, según Quintero y Piñero (2005), debe estar centrado...

➤ Obras con tres a cinco autores:

- ✓ Se incluye los apellidos de todos los autores en la primera ocasión que se cita.

Ejemplo:

Senge, Kleiner, Roberts, Ross y Smith (2004) plantean que aunque el concepto de la “organización inteligente” ha cobrado importancia, no existe una estrategia de transformación aplicable a todas las empresas.

- ✓ A partir de la segunda ocasión, sólo se incluye al primer autor seguido de una coma y la abreviatura separada ‘et al.’ seguida de un punto.

Ejemplo:

Senge, et al. (2004) presenta un conjunto de herramientas y estrategias que han sido implementadas por compañías que interesan transformar su organización en una inteligente.

➤ Obras con múltiples autores:

- ✓ Cuando se compone de seis o más autores, se cita solamente el apellido del primer autor, seguido por la frase “et al.” en todas las ocasiones, incluyendo la primera ocasión en que se cita.

Ejemplo:

Quintero, et al. (2006) concluyeron que los desertores escolares...

➤ Cita de dos o más obras por diferentes autores:

- ✓ Si se citan dos o más obras por diferentes autores en una misma referencia, se escriben los apellidos y respectivos años de publicación separados por un punto y coma dentro de un mismo paréntesis.

Ejemplo:

En varias investigaciones (Ayala, 1994; Conde, 1996; López & Muñoz, 1999) concluyeron que...

- ¿Cuánto citar?
 - ✓ Relativo al propósito del trabajo
 - Trabajo descriptivo o argumentativo
 - Una o dos fuentes representativas por punto clave
 - ✓ No se debe recargar un trabajo **con citas**, estarías presentando un mero muestreo de opiniones de diferentes autores sobre algún tema.
 - ✓ Recuerda que al incluir una cita debes reaccionar a la misma para reafirmar, apoyar, sustentar, argumentar, diferir, etc., de lo presentado por el autor.
 - ✓ Se cita para una mejor comprensión del trabajo.

- Revisión de Literatura
 - ✓ Familiarizar a los lectores con lo que se ha publicado sobre un tema en particular.
 - ✓ Te ayuda a identificar las bases teóricas para sustentar tu trabajo de investigación.

REFERENCIAS

American Psychological Association. (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association*. (6ª ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

Arroyo Vázquez, E. & Ortiz Lugo, J.C. (2003). *Explícame lo que piensas... y escribirás mejores monografías, artículos y propuestas*. San Juan, P.R.: Editorial Plaza Mayor.

Botta, M. (2002). *Tesis, monografías e informes: Nuevas normas y técnicas de investigación y redacción*. Buenos Aires, Argentina: Editorial Biblos.

Centro de Acceso a la Información. *Manual de servicios*. (s.f.). Fajardo, P.R.: Universidad Interamericana de Puerto Rico.

Hubeñák, F. (2000). *El ABC de cómo hacer una monografía*. Buenos Aires, Argentina: Ediciones de la Universidad Católica Argentina.

Ponce, O.A. (1998). *Redacción de informes de investigación*. San Juan, P.R.: Publicaciones Puertorriqueñas.

Quintana, J. (2004). *Aprende a Investigar*. San Juan, P.R.: Editorial Techné.

PROGRAMA DE DESARROLLO DE DESTREZAS DE INFORMACIÓN

ASPECTOS A CONSIDERAR AL PREPARAR UNA BIBLIOGRAFÍA SEGÚN EL MANUAL DE ESTILO APA

¿Qué es una bibliografía?

- Lista de los recursos de información consultados en la investigación y la preparación del trabajo.
- Existen varios manuales de estilo que pueden servir de guía. Este documento se basa en el *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA)*.

Propósito

- Documentar el trabajo.
- Proveer al lector del trabajo la información necesaria para identificar y recuperar cada fuente de información utilizada.

Lista de Referencias

- Bibliografía de recursos de información utilizados en la preparación del trabajo.
- El estilo APA requiere que se use *lista de referencias* en lugar de *bibliografía*.
- Arreglo ordenado alfabéticamente de las fichas bibliográficas de los recursos utilizados.

