



**INSTITUTO PARAUNIVERSITARIO PLERUS**

**DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS**

**GUÍA PARA ELABORAR CITAS Y REFERENCIAS BASADAS**

**EN EL FORMATO APA**

**(Basado en la 6ª edición en inglés, usando la 3ª edición en español, traducción oficial)**

**JOSE MURILLO JIMÉNEZ**

**BIBLIOTECÓLOGO**

**San José, revisión 2016**

## Tabla de contenido

|   |    |
|---|----|
| <b>1. Introducción</b>  | 4  |
| <b>2. Presentación y formato del documento escrito siguiendo el modelo APA</b>          | 5  |
| <b>3. Elementos básicos de contenido que deben integrar un trabajo de investigación</b> | 7  |
| <b>4. ¿Cómo elaborar citas para un trabajo de investigación?</b>                        | 9  |
| <b>4.1. Aspectos previos.</b>   | 9  |
| <b>4.2. ¿Qué tipos de citas existen?</b>  | 12 |
| 4.2.1. ¿Qué es y cómo hacer una cita directa?   | 12 |
| 4.2.1.1. <i>Cita directa corta</i>  | 13 |
| 4.2.1.2. <i>Cita directa larga o extensa</i>  | 14 |
| 4.2.2. ¿Qué es y cómo hacer una cita indirecta?   | 17 |
| 4.2.3. ¿Qué es y cómo se hace una cita de citas o cita dentro de otra cita?             | 18 |
| 4.2.4. ¿Cuáles son las citas directas especiales?                                       | 19 |
| 4.2.4.1. <i>Cita directa de material en línea sin paginación</i>                        | 19 |
| 4.2.4.2. <i>Cita directa de una fuente de múltiples autores</i>                         | 20 |
| 4.2.4.3. <i>Cita directa de una fuente con autores corporativos (grupos)</i>            | 22 |
| 4.2.4.4. <i>Cita de fuente que no presenta autor o se indica autor anónimo</i>          | 22 |
| 4.2.4.5. <i>Varias fuentes en una misma cita</i>  | 23 |
| 4.2.4.6. <i>Citas de autores con el mismo apellido</i>                                  | 24 |
| 4.2.4.7. <i>Comunicaciones personales</i>   | 24 |
| 4.2.4.8. <i>Citas utilizando el DOI</i>   | 25 |
| <b>5. Elaboración de la lista de referencias</b>  | 26 |

|  |    |
|--|----|
| <b>5.1. Lineamientos generales.</b>  | 27 |
| <b>5.2. Ejemplos de referencias más comunes.</b>                                     | 29 |
| 5.2.1. Referencias de Libros.  | 30 |
| 5.2.1.1. <i>Libro completo impreso con autor</i>                                     | 30 |
| 5.2.1.2. <i>Capítulo de un libro impreso</i>   | 30 |
| 5.2.1.3. <i>Libro completo impreso sin autor, editor, compilador</i>                 | 31 |
| 5.2.1.4. <i>Versión electrónica de libro impreso</i>                                 | 31 |
| 5.2.1.5. <i>Libro impreso con autor corporativo</i>                                  | 32 |
| 5.2.2. Publicaciones periódicas.   | 33 |
| 5.2.2.1. <i>Artículo de revista impresa</i>  | 33 |
| 5.2.2.2. <i>Artículo de revista en digital</i>                                       | 33 |
| 5.2.2.3. <i>Artículo de revista en una base de datos de un proveedor comercial</i>   | 34 |
| 5.2.2.4. <i>Artículo de periódico impreso</i>  | 35 |
| 5.2.2.5. <i>Artículo de periódico en línea</i>                                       | 35 |
| 5.2.3. Trabajos finales de graduación (Tesis).                                       | 36 |
| 5.2.3.1. <i>Trabajo Finales de Graduación (Tesis ) impresos</i>                      | 36 |
| 5.2.3.2. <i>Trabajos finales de graduación (Tesis) en internet</i>                   | 36 |
| 5.2.3.3. <i>Trabajos finales de graduación (Tesis) en bases de datos comerciales</i> | 37 |
| 5.2.4. <i>Materiales de referencia o consulta (diccionarios, enciclopedias).</i>     | 37 |
| 5.2.5. <i>Entrevista grabada y disponible en un archivo</i>                          | 39 |
| 5.2.6. <i>Información tomada directamente de una página web</i>                      | 39 |
| <b>6. Lista de abreviaturas más utilizadas en una lista de referencias</b>           | 40 |
| <b>7. Referencias de la guía</b>   | 42 |

## 1. Introducción

Esta guía es una herramienta de consulta rápida y básica para estudiantes y profesores del Instituto Parauniversitario Plerus, basada en el Publication Manual of the American Psychological Association, Sixth edition (2010), pero que para uso en idioma español se publicó por parte de la Editorial Moderna, el Manual de Publicaciones de la American Psychological Association, en su tercera edición del año 2010, como la única traducción literal y oficial del manual original. Es de este último del cual se toma la información presentada en esta guía con algunas excepciones o adecuaciones para trabajos de investigación presentados en Plerus. Así mismo los ejemplos de referencias o citas en su mayoría son los originales incluidos en el APA, más otros ejemplos agregados para esta guía.

Aunque existen otros estándares a nivel mundial como Chicago, Harvard y Turibab para realizar las citas y bibliografías de una investigación, es el formato APA que por ser más claro y conciso se ha implementado con éxito en la formación Académica. El Manual APA en su sexta edición incluye normas de redacción general, estructura para trabajos escritos de investigación, lineamientos para la presentación y formato de tablas y gráficos. En este documento se presenta a modo de resumen de las principales pautas, así como ejemplos relacionados con las formas básicas de hacer las citas, referencias y bibliografías. Para información más concisa se debe consultar directamente el manual.

## **2. Presentación y formato del documento escrito siguiendo el modelo APA**

A continuación se detallan los principales aspectos que se deben tomar en cuenta para la elaboración y presentación de un documento escrito usando el formato APA, con sus adecuaciones para los trabajos presentados en Plerus.

