

Guía para la elaboración de citas y referencias acorde a la American Psychological Association



Secretaría Académica
Dirección de Biblioteca y Apoyo Académico
Departamento de Documentación



Esta guía se ha diseñado con el fin de orientar a la comunidad académica y estudiantil de la Universidad Pedagógica Nacional en el uso del estilo de citas y referencias del Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (APA), sexta edición en inglés, tercera en español, lo que persigue esta edición es considerar las innovaciones en las tecnologías de información y comunicación, las cuales han alterado la forma en que se concibe, realiza y consume la investigación científica. Por ello, en esta edición se pretende interpretar incorporar dichos avances al léxico de las normas de estilo.

Las distintas disciplinas académicas tienen diferentes estilos de publicación, médicos, psicólogos, ingenieros, etc., principalmente se persigue tener una base sólida que logre una buena comunicación científica y para ello la presentación de los datos es fundamental, la investigación académica, a través del uso de citas y referencias, permite asegurar la precisión del conocimiento científico y asegura los derechos de propiedad intelectual,

Por lo que es necesario:

- * Establecer un registro de obras consultadas.

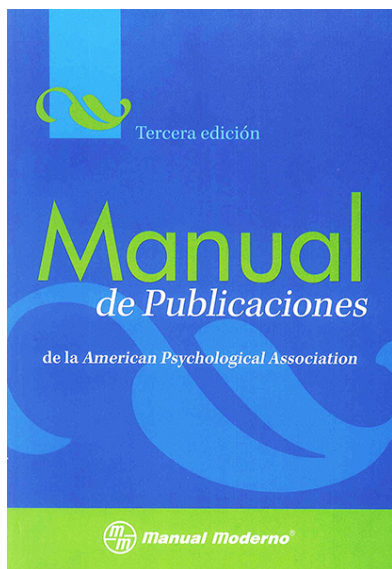
- * El manual de APA indica que lo que se ha de citar en un trabajo o investigación son las ideas, teorías o investigaciones de otros autores que hayan sido retomados o expuestos en la investigación propia, para dar sustento o para ser discutidas (American Psychological Association, 2010).

- * El propósito del trabajo (profundidad y tipo de documento) será lo que determine el número de fuentes que serán citadas.

- * Para evitar plagio es imprescindible dar crédito a la fuente, nunca ha de presentarse como propio lo que otros autores ya han publicado.

- * Se unifican datos, los objetivos principales que tiene el usar un estilo determinado para citar y presentar la información son:





La APA nació en 1882 en la Universidad de Clark y en 1952 editó su Manual de Publicaciones. Y su objetivo era: “establecer un conjunto de procedimientos, que pudieran codificar los distintos componentes de la escritura científica y facilitar la comprensión de la lectura” (American Psychological Association, 2010, pág. XIV).

Para la elaboración de documentos académicos acordes al estilo APA, se recomienda

consultar el Manual.

Clasificación en la BGTQ: **PN147 M3.67 2010**

Diferencia entre cita, referencia y bibliografía

- * Una cita se realiza dentro del texto permitiendo reconocer las obras que han influido directamente en el trabajo de investigación.

- * Una lista de referencia incluye sólo las fuentes que sustentan una investigación y que se utilizaron para la preparación del trabajo, es decir, son el listado con los datos completos de las obras que se utilizaron.

- * Una bibliografía incluye las fuentes que sirven para profundizar en algún tema en particular.

- * De acuerdo al estilo APA, se requiere de referencias.



Principales tipos de documentos



Libro: “Se entiende por libro una publicación impresa no periódica que consta como mínimo de 49 páginas, sin contar las de cubierta, editada en el país y puesta a disposición del público” (Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura, 1965, pág. 150).

Publicaciones Periódicas: Las publicaciones periódicas abarcan información (en su mayoría artículos) que se publican de manera regular, APA dentro de su manual de publicaciones, establece como dentro de este tipo de publicaciones a las revistas, periódicos y boletines informativos.

Tesis de Grado: Para el estilo APA, sólo son reconocidas como documentos de investigación las tesis a nivel posgrado, aunque la UPN acepta el uso de documentos de nivel licenciatura como fuentes primarias de investigación.

Medios Audiovisuales: Dentro de este rubro se incluyen a películas, emisiones de audio o televisión (abarcando a los podcasts), así como material estático como fotos, mapas, infografías, etc.

Documentos digitales y/o en línea: Se entiende como documento u objeto digital a todo aquel recurso de información cuyo formato se sustenta en un medio informático.