¿Qué es una ficha bibliográfica?

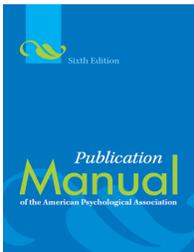
- Aseveración que contiene la información requerida para identificar y ubicar uno solo de los trabajos utilizados.
- Se compone de la siguiente información:
 - Autor
 - Año
 - Título
 - Datos específicos que identifican y ubican la fuente de información utilizada: lugar de publicación, casa publicadora.

¿Qué es el estilo APA?

Es un conjunto de normas propuestas por la American Psychological Association (APA) para asegurar una presentación clara y consistente de las referencias bibliográficas en los documentos, tanto dentro del texto (citar) como en las listas de referencia.

¿Por qué utilizar el estilo APA?

- Permite elaborar un documento con unas normas establecidas, con carácter académico y profesional.
- Es el estilo seleccionado por la Universidad Interamericana, Recinto de Fajardo, para utilizar en sus trabajos.
- Evita el plagio
 - otorgando el crédito a los autores citados en el documento
 - no asumir responsabilidad por los aciertos o errores de los autores



Edición Vigente

- Sexta Edición en inglés/Tercera Edición en español

Preparación de la Lista de Referencias

- La APA requiere que los documentos sometidos a ellos para publicación deben presentarse a doble espacio. Esto permite espacio para correcciones en el proceso editorial.
- La práctica común en la universidad al asignar trabajos de investigación que no pretenden ser publicados, es redactar cada ficha a espacio sencillo y utilizar doble espacio para separar las fichas bibliográficas entre sí.
- Ordene las fichas bibliográficas alfabéticamente por el apellido del primer autor que aparece en la ficha.
- Asegúrese de incluir toda la información necesaria para identificar y localizar la fuente utilizada.

Reglas de Alfabetización

- Alfabetice letra por letra.
- Nada va antes que algo (Brown va primero que Browning).
- Alfabetice los prefijos literalmente ("Mac" va primero que "Mc").
- Alfabetice las entradas con número como si el número apareciera escrito en palabras (siete, en lugar de 7).
- Cuando un apellido contiene prefijo, éste se alfabetiza sólo si el idioma original del autor lo establece así.

Autor(es)

- Sólo se omite si no es posible identificar el autor.
- Cuando el autor se designa "anónimo" se escribe "Anónimo" en este espacio y se ubica alfabéticamente bajo "anónimo" en la lista.
- Escriba todos los autores responsables de la obra hasta un máximo de seis. **Si la obra tiene más de seis autores se incluyen los primeros seis, seguido de tres puntos suspensivos (...) y el último autor.**
- Comience por los apellidos, una coma, un espacio y la(s) inicial(es) del nombre de cada uno de los autores.
- De dos a cinco autores, antes del último autor sustituya la coma por un signo de "&".
- Ponga especial atención a la ortografía de los nombres propios.

Título

- Escriba en mayúscula la primera letra de la primera palabra del título, y de la primera palabra del subtítulo.
- Si se considera importante incluir algún tipo de información no rutinaria para ayudar a identificar y localizar la información, inclúyala entre corchetes para distinguirla del título.

Datos de publicación

- Requeridos para poder identificar y localizar la fuente de información.
- El contenido y formato varía para los diversos tipos de fuente.