1. Impreso en papel carta (8 ½ x 11).
2. Todos los márgenes de la hoja deben ser de 1” pulgada que es igual a 2.5 cm.
3. Los tipos de letras recomendados son Times New Roman o Arial, tamaño 12.
4. La portada debe contener el nombre de la Institución, nombre de la Escuela, nombre del curso, título del trabajo, nombre del autor/es, ciudad, mes y año. (este formato no lo indica el APA, es una sugerencia para trabajos en Plerus).
5. Todo párrafo lleva sangría de línea a media pulgada (1.25 cm). Excepto el resumen o Abstract. No se debe incluir espacio entre los párrafos.
6. Todo el texto tiene un interlineado a espacio doble y aunque APA indica que se debe alinear a la izquierda, para efectos de trabajos presentados en Plerus debe ir justificado.
7. La numeración de las páginas se coloca al lado derecho en la parte superior.

8. Para los títulos y subtítulos existen cinco niveles de titulación, que se definen de la siguiente manera según el APA (2010):

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>Encabezado de primer nivel</b><br/>Está en negritas y centrado. No lleva punto final.</p> <p><b>Encabezado de segundo nivel</b><br/>Está en negritas y alineado a la izquierda. No lleva punto final.</p> <p><b>Encabezado de tercer nivel.</b> Está sangrado, en negritas y termina en punto.<br/>El texto continúa sobre la misma línea.</p> <p><i>Encabezado de cuarto nivel.</i> Está sangrado, en negritas, en itálicas y termina en punto. El texto continúa sobre la misma línea.</p> <p><i>Encabezado de quinto nivel.</i> Está sangrado, no tiene negritas y termina en punto. El texto continúa sobre la misma línea.</p> |
|---|

9. Para la redacción y contenido, es necesario unificar el tiempo verbal en toda la redacción (redactar en tercera persona). Es importante el uso de nexos, conectores o marcadores textuales al inicio de los párrafos, tales como: también, además, asimismo, igualmente, incluso, por esta razón, por lo tanto, por consiguiente, por último, para resumir, en síntesis, con el objetivo de, con respecto, entre otros. Todo número que inicie un párrafo se escribe con letras, asimismo los dígitos; excepto cuando sean cifras. Las Tablas, gráficos e imágenes tienen un pie que identifica su origen y su contenido.
10. Las notas a pie de página, se incluyen al final del texto, después de las referencias, con el título “Notas” y con su respectiva numeración.
11. Los apéndices se numeran en el texto. Aquí se incluyen las imágenes que además deben incluir un pie que identifica su título, origen o contenido.

12. Las Referencias y la bibliografía se presentan en orden alfabético y guardando el formato correspondiente (**ver punto número 5**). Si la referencia abarca dos o más líneas, estas se sangran aplicando la sangría francesa. No lleva ninguna clase de viñetas o numeración.

### **3. Elementos básicos de contenido que se sugiere deben integrar un trabajo de investigación**

Entre los elementos básicos y generales que se recomienda tomar en cuenta para la estructura y contenido de un trabajo de investigación están:

#### **PORTADA**

**TABLA DE CONTENIDO** (lista de tablas, de figuras y de apéndices)

**CAPITULO I.** Aspectos introductorios. Aquí se incluyen puntos como la justificación, planteamiento del problema, antecedentes de la investigación, llamado también estado de la cuestión, objetivo general y objetivos específicos, entre otros.

**CAPITULO II.** Marco Teórico. Se debe incluir toda la teoría que se relaciona con el tema a investigar, se registran definiciones, conceptos e información general de la organización donde se desarrolla la investigación.

El marco teórico presenta diferentes estructuras a razón de las necesidades específicas de cada Carrera.

**CAPITULO III.** Marco metodológico. Entre los principales aspectos que se deben desarrollar están: enfoque y tipo de la investigación, fuentes de información, población y muestra, variables e instrumentos como el cuestionario, entrevista o guía de observación, entre otros.

**CAPITULO IV.** Análisis de resultados. Incluyendo análisis de las variables con representación a través de tablas y gráficos.

**CAPITULO V.** Conclusiones y recomendaciones

**CAPITULO VI.** Referencias y Bibliografía

**CAPITULO VII.** Anexos y Apéndices

Estos aspectos son los que se consideran básicos a incluir en cualquier trabajo de investigación, se debe tomar en cuenta que puede sufrir modificaciones según el tipo de documento que se esté elaborando, el tipo de investigación, institución, así como adecuarse a las necesidades o requerimientos de cada curso. Las modificaciones incluyen agregar o quitar algunos de los puntos mencionados, usar diferentes nombres (sinónimos) para titular un mismo punto, como lo es el caso del estado de la cuestión que también es llamado estado del arte o antecedentes de la investigación.

Para comprender los aspectos que se deben desarrollar en cada uno de los apartados es necesario consultar el material bibliográfico relacionado con la metodología de la investigación o método científico, donde se pueden citar autores como Hernández Sampieri y Barrantes Echavarría, además de consultar directamente el Manual de Publicaciones de la American Psychological Association, disponible en las Bibliotecas de Plerus / Ulicori.



## 4. ¿Cómo elaborar citas para un trabajo de investigación?

### 4.1. Aspectos previos.<sup>1</sup>

Una vez que se tiene identificado el tema de interés para realizar la investigación, se debe proceder a buscar y seleccionar las fuentes documentales que permitan recabar toda la información necesaria para desarrollar la investigación.

Estas fuentes han enfrentado una serie de cambios en su soporte por lo que se han convertido en diferentes tipos documentales (revistas, libros, DVD, CD, tesis) a los cuales se puede acceder a través de diferentes medios como las Bibliotecas, Centros de Documentación, repositorios institucionales, bases de datos y directamente en la Web.