Las citas y su ejemplificación en un texto académico

El modelo básico de la cita de acuerdo al estilo APA es autor-fecha, en algunos casos se agrega la página y una secuencia alfabética que permite que se esclarezca en la lista de referencias; es necesario establecer los conceptos básicos de los tipos de citas:

Cita textual o directa. Es aquella que se reproduce al pie de la letra lo enunciado en el documento que se está consultando., es necesario aclarar que la cita debe seguir las palabras, la ortografía y la puntuación interior de la fuente original, aún si esta presenta errores de algún tipo, colocando entre corchetes la palabra sic, [sic].

Cita textual corta. Cuando las citas comprendan menos de 40 palabras, se incorpora en el texto entre comillas, después de cerrar las comillas se agrega inmediatamente la fuente entre paréntesis, bajo el modelo autor, fecha, página.

Cita textual larga. Si la cita comprende 40 o más palabras, se escribe en un párrafo independiente omitiendo las comillas, agregando una sangría de 2.54 cm al margen izquierdo.

Citas indirectas. Son paráfrasis que implican traducciones o interpretaciones de forma clara y precisa que se hacen a un texto.

Citas de citas. En ocasiones el texto que se cita se refiere a otra fuente, por lo que APA recomienda no omitirlas, es recomendable contar con la fuente original para la investigación, y en caso de no conseguirse, no se incluirán las citas de citas en el listado de referencias.



En la siguiente tabla, se muestra la forma de citar de acuerdo a diferentes situaciones:

Situación	Ejemplos
Citas de documentos con un solo autor: * Modelo básico, autor-fecha, con opción de página. * Si el nombre del autor y fecha aparecen en el texto, se cita únicamente el año de publicación entre paréntesis.	Es así que, en el lenguaje habitual utilizado, en ocasiones más en documentos oficiales que en la práctica didáctica en las universidades, se extiende el concepto de educación como conjunción de enseñanza y aprendizaje. (Gairín, 2003)
Dos autores: * Cuando un trabajo tenga dos autores, se cita a ambos cada vez que aparezca en el texto. * (Apellido del primer autor y segundo autor, año)	En Formación en competencias profesionales también se trata de ayudar al alumno a descubrir la conveniencia de adquirir actitudes y hábitos determinados, ya que éstos dan a las competencias su carácter predictivo y estable en el tiempo. (Cardona y García-Lombardía, 2005).
De tres o cinco autores: * Se citan a todos los autores la primera vez que aparezcan en el texto y las citas subsiguientes, sólo se incluye el apellido del primer autor, seguido de la abreviatura et al., sin paréntesis y el año.	Primera vez: La reflexión respecto de la difusión generalizada del conocimiento y la disponibilidad del mismo, considerando las limitaciones referidas a la adquisición y operación de la tecnología informática, la capacidad de acceso, tratamiento y asimilación del saber. (Irigoyen, Jiménez, & Acuña, 2011) Subsiguiente: Para Irigoyen et. al. (2011): “[...] la situación es la base y el criterio de la competencia...”
Grupos como autores (corporaciones, asociaciones, instituciones gubernamentales): * El nombre se escribe completo en la primera cita y el año de publicación y si sus siglas son conocidas se puede abreviar a partir de la segunda cita.	La APA nació en 1882 en la Universidad de Clark y en 1952 editó su Manual de Publicaciones Y su objetivo era: “establecer un conjunto de procedimientos, que pudieran codificar los distintos componentes de la escritura científica y facilitar la comprensión de la lectura” (American Psychological Association, 2010, pág. XIV).

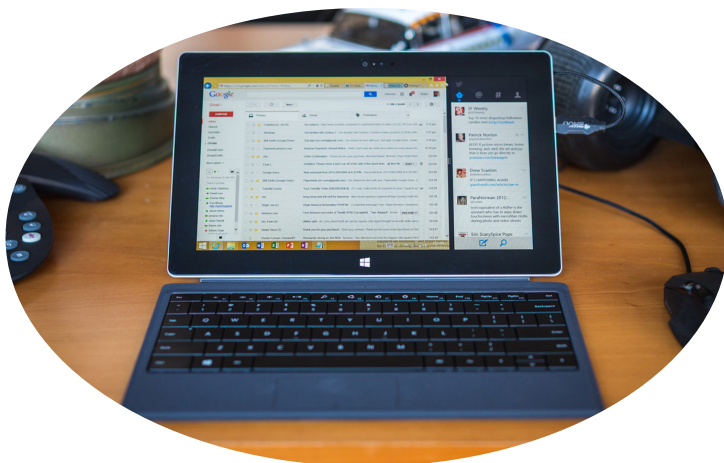
Autor con varias obras en el mismo año: * Se agrega una letra minúscula (a, b, c) después del año de publicación, ordenando en orden cronológico descendente.	El informe final que se obtiene con el cuestionario muestra cómo los alumnos valoran positivamente estos aspectos en la asignatura, lo cual es indicio de que con ella se influye en el desarrollo de sus competencias intelectuales y participativas. (Ugarte y Naval, 2008b)
Autores con el mismo apellido: * Se incluyen las iniciales del primer autor citado en todas las obras que se ocupen.	Sánchez Rocha, C. M. (2012) Sánchez Rocha, S. L. (2014)
Fecha desconocida: * Se cita el documento sin fecha disponible en el mismo lugar del año de publicación, con la abreviatura s. f.	