Contenido de los tipos de publicación más comunes

LIBRO

- ⇒ Autor
- ⇒ Fecha de publicación
- ⇒ Título del libro
- ⇒ Lugar de publicación
- ⇒ Casa publicadora

PUBLICACIÓN PERIÓDICA

- ⇒ Autor
- ⇒ Fecha de publicación
- ⇒ Título del artículo
- ⇒ Título de la publicación periódica donde se incluye el trabajo
- ⇒ Volumen y/o número de la publicación periódica
- ⇒ Número de las páginas donde se localiza el trabajo

Elementos bibliográficos necesarios para distintos recursos de información

Tipo de recurso	* Autor (hasta 6 autores)	Fecha	Título	Edición	Lugar de Publicación	Casa editora	Nombre de la publicación	Volumen o número	Número de Páginas	Dirección electrónica o DOI
Libro impreso	X	X	X	X	X	X				
Libro electrónico	X	X	X							X
Artículo de revista impresa	X	X	X				X	X	X	
Artículo de revista electrónica	X	X	X				X	X	X	X (si aplica)
Artículo de revista electrónica por suscripción (Bases de Datos)	X	X	X				X	X	X	X (Se puede colocar el nombre de la base de datos)
Artículo de periódico	X	X	X	X (si			X	X	X	

* Escriba todos los autores responsables de la obra hasta un máximo de seis. **Si la obra tiene más de seis autores se incluyen los primeros seis, seguido de tres puntos suspensivos (...) y el último autor.**

Citation Machine

Actualmente existen páginas en el Web que ofrecen el servicio de hacer la conversión de la información relacionada a una ficha bibliográfica al formato determinado por los manuales de estilo. Ejemplo de una de estas páginas es <http://www.citationmachine.net>. Esta página hace la conversión a los estilos de APA, Turabian, Chicago o MLA.

What am I Citing?

- BOOK**
A written work or composition found in print, or digitally as an e-book. Can be non-fiction or fiction.
- MAGAZINE**
A popular work published periodically (weekly, monthly etc.) focusing on a specific interest or subject.
- NEWSPAPER**
A periodical publication containing current events, news, interviews and opinion articles.
- WEBSITE**
A collection of pages that provides information about a certain topic.
- JOURNAL**
A scholarly work published periodically, containing highly specified research.
- FILM**
A motion picture or movie. Can be a fictional movie, documentary or even YouTube videos.

EJEMPLOS

Entradas en los formatos de publicación más comunes

➤ **Publicaciones no periódicas**

Son aquellas que se publican por separado (libros, informes, folletos, ciertas monografías, manuales y medios audiovisuales).

Libro de un autor

Warnock, M. (2002). *Guía ética para personas inteligentes*. México, D.F.: Fondo de Cultura Económica.

Libro de más de un autor

Gómez-García, J. & Monsergas, J. (2000). *Recursos para la educación ambiental*. Madrid: Editorial CCS.

- ✓ Cuando hay más de 6 autores se incluyen los primeros seis, seguido de tres puntos suspensivos (...) y el último autor.

Libro con edición secundaria y con "Jr" en el nombre del autor

Mitchell, T.R. & Larson, J.R., Jr. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). Nueva York: McGraw-Hill.

Libro editado

Gibbs, J.T. & Huang, I.N. (Eds.). (1991). *Children of color: Psychological interventions with minority youth*. San Francisco: Jossey-Bass.

Libro sin autor o editor

Merriam-Webster's collegiate dictionary. (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Enciclopedias o diccionarios

Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new Grove dictionary of music and musicians* (6th ed., Vols. 1-20). London: Macmillan.

Informe disponible donde una institución gubernamental es el autor

National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

Informe disponible a través del "Educational Resources Information Center" (ERIC)

Mead, J.V. (1992). *Looking at old photographs: Investigating the teacher tales that novice teachers bring with them* (Report No. NCRTL-RR-92-4). East Lansing, MI: National Center for Research on Teacher Learning. (ERIC Document Reproduction Service No. ED 346082).

Actas publicadas, publicaciones como contribución a un simposio, artículo o capítulo de un libro editado

Decsi, E.L. & Ryan, R.M. (1991). A motivational approach to self: Integration in personality. In R. Dienstbier (Ed.). *Nebraska Symposium on Motivation: Vol. 38. Perspectives on motivation* (pp. 237-288). Lincoln, USA: University of Nebraska Press.

Disertación doctoral sin publicar

Wifley, D.E. (1998). *Interpersonal analyses of bulimia: Normal-weight and obese*. Unpublished doctoral dissertation, University of Missouri, Columbia, USA.