Con la finalidad de determinar si las fuentes de información seleccionadas se pueden considerar cómo fuentes fiables, pertinentes, con información de calidad científica y académica, se recomienda tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. Utilizar el servicio de préstamo de material bibliográfico impreso y digital (libros, revistas, tesis, bases de datos) que ofrecen las Bibliotecas Universitarias públicas y privadas, Bibliotecas Públicas, Biblioteca Nacional, Centros de Información de las Instituciones del Gobierno, además de la Biblioteca de la Universidad Libre de Costa Rica y el Instituto Parauniversitario Plerus.

---

<sup>1</sup> Información no disponible en APA. Elaboración propia.

2. Si busca información en internet, preferiblemente que sea de páginas confiables, pertenecientes a instituciones gubernamentales, organizaciones públicas o privadas, universidades, bibliotecas virtuales, entre otras.
3. Hacer uso de las bases de datos u Open Access que hay disponibles en la red, tales como: Dialnet, Redalyc, E-revistas, Scielo, Binasss, Base-Bielefeld Academic Search, Science Direct, Google Académico, entre otros. (solicitar más información en la Biblioteca).
4. Es preferible que la información que se utilice de internet esté disponibles para su descarga en un documento en formato PDF o Word, así como incluir el enlace de donde se toma la misma.
5. Para información tomada de fuentes de internet, se recomienda revisar que el documento cumpla con la mayoría de los siguientes aspectos; autor/es, título, respaldo editorial o de una institución, organización o universidad, lugar y año de publicación, documento numerado, que presente referencias y bibliografía.

Como parte de un trabajo de investigación de calidad académica y científica es necesario reconocer a los autores de las fuentes, a través de la aplicación de un estándar o formato determinado de citas y referencias bibliográficas. Citar la fuente de la información evita caer en el plagio, que es la copia o reproducción de la misma sin citar a su autor, así como el autoplagio, que es presentar un trabajo propio realizado anteriormente como si fuera de reciente creación. Lo anterior se considera una violación a las leyes de derechos de autor (APA, 2010).

Es importante antes de explicar que son las citas y como se elaboran, entender cual es la diferencia que existe entre citas, referencias y bibliografía. El manual APA lo aclara de una forma sencilla y se expone a continuación a modo de resumen:

| Citas  | Referencias   | Bibliografía  |
|--|---|---|
| Es información, ideas, palabras, frases, definiciones de los autores de las fuentes revisadas y que se toman de forma textual o indirecta y que pasan a formar parte del nuevo trabajo de investigación. | Listado con la información completa (bajo formato APA), de todas las fuentes de información que fueron citadas en el nuevo texto. Con dichos datos se pueden identificar, recuperar y consultar dichas fuentes. Todos los autores o fuentes citadas en un trabajo, deben coincidir con el listado final de Referencias. | Listado ordenado bajo el formato APA, que incluye una serie de trabajos que fueron recabados porque se consideran útiles para una revisión o lectura, con el objetivo de enriquecer los conocimientos sobre el tema investigado y sirven de base para ampliar la investigación posteriormente. No se usó información de estas fuentes en el trabajo creado. |

Fuente: elaboración propia a partir de la información que presenta el Manual APA, 2010.

A continuación se presentan un extracto de las principales pautas a seguir para la elaboración de citas, referencias y bibliografías según el formato APA.

## **4.2. ¿Qué tipos de citas existen?**

Según la versión digital del Diccionario de la Real Academia de la lengua Española (2013) hacer una cita tiene que ver con mencionar o dar crédito a los autores cuando se usan partes de sus textos, lo cual se puede realizar de forma literal o contextual, generando de esta manera las siguientes citas: la directa y la indirecta, más una tercera que se desprende de la directa, llamada cita de citas o una cita dentro de otra cita. A continuación se presentan definiciones, ejemplos y un resumen de los principales lineamientos a seguir para la elaboración de citas, según la información presentada en el Manual de Publicaciones de la American Psychological Association, tercera edición en español del año 2010.

### 4.2.1. ¿Qué es y cómo hacer una cita directa?

Se hace una cita directa cuando se toma de forma literal, textual o exacta un texto o idea de otro autor.

Esta cita se debe registrar tal y como está en la fuente original, incluyendo la ortografía y puntuación, así como errores de ortografía que se marcan utilizando [*Sic*] que significa “que así está escrito originalmente” y además seguido se recomienda incluir entre corchetes, la palabra con la corrección correspondiente. Si se omite parte de la cita o antes de la cita existe más texto se utiliza (...) para indicarlo. Este tipo de cita siempre se anota en la lista de referencias. Se divide a su vez en cita corta o larga, que se presentan de forma distinta cómo se indica a continuación.

#### 4.2.1.1. *Cita directa corta.*

Debe ser inferior a 40 palabras o máximo 3 renglones, está siempre se debe registrar entre comillas y no se debe incluir cursiva, ni agregar negrita, menos cambiar tamaño de letra. Se debe incluir apellido del autor (se puede usar dos apellidos para diferenciar fuentes de autores con apellidos iguales), el año de publicación y número de página o de párrafo.

Estas citas a su vez se pueden realizar de dos formas:

➤ Cita basada en el autor:

\*Ejemplo ilustrativo propio:

|  |
|--|
| Según Hernández, Fernández y Baptista (2010) la investigación es “un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno” (p. 4). |
|--|

➤ Cita basada en el texto:

\*Ejemplo ilustrativo propio:<sup>2</sup>

Por otra parte, de manera general puede definirse el término investigación como “conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno” (Hernández et al., 2010, p. 4).

#### 4.2.1.2. *Cita directa larga o extensa.*

Es aquella cita que tiene una extensión mayor a 40 palabras o más de 3 renglones. La misma se extrae del párrafo y se escribe de forma independiente en un bloque de texto que comienza con una sangría de 1 pulgada o 2,54 cm a la izquierda, termina justificada con el resto del documento, no incluye comillas, ni se debe diferenciar con negrita, cursiva o cambiando tamaño de letra.