Creación de la lista de referencias

* Los márgenes del documento completo es 1" o 2.54 cm., (por lo regular márgenes predeterminados en Microsoft Word).

* El párrafo se organiza en un espaciado doble, con una sangría francesa.

* El orden de las referencias es primeramente alfabético y holístico, es decir todos los documentos referenciados en una sola lista, en caso de contar con varias obras del mismo autor, se ordenan cronológicamente de manera descendente.



Estructura de las referencias acorde al tipo de material

Libros

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.

Apellidos, A. A. (Ed.). (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.

Para un capítulo de un libro o entrada en una obra de referencia:

Apellidos A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o la entrada.

En: A. Apellidos (Ed.), *Título del libro*. (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial.

Artículos de revistas:

Apellidos, A. A., Apellidos, B. B. & Apellidos, C. C. (Fecha). Título del artículo. *Título de la publicación*. Volumen (número), pp. xx-xx.

Tesis impresa e inédita:

Apellidos, A. (Fecha). *Título de la tesis* (Tesis de Licenciatura/Maestría/Doctorado inédita). Nombre de la Institución, Lugar.

Documentos nativos digitales web

Para el caso de documentos como los citados anteriormente, pero cuya naturaleza original es digital y en línea, se requiere después del registro, se agrega la oración Recuperado de:, seguido de la ULR (dirección web) del documento.

Autor, A. (Díamesaño de generación). Título del mensaje [descripción de la forma]. Recuperado de: <http://direccionurldeldocumento.web>

Esta lista de ejemplos de referencias, al igual que las citas, se diseñó de acuerdo a los requerimientos básicos que se exigen en el Manual de APA, por lo que se recomienda acercarse a los académicos referencistas de la BGTQ o directamente al Manual.

Por último, mostramos la lista de referencias para la elaboración de ésta Guía a manera de ejemplo de presentación.

Lista de Referencias

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

Cardona, P., y García-Lombardía, P. (2005). *Cómo desarrollar las competencias de liderazgo*. Pamplona: Eunsa.

Gairín, J. (2003). El profesor universitario en el siglo XXI. En C. M. (Coords.), *La universidad ante la nueva cultura, enseñar y aprender para la autonomía*. (pp. 119-140). Madrid: Síntesis.

Irigoyen, J.J., Jiménez, M.Y., y Acuña, K.F. (2011). Competencias y educación superior. *Revista Mexicana de Investigación Educativa*. pp. 243-266. Recuperado de <http://www.comie.org.mx/v1/revista/visualizador.php?articulo=ART48010&criterio=http://www.comie.org.mx/documentos/rmie/v16/n048/pdf/48010.pdf>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura. (1965). *Actas de la Conferencia General*. París: UNESCO. Recuperado de <http://unesdoc.unesco.org/images/0011/001145/114581s.pdf>

Ugarte, C., y Naval, C. (2008b). Formación en competencias profesionales: una experiencia online-presencial. *Estudios sobre Educación*. 15, 53-86. Recuperado de: <http://www.unav.edu/web/estudios-sobre-educacion/articulo?idArticulo=1102640>

Directorio UPN

Dr. Tenoch E. Cedillo Ávalos
Rector

Mtro. Ernesto Díaz Couder Cabral
Secretario Académico

Lic. Romel Cervantes Ángeles
Secretario Administrativo

Mtro. Fernando Velázquez Merlo
Director de Biblioteca y Apoyo Académico

Lic. Alejandra Javier Jacuinde
Directora de Planeación

Mtra. María Teresa Brindis Pérez
Directora de Difusión y Extensión Universitaria

Dra. Xóchitl Leticia Moreno Fernández
Directora de Unidades UPN



<http://biblioteca.ajusco.upn.mx>



Biblioteca-Gregorio-Torres-Quintero



@BibliotecaUPN1