Cinta cinematográfica

Molina, L. (Productor/Director). (1994). *La guagua aérea* [cinta cinematográfica]. Puerto Rico: Corporación Producciones Culturales.

Programa de televisión

Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). *The MacNeil/Lehrer news hour*. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

➤ Publicaciones Periódicas

Aquellas que son publicadas con regularidad (revistas, periódicos, diarios, boletines, etc.)

Artículo de Revista con dos autores

Klimoski, R. & Palmer, S. (1993). The ADA and the hiring process in organizations. *Consulting Psychology Journal: Practice and Research*, 45 (2), 10-36.

Artículo de un periódico con autor

Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

Artículo de un periódico diario sin autor

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, July 15). *The Washington Post*, p. A-12.

➤ Medios Electrónicos

Incluye bases de datos, publicaciones periódicas electrónicas, sitios de Web, Páginas Web, grupos de noticias, grupos de discusión vía correo electrónico o en línea.

Esta sección fue revisada en el 2007.

- El documento actualizado (APA Style Guide to Electronic Resources) está disponible para compra en la Página de la American Psychological Association en formato PDF (<http://www.apastyle.org>).
- El cambio más significativo de esta actualización es el uso del Digital Object Identifier (en adelante se hará referencia a este número con la sigla DOI), como medio para proveer acceso a un documento publicado a través del WWW.
 - Internet ofrece la oportunidad de revisar información con más frecuencia que ningún otro medio.
 - A menudo esas revisiones provocan cambios en el acceso a un documento. Los investigadores están recurriendo cada vez más a registrar sus documentos para asignarle un DOI.
 - El DOI permite que se identifique la ubicación del documento en el Internet o la entidad a través de la cual se puede conseguir acceso al documento.
 - Para hallar un documento con un DOI, puede buscarlo en la página **CrossRef.org**.

Como el DOI facilita la ubicación de un documento en el WWW, el estilo APA ha adoptado la práctica de sustituir la información referente a la ubicación por este número, de estar disponible. Los documentos que no incluyan un DOI continuarán requiriendo información de publicación y de localización.

Libro electrónico

Attiná, J. (2006). *Centros educativos comunitarios*. Recuperado de <http://site.ebrary.com/lib/interpuertoricosp/Doc?id=10312251>.

Artículo de revista electrónica por suscripción

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D. & White, L. A. (1993). Role of early supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied Psychology*, 78(5), 443-449. Retrieved from <http://dirección electrónica>.

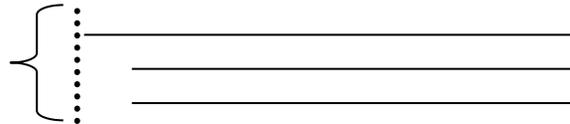
Artículo de Revista publicado en formato electrónico con DOI

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D. & White, L. A. (1993). Role of early supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied Psychology*, 78, 443-449. doi:10.1037/0002-9432.76.4.482.

Localizador Uniforme de Recursos (URL)

Warlick, D. (2010). Landmarks Son of Citation Machine: Respect the time & creative effort of those whose information you use. [WWW document]. URL <http://citationmachine.net/index2.php>.

Observa que en las referencias la primera línea va pegada al margen izquierdo y las siguientes están indentadas cinco espacios.



Para ejemplos de otras referencias y para mantenerse actualizado en cambios y revisiones en este estilo consulte el Manual de Estilo en su Centro de Acceso a la Información, o visite la página electrónica de la American Psychological Association (APA) en <http://www.apastyle.org>.

Referencias

American Psychological Association. (2002). *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association*. (Editorial Manual Moderno, Trads.). (2^{da} ed. en español). México: Editorial El Manual Moderno.

American Psychological Association. (2007). *APA style guide to electronic references*. Washington, DC: American Psychological Association.

American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association*. (6th ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

Rodriguez, K. (2012). ¿Cómo preparar una bibliografía anotada? Retrieved from: <http://www.slideshare.net/llanero37/bibliografia-anotada3-11768899>.