Se debe utilizar (...) para indicar que se omitió parte de la información de la cita o utilizarlo si antes de que inicie la cita textual hay más texto. Además se incluye la respectiva referencia con el apellido del autor (se pueden usar ambos apellidos para diferenciar entre autores del mismo apellido), el año de publicación y número de página o párrafo.

---

<sup>2</sup> Ver apartado 4.2.4.2, para citas con múltiples autores y el uso del et al.

Igual a las citas cortas, se pueden hacer basadas en el texto o en el autor:

➤ Cita basada en el autor:

\*Ejemplo ilustrativo propio:

Según Gallardo (2005) investigar es:

Realizar acciones que conduzcan al descubrimiento o conocimiento de una cosa. Desde un punto de vista (general y fundamental), **todos** los seres humanos **somos investigadores**<sup>3</sup>. Y esto porque necesitamos producir conocimientos útiles para nuestra existencia. En esta primera aproximación, entonces la investigación se nos presenta vinculada, tanto a nuestro carácter de seres vivos (y por tanto, poseedores de necesidades), como a la exigencia más específica de tener que reproducir conocimientos para satisfacer estas necesidades. (p. 3).

---

<sup>3</sup> En este caso el uso de la negrita es porque así estaba en la fuente y es cita textual.

➤ Cita basada en el texto:

\*Ejemplo ilustrativo propio:

Debido a lo anterior se puede definir el término investigar como:

Realizar acciones que conduzcan al descubrimiento o conocimiento de una cosa. Desde un punto de vista (general y fundamental), **todos** los seres humanos **somos investigadores**. Y esto porque necesitamos producir conocimientos útiles para nuestra existencia. En esta primera aproximación, entonces la investigación se nos presenta vinculada, tanto a nuestro carácter de seres vivos (y por tanto, poseedores de necesidades), como a la exigencia más específica de tener que reproducir conocimientos para satisfacer estas necesidades. (Gallardo, 2005, p. 3).



#### 4.2.2. ¿Qué es y cómo hacer una cita indirecta?

Se produce una cita indirecta cuando se consulta a un determinado autor y a partir de la información revisada y estudiada, se toma y reproduce su idea central expresándola en las propias palabras.

En esta cita se usa lo que se conoce como parafrasear (no se debe indicar la palabra) a un autor, aun así hay que anotar apellido y año entre paréntesis. Esta técnica es permitida siempre y cuando se cite al autor. Para estas citas no se usan comillas, pero se puede incluir el número de página o párrafo para ayudar al lector a identificar el fragmento de la cita, siempre se debe reflejar en las referencias.

Algunos consejos y técnicas para parafrasear son:

1. Cambiar la función gramatical de algunas palabras.
2. Usar sinónimos.
3. Cambiar el orden de las palabras y cambiar de voz activa a pasiva.
4. Cambiar la estructura de la oración y usar diferentes conectores.
5. No se debe cambiar los términos claves, ni los nombres propios.

\*Ejemplos ilustrativos propios:

➤ Basada en el autor:

Para Gallardo (2005) las fuentes de información pueden ser cualquier entidad, cosa, persona, soporte y formato que tenga una base material con datos de interés para ser estudiados y procesarlos para convertirlos en conocimiento plasmado en un nuevo documento. (p. 7). *(Se recomienda incluir número de página o de párrafo).*

➤ Basada en el texto:

Las fuentes de información pueden ser cualquier entidad, cosa, persona, soporte y formato que tenga una base material con datos de interés para ser estudiados y procesarlos para convertirlos en conocimiento plasmado en un nuevo documento. (Gallardo, 2005, p. 7).

#### 4.2.3. ¿Qué es y cómo se hace una cita de citas o cita dentro de otra cita?

Sucede cuando se revisa una fuente de información y el autor de dicha fuente utiliza planteamientos u obras de otros autores y los cita de forma directa. En este caso el investigador no tiene contacto directo con la fuente de origen, realiza la cita a través de la fuente que está revisando.

Para este tipo de citas se debe mencionar al autor de la obra de origen, además del autor que lo está citando (fuente revisada). Se debe incluir en las referencias solamente la obra que se revisó.

\*Ejemplo ilustrativo propio:

Según Masis (2003), mencionado/citado por Suárez (2015) la administración de la educación es “un proceso de trabajo planificado de una organización, que busca, con la coordinación de recursos humanos y materiales el logro de los objetivos de este tipo educativo” (p. 19).

\*Ejemplo APA (2010, p. 173)

“En Estados Unidos la American Cancer Society (2007) calculó que en el 2007 se diagnosticarán cerca de 1 millón de casos de cáncer cutáneo no melanomatoso (NMSC) y 59,940 casos de melanoma, siendo este último el causante de 8,110 muertes” (Miller et al., 2009, p. 209).

#### 4.2.4. ¿Qué son las citas directas especiales?

Existen otros tipos de citas, menos comunes y que se presentan por situaciones especiales en las fuentes revisadas y citadas, tales como; documentos sin paginación, trabajos de múltiples autores, trabajo de autores corporativos, autoría anónima o fuente sin autor. A continuación se presentan ejemplos de estos tipos de citas.

##### 4.2.4.1. *Cita directa de material en línea sin paginación.*

Muchas fuentes electrónicas disponibles en internet no están numeradas, por lo que se debe recurrir al número de párrafo utilizando la abreviatura (párr.) y en casos extremos al nombre del encabezado donde está disponible la información.

\*Ejemplo APA (2010, p. 172)

En su estudio, Verbunt, Pernot y Smeets (2008) descubrieron que “el nivel de capacidad percibida en pacientes con fibromialgia parece poder explicarse mejor por la condición de su salud mental y menos por su condición física” (sección de comentarios, párr. 11).

#### 4.2.4.2. *Cita directa de una fuente de múltiples autores.*

Cuando se utiliza una fuente que tiene más de un autor, se presentan los siguientes casos:

1. Cuando una fuente tenga dos autores, se deben citar ambos cada vez que se utilice la cita.

Si el texto está en español, sin importar el idioma de los nombres se debe usar la “y” para separarlos, pero si el texto está en inglés se debe usar “&” para separarlos.

\*Ejemplos APA (2010, p. 175)

Como se ha demostrado (Joreskog y Sorbon, 2007)

As has been shown (Joreskog & Sorbom, 2007)

2. Cuando una fuente tenga tres, cuatro y hasta cinco autores, cite todos los autores la primera vez que utilice la cita, separándolos por una “coma” a excepción del último que se separa con una “y” o con el “&” si se publica en inglés. En caso de que se deba utilizar más de una vez, incluya solo el apellido del primer autor, seguido por et al. (que significa y otros autores), sin cursiva y con punto después del al., sin olvidar el año y número de página según corresponda la cita.

\*Ejemplos ilustrativos propios:

Según Hernández, Fernández y Baptista (2010) la investigación “es un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno” (p. 4).

Por otra parte, de manera general puede definirse el término investigación como “conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno” (Hernández et al., 2010, p. 4).

3. Si la fuente tiene seis o más de seis autores, cite solamente el apellido del primero, seguido por et al. (sin cursiva y con punto después del al.), sin olvidar el año y número de página según corresponda la cita.

\*Ejemplo ilustrativo:

Fernández et al. (2012) plantean que “texto de la cita” (p. 581).

Para otras variantes en la forma de hacer la cita en fuentes de múltiples autores se debe consultar directamente el Manual APA en la página 175, capítulo citación de las fuentes.

#### 4.2.4.3. *Cita directa de una fuente con autores corporativos (grupos).*

Este tipo de cita se aplica cuando el autor de la fuente consultada es una organización, asociación, corporación, institución gubernamental u organismo internacional.

En este caso el autor se cita con su nombre completo, si tiene una sigla (asociaciones e instituciones gubernamentales) y la misma es reconocida se escribe seguido del nombre completo, para identificarla como tal y ser utilizada en caso de que se requiera nuevamente usar dicho autor en una cita.

\*Ejemplos ilustrativos propios:

|  |
|--|
| La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, UNESCO (2014) define las Bibliotecas Universitarias como “texto de la cita” |
|--|

|   |
|---|
| La UNESCO (2014) define las Bibliotecas Escolares como “texto de la cita” |
|---|

#### 4.2.4.4. *Cita de fuente que no presenta autor o se indica autor anónimo.*

Cuando se consulta una fuente y se identifica que no presenta un autor personal o corporativo, además no se puede hacer la entrada por editor, compilador, colaborador, entre otros, se refiere a una fuente sin autor. Aplica también para cuando la fuente registra la autoría como anónima.

Para citar este tipo de fuente utilice las primeras palabras del título y el año de publicación, pero para este caso en específico el título de la fuente (libro, revista, tesis, entre otros) debe ir en cursiva, tanto en la cita, como en la referencia. Además si la fuente es un capítulo de un libro, un artículo o página de internet se debe usar las comillas. Por otro lado, si la fuente que se cita registra la autoría como “Anónimo”, se debe citar así e incluir el año de publicación. En una lista de referencias la misma se acomoda por la palabra Anónimo.

\*Ejemplos APA (2010, p. 176)

El libro *College Bound Seniors* (2008) señala que...

En (Anónimo, 1998) se afirma que ...

#### 4.2.4.5. *Varias fuentes en una misma cita.*

Se aplica este tipo de cita para cuando se encuentra una misma idea en varias fuentes y son de diferentes autores. Se escriben los apellidos de cada autor en orden alfabético, separados por punto y coma dentro de un mismo paréntesis.

\*Ejemplo Apa (2010, p. 178)

Diversos estudios (Miller, 1999; Shafranske & Mahoney, 1998) coinciden en que...

#### 4.2.4.6. *Citas de autores con el mismo apellido.*

Sucede al consultar diferentes fuentes y que resulta que sus autores son del mismo apellido. Se debe incluir las iniciales del nombre del autor en todas las citas dentro del texto (para nombre en inglés). Las iniciales ayudan al lector a identificar las citas en la lista de referencias, ya que se debe anotar cada fuente. Además para nombres latinos se hace uso de los dos apellidos para identificar uno de los autores.

\*Ejemplo APA (2010, p. 176)

|   |
|---|
| Entre los estudios revisamos a M. A. Ligth y Ligth (2008) e I. Ligth (2006) |
|---|

#### 4.2.4.7. *Comunicaciones personales.*

Se incluye en este apartado las cartas, memorandos, mensajes por medio de correo electrónico, discusiones en grupo, conversaciones telefónicas, entrevistas personales. En este caso APA indica que si las comunicaciones personales no proporcionan puntos de acceso o recuperación de la información (correos, conversaciones telefónicas, entrevistas personales), se hace la cita en el texto, pero no se debe incluir en el listado final de referencias. Caso contrario, si se cuenta con un archivo de audio de la comunicación o se transcribe el mismo, se debe hacer cita y referencia.



Para la cita de una comunicación personal se indica la inicial del nombre y el apellido del emisor y la fecha (día, mes y año) en que se llevó a cabo la misma.

\*Ejemplos APA (2010, p. 179)

T. K. Lutes (comunicación personal, 18 de abril, 2001)

(V.G Nguyen, comunicación personal, 28 de septiembre, 1998)

Según APA (2010) existen algunas comunicaciones personales donde la información si puede ser recuperable (cartas, entrevistas grabadas), se debe hacer su respectiva referencia de la cual se incluye la estructura en el punto 5.2.5 de esta guía.

#### 4.2.4.8. *Citas utilizando el DOI.*

El DOI (Digital Object Identifier) es “una secuencia alfanumérica asignada por una agencia de registro (la Fundación Internacional del DOI), para identificar el contenido y ofrecer un enlace continuo de su ubicación en Internet” (APA, 2010, p. 189).

El DOI es un número único de acceso que se asigna a toda clase de documentos digitales, pero principalmente en artículos de revistas electrónicas. Actualmente no todo recurso electrónico dispone del DOI, por lo que para identificarlo hay que revisar la descripción del documento y en caso de que lo indique de forma clara se puede usar el mismo en lugar de la dirección URL o enlace donde se ubica el documento.

Para hacer uso del DOI y recuperar el documento hay que acceder a la página <http://www.doi.org> e ingresar el número DOI en el buscador o ingresar en <http://www.crossref.org>, y buscar por título, autor, ISBN o ISSN, así se llega directamente al artículo o al enlace de la base de datos donde se encuentra el artículo.

\*Ejemplo:

|   |
|---|
| Abrahan, C & Michi, S. (2008). A taxonomy of behavior change techniques used in interventions. <i>Health Psychology</i> , 27(3), 379-387. doi: 10.1037/0278-6133.27.3.379 |
|---|

## 5. Elaboración de la lista de referencias

Una vez explicadas los tipos de citas que existen se debe elaborar la lista de referencias y la bibliografía en caso de que haya recabado otras obras, pero no se citaron. A continuación se describen los principales lineamientos para su confección, así como ejemplos ilustrativos.

## 5.1. Lineamientos generales

Aquí se registran a modo de resumen los lineamientos básicos que indica el manual para la elaboración de las referencias, cabe aclarar que para información más detallada se debe consultar el manual en el capítulo 7 sobre Referencias.

1. Las referencias no son lo mismo que la bibliografía (ver tabla de diferencias entre las citas, referencias y bibliografía).
2. Las referencias al final del trabajo deberán ordenarse alfabéticamente por apellido del primer autor, autor corporativo en su defecto por el título.
3. Se debe dejar una sangría francesa a partir del segundo renglón de cada referencia.
4. Las referencias se anotan también a espacio doble.
5. Si el primer autor es el mismo, pero el segundo autor es diferente, las citas se ordenarán tomando en cuenta el apellido de los segundos autores.
6. Si el mismo autor o autores aparecen varias veces, la cita se ordenará basándose en el año de publicación (comenzando por el más antiguo y terminando con el más reciente).
7. Si el mismo autor tiene varios trabajos publicados en el mismo año, se utilizará una letra minúscula (a, b, c) inmediatamente después del año de publicación para diferenciarlos.
8. Las referencias con el mismo autor o con los mismos autores (con más de dos autores) y que tienen la misma fecha de publicación se ordenan alfabéticamente por el título, a partir de la palabra más significativa, sin tomar en cuenta para su alfabetización los artículos.

9. La regla es clara en que se usa el primer apellido, pero la excepción es cuando se tienen autores con el mismo apellido. Nombres latinos con el mismo primer apellido o nombres en inglés con el mismo apellido.
10. Si no hay autor personal, la referencia se ordena por el título, que pasa antes de la fecha de publicación, precedida de un punto y no se toman los artículos para su alfabetización.
11. En el caso de un autor Anónimo (que la obra lo indique así), la referencia se ordena por dicha palabra.
12. En algunos casos, la fuente no presenta autor, pero si indica un editor, el mismo se ubica en el campo del autor y se debe indicar la abreviatura de su función entre paréntesis. Entre las abreviaturas más comunes están; (ed.) para editor, (comp.) para compilador y (colab.) para colaborador.
13. Las referencias de autores corporativos (asociaciones, instituciones gubernamentales, etc.), se deben hacer registrando el nombre completo del autor, por ejemplo; se usara American Psychological Association y no la sigla APA.
14. Si una fuente no indica fecha de publicación, registre (*s.f*) en cursiva.
15. Para el caso de revistas, indique la fecha completa entre paréntesis (mes, año).
16. En las referencias, se inicia con mayúsculas solo la primera letra del título y del subtítulo, además de los nombres propios.
17. El título de las revistas, publicaciones periódicas y boletines, se registra en cursiva, respetando las mayúsculas al inicio de cada palabra.
18. Para el caso de los libros e informes, después del título se anota entre paréntesis la edición, número de informe o de volumen.

19. Si el autor es una Universidad, no repita el nombre en el lugar de la editorial. Escriba Autor, en su lugar.
20. Para las referencias de contenido tomado en la red, puede hacer uso del DOI en lugar del URL o dirección web donde está disponible el recurso.
21. Utilice números arábigos para citar los volúmenes (Volumen III = Volumen 3), pero en el caso de publicaciones periódicas no escriba la palabra volumen. (ver punto 5.2.2)
22. Para referencias de materiales legales se debe consultar el Apéndice del Manual APA que indica cómo se hace la referencia para dichos materiales.

## **5.2. Ejemplos de referencias más comunes**

A continuación se ofrecen algunos ejemplos que muestran cómo redactar referencias de las fuentes más consultadas o comunes, tales como libros, revistas y trabajos finales de graduación. Algunos ejemplos son tomados del APA (2010) y otros de elaboración propia. Se aconseja recurrir al manual mencionado para consultar, revisar y redactar correctamente los casos específicos que no se indican en esta sección de la guía.

## 5.2.1. Referencias para Libros.

### 5.2.1.1. *Libro completo impreso con autor*

\*Estructura y ejemplo:

Apellido (s), inicial del nombre. (Año). *Título del libro* (Edición). Lugar de publicación:  
Editorial.

Campos, A. (2010). *Violencia Social* (1ª ed.). San José, Costa Rica: EUNED-ILANUD.

### 5.2.1.2. *Capítulo de un libro impreso*

\*Estructura y ejemplo:

Autor del capítulo. (Año). Título del capítulo. En + nombre editor (Ed./Eds), *Título del libro* (pp.). Lugar: Editorial.

Picó, F. (2004). Arecibo, sol y sereno. En F. Feliú (Ed.), *200 años de literatura y periodismo: 1803-2003* (pp. 129-134). San Juan: Ediciones Huracán.

Nota: en este caso, el nombre del editor se registra “inicial del nombre y primer apellido”.

Además recordar que puede ser editor (ed.), compilador (comp.) y colaborador (colab.).

En caso de que no haya editor se incluye la palabra En antes del título del libro.

Autor del capítulo. (Año). Título del capítulo. En *Título del libro* (pp. xx-xx). Lugar:  
Editorial.

Si no hay autor para del capítulo se pasa el título del mismo para el campo del autor, seguido el año entre paréntesis. En este caso la cita se hizo por el título.

Título del capítulo. (Año). En nombre editor (Ed./Eds), *Título del libro* (pp.). Lugar:  
Editorial.

### 5.2.1.3. Libro completo impreso sin autor, editor, compilador, entre otros.

\*Estructura y ejemplo:

*Título del libro* (edición). (Año). Lugar: Editor.

*Manual de procedimientos básicos contra el tráfico ilícito de bienes culturales.*  
(2007). Guatemala: REDCAMUS.

### 5.2.1.4. Versión electrónica de libro impreso

Aplica para libros que además de estar impresos tienen su versión digital en formato PDF. Se puede registrar el URL o en caso de estar disponible el DOI.

\*Estructura y ejemplo:

Apellido (s), inicial del nombre. (Año). *Título del libro* [Versión digital]. Recuperado

Apellido (s), inicial del nombre. (Año). *Título del libro* [Versión digital]. doi:10-xxxxxxx

Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery and growth* [version Adobe Digital Editions]. doi: 10.1036/0071393722

#### 5.2.1.5. Libro impreso con autor corporativo

\*Estructura y ejemplo:

Nombre completo del autor. (Año). *Título del libro* (edición). Lugar: Editorial.

Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura. (2010).  
*Invertir en la diversidad cultural y el diálogo intercultural*. Paris, Francia: Autor.

Nota: cuando el autor es a la vez el editor, se registra la palabra “Autor” en el campo del editor. Esto sucede generalmente con autores corporativos como en este caso de la UNESCO o Universidades.



## 5.2.2. Publicaciones periódicas

En este apartado se incluyen las referencias de las revistas, diarios o periódicos y boletines informativos.

### 5.2.2.1. Artículo de revista impresa

\*Estructura y ejemplo:

Apellido (s), inicial del nombre. (mes, año). Título del artículo. *Nombre de la revista*, volumen (número o edición), pp-pp. (No escriba la p)

Barahona, A. (2003). El desdoblamiento cultural de la sociedad costarricense en un contexto de Samuel Rovinsky. *Revista de Filosofía y Lingüística de la Universidad de Costa Rica*, 29 (2), 7-25.

### 5.2.2.2. Artículo de revista en digital

Se aplica para publicaciones periódicas que se encuentran disponibles en formato electrónico en la red. Se puede indicar la dirección URL o el DOI que caso de que esté disponible.

\*Estructura y ejemplos:

Apellido (s), inicial del nombre. (mes, año). Título del artículo. *Nombre de la revista*, volumen (número o edición), pp-pp. Recuperado de <http://www...> / doi: 10-xxxxxx

Bernarte, F. (enero-junio, 2008). La legitimidad del derecho penal. *Revista Estudios Socios-Jurídicos*, 6(1), 61-80. Recuperado de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=73360102>

Herbst-Damm, k. & Kulik, J. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology*, 24, 225-229. doi: 10.1037.0278-6133.24.2.225

Nota: al ingresar el número de DOI en el buscador <http://www.doi.org>, recupera el artículo directamente o lo lleva al enlace de descarga libre o de compra.

### 5.2.2.3. Artículo de revista en una base de datos de un proveedor comercial

\*Estructura y ejemplo:

Apellido (s), inicial del nombre. (mes, año). Título del artículo. *Nombre de la revista*, volumen (número o edición), pp-pp. Recuperado de (nombre de la base y del proveedor).

Nunn, S. (setiembre, 2004). Public and private built investment in the new economy: exploring regional differences, 1990-2000. *Journal of Urban Planning & Development*, 130(3), 105-132. Recuperado de la base de datos Academic Search Premier. Ebscohost.

#### 5.2.2.4. Artículo de periódico impreso

\*Estructura y ejemplo:

Apellido (s), inicial del nombre. (día, mes, año). Título del artículo. *Nombre del periódico*, pp. xx-xx.

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

Nota: si el artículo está en una página se anota (p.), pero si son varias páginas se anota (pp.).

Si el artículo está en varias páginas, anóteles separadas por coma.

#### 5.2.2.5. Artículo de periódico en línea

\*Estructura y ejemplo:

Apellido, inicial del nombre. (día, mes, año). Título del artículo. *Nombre del periódico*.  
Recuperado de <http://www...>

Brody, J. E. (11 de diciembre del 2007). Mental reserves keep brain agile. *The New York Times*. Recuperado de <http://www.nytimes.com>

### 5.2.3. Trabajos finales de graduación (Tesis).

#### 5.2.3.1. Trabajos Finales de Graduación impresos

\*Estructura y ejemplo:

Apellido (s), inicial del nombre. (Año). *Título de la tesis* (Tipo de tesis). Nombre de la Institución, lugar.

Portuguez, G. (2015). *Análisis de medidas preventivas sobre el consumo de las drogas en el centro educativo Saint Clare, Curridabat, San José, durante el 2013-2014* (Tesis de Licenciatura). Universidad Libre de Costa Rica, San José, Costa Rica.

#### 5.2.3.2. Trabajos finales de graduación (Tesis) en internet

\*Estructura y ejemplo:

Apellido (s), inicial de nombre. (Año). *Título de la tesis* (Tipo de tesis y nombre de la institución). Recuperada de <http://www...>

López, K. (2014). *La Asistencia Social en la Agenda Pública: configuraciones históricas, pugnas sociales y entramados político-ideológicos* (Tesis de Licenciatura, Universidad Libre de Costa Rica). Recuperada de <http://www.ts.ucr.ac.cr/binarios/tfglic/tfg-1-2014-17.pdf>.

### 5.2.3.3. Trabajos finales de graduación (Tesis) en bases de datos comerciales

\*Estructura y ejemplo:

Apellido (s), inicial de nombre. (Año). *Título de la tesis* (Tipo de tesis). De la base de datos xxx (número de acceso o solicitud)

Mcniel, D. S. (2006). Meaning through narrative: *A personal narrative discussing growing up with an alcoholic mother* (Tesis de maestría). De la base de datos ProQuest Dissertations and Theses. (UMI No. 1434728)

### 5.2.4. Materiales de referencia o consulta (diccionarios, enciclopedias)

- Diccionario con editor personal

\*Estructura y ejemplo:

Apellido (s), inicial del nombre (función). (Año). *Título del diccionario* (edición). Lugar: Editorial.

Goldstein, R. (Ed.). (1993). *Diccionario de derecho penal y criminología*. Buenos Aires, Argentina. Editorial Astrea.

- Diccionario con autor corporativo

\*Estructura y ejemplo:

Nombre del autor. (Año). *Título del diccionario (edición)*. Lugar: Editorial (si es el mismo autor, se registra la palabra Autor).

Real Academia Española. (2011). *Diccionario de la lengua española (22ª ed.)*. Madrid, España: Autor.

- Para una enciclopedia

\*Estructura y ejemplo:

Apellido (s), inicial del nombre (función). (Año). *Título de la enciclopedia*. (Volúmenes).  
Lugar: Editorial.

Gispert, C. (Ed.). (1987). *Enciclopedia de la psicología: El desarrollo del niño*. (vols. 1-6). España: Océano.

### 5.2.5. *Entrevista grabada y disponible en un archivo*

\*Estructura y ejemplo:

Apellido, inicial del nombre del entrevistado. (día, mes, año). Entrevista por (nombre y apellido del entrevistador) [Cinta de audio / Transcripción de la entrevista].  
Puesto/función del entrevistado. Ubicación física del archivo, lugar.

Smith, M. B. (12 de agosto de 1989). Entrevista de C. A. Kiesler [Cinta de audio].  
*Presidents Oral History Project, American Psychological Association. APA Archives, Washington, DC.*

Nota: si el entrevistado no acepta que se registre sus datos, se puede anotar solamente las iniciales de apellidos y nombre.

### 5.2.6. *Información tomada directamente de una página Web*

Para este caso se deben registrar la mayor cantidad de datos bibliográficos disponibles en la página web. Se debe especificar el tipo de archivo consultado, como es el caso de página web, artículo, blog, foro, entre otros. Cuando se trata de información que está en páginas que son actualizadas constantemente, se recomienda incluir día y hora exacta de consulta. Según los datos disponibles se trata de seguir la estructura dada.

\*Estructura y ejemplo:

Apellido, inicial nombre del autor. (Año). Nombre de la sección consultada e información recabada. [Tipo de archivo]. Lugar. Recuperado (día, mes, año). Disponible en

Melendez, M. (2006). Columna raíces. Glosario. La Nación. [Página web]. San José, Costa Rica. Recuperado el 11 de setiembre del 2012. Disponible en [www.nacion.com/especiales/raices/glosario.html](http://www.nacion.com/especiales/raices/glosario.html).

Este ejemplo se usa generalmente para información que se toma directamente de la página web, que no se puede descargar en un archivo formato PDF o Word, por ejemplo páginas de instituciones de gobierno, universidades, bancos, organizaciones, asociaciones. Se debe tratar de registrar un título o nombre de sección consultada y de la información recabada.

## **6. Lista de abreviaturas más utilizadas en una lista de referencias**

A continuación se presentan una lista de abreviaturas que pueden emplearse en la lista de referencias de libros y otras publicaciones, ya sea en español o en idioma inglés, según APA (2010, p. 180).



### Lista de las abreviaturas más utilizadas

| Palabra                  | Español            | Inglés       |
|--------------------------|--------------------|--------------|
| edición                  | ed.                | ed.          |
| edición revisada         | ed. rev.           | Rev. ed.     |
| segunda edición          | 2 <sup>a</sup> ed. | 2nd ed.      |
| editor (es)              | ed.                | Ed. (eds) ** |
| traductor (es)           | trad.              | Trans.       |
| sin fecha                | s.f.               | n.d.         |
| página (s)               | p (pp.)            | p. (pp.)     |
| Volumen (como en Vol. 4) | Vol.               | Vol.         |
| volúmenes (vols. 1-4)    | vol. (vols.)       | Vol.         |
| número                   | núm.               | No.          |
| parte                    | Pt.                | Pt.          |
| informe técnico          | Inf. téc.          | Tech. Rep.   |
| suplemento               | Supl.              | Suppl.       |

\*\*El estilo APA prefiere este uso en todos los idiomas.

## 7. Referencias bibliográficas

American Psychological Association. (2009). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6a ed.). Washington, D. C.: Autor.

American Psychological Association (2010). *Introduction*. En *Publication Manual of the American Psychological Association*. Recuperado de <http://www.apastyle.org/manual/introduction.pdf>

Gallardo, H. (2003). *Elementos de investigación académica*. San Jose, Costa Rica: EUNED.

Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2010). *Metodología de la investigación* (5ª ed.). México: Mc GrawHill.

Quesada, S. (2013). *Guía para el uso del formato APA para la comunidad universitaria*. San José, Costa Rica: Unidad de Excelencia Académica, Universidad Libre de Costa Rica.

Real Academia Española. (2001). *Diccionario de la lengua española* (22ª ed.). Madrid, España. Autor.

Viveros, S. (Ed.). (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (3ª ed.). México: El Manual Moderno.

## LICENCIA CREATIVE COMMONS



### **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.

Más información sobre las licencias Creative Commons, disponible en: <http://es.creativecommons.org/blog/licencias/>