

**Mejores Personas,
Mejores Profesionales**



UCAT
MEJORES PERSONAS • MEJORES PROFESIONALES
RECONOCIDA POR LA SANTA SEDE

Guía para Elaboración de Citas y Referencias

La U que transforma tu futuro

Universidad Católica de Costa Rica
Dirección General Académica
Departamento de Investigación

**Guía para la elaboración de un documento
académico de la Universidad Católica de Costa
Rica**

**(Basado en la 4ª edición del Manual de Publicaciones de la
American Psychological Association)**

2021



Universidad Católica de Costa Rica
Dirección General Académica
Departamento de Investigación

Guía para la elaboración de un documento académico de la Universidad Católica de Costa Rica

Basado en la 4ª edición del Manual de Publicaciones de la American Psychological Association

Autores:

David Chacón Méndez (Investigador, UCAT)

Este producto contó con la supervisión y guía de la Coordinadora de la Dirección General Académica: Sonia Alpízar Castillo y Connie Artavia Guido.

Creación del documento: III Cuatrimestre 2021



Introducción	3
Generalidades	4
¿Qué es APA?	4
¿Por qué es importante citar?	4
¿Qué se debe citar?	5
¿Qué es el plagio?	5
Estructura General del Texto	6
Organización del contenido.....	6
Dimensiones de la página y márgenes.....	7
Numeración de las páginas.....	8
Portada.....	9
Tabla de contenido.....	10
Niveles (encabezados)	11
Alineación y sangría del texto:.....	13
Interlineado	14
Espaciado entre párrafos	15
Tamaño y Tipo de Fuente	16
Uso de números	17
Notas al pie de página.....	19
Formato de tablas, gráficos y figuras.....	19
Citas Bibliográficas	22
Citas narrativas, basadas en el autor o citas explícitas	23
Citas entre paréntesis, basadas en el texto o citas implícitas	23
Citas textuales	24
Citas no textuales o paráfrasis.....	27
Referencias Bibliográficas	35
Referencias	50
Apéndices.....	51



Introducción

La presente guía fue elaborada por el Departamento de Investigación de la Universidad Católica de Costa Rica (UCAT) con la supervisión de la Dirección General Académica (DGA). El objetivo de este documento es orientar a toda la comunidad universitaria en el uso correcto y responsable de las fuentes de información y homogenizar los parámetros técnicos básicos con los que debe contar cualquier trabajo académico y de investigación que se realice dentro de la institución, incluido los Trabajos Finales de Graduación (TFG).

El presente texto se basa en lo establecido por la American Psychological Association (APA) en la cuarta edición, para el idioma español, de su Manual de Publicaciones (2021), no obstante, se hacen algunos ajustes, los cuales se mencionan de manera explícita, con el fin de ser coherentes con las políticas institucionales. En caso de existir alguna duda, si es necesario un mayor grado de profundización en alguno de los temas aquí abordados o si no se menciona algún elemento particular que sea necesario para un trabajo, se recomienda revisar el Manual de Publicaciones ya mencionado, el cual se encuentra en las Bibliotecas de la Universidad en cada una de sus sedes.

Esta guía es un documento de consulta y no un texto académico; por lo que la misma fue redactada pensando en la comodidad del lector y no en cumplir con las normas estipuladas por la APA. Desde el Departamento de Investigación y la Dirección General Académica esperamos que este documento sea de ayuda tanto a docentes como a estudiantes y que sirva para facilitar la creación de documentos académicos y de investigación de calidad a lo interno de la UCAT.

¿Qué es APA?

APA corresponde a las siglas de la Asociación Estadounidense de Psicología (American Psychological Association). Dicha asociación creó en 1952 una guía con el fin de homogenizar los criterios en la elaboración de trabajos escritos de

naturaleza académica y científica. Dicha guía, titulada “*Manual de Publicaciones*” es conocida popularmente como “*Formato APA*” o “*Manual APA*” y es una de las más utilizadas a nivel mundial, siendo su uso muy popular dentro de las Ciencias Sociales (American Psychological Association [APA], 2010).

La versión más reciente de este “Manual de Publicaciones” data del año 2019, cuando se publicó la séptima edición para el idioma inglés, saliendo dos años después, en el 2021, la cuarta edición del manual dirigida a aquellos trabajos que se realizan en español. La principal característica de esta guía es que contiene directrices para todos los aspectos relacionados con la elaboración de un documento académico y científico, y no solo para las citas y referencias bibliográficas (APA, 2010).

¿Por qué es importante citar?

Al citar se les está dando reconocimiento a los autores originales de la idea o del descubrimiento al cual se hace mención, respetando de esta manera los Derechos de Autor y evitando el plagio. Además de esto, ayuda a ubicar la fuente original de la idea, permitiendo de esta manera la revisión de pares y dándole un sustento teórico al trabajo que se está realizando (Timal y Sánchez, 2017).



No olvides que...

La última edición en español del Manual APA fue publicada en enero del 2021. La misma es homóloga a la séptima edición publicada para el idioma inglés en el año 2019

¿Qué se debe citar?

Se deben citar todas aquellas obras que influenciaron de manera directa el trabajo creado. Es decir, si se tomó algún dato, idea, conclusión, entre otros elementos de una fuente externa, la misma debe de citarse y referenciarse (Timal y Sánchez, 2017).



No olvides que...

Aun cuando se diga en palabras propias las ideas expresadas por otra persona (paráfrasis) es necesario citarlo.

¿Qué es el plagio?

El plagio es cuando se utiliza una parte o la totalidad de una obra, texto, idea o recurso sin dar el debido reconocimiento al creador de la misma. Es decir, cuando se toma parte o la totalidad del trabajo de una persona u organización y se hace pasar como propio, siendo esto una violación directa a los Derechos de Autor (Timal y Sánchez, 2017).

En este punto es importante mencionar que aun cuando se diga en palabras propias las ideas expresadas por otra persona (paráfrasis) es necesario darle el debido crédito al autor original de dichas ideas (citarlo). Además, si se utilizan ideas o hallazgos propios, pero que



No olvides que...

Para evitar cometer plagio, siempre se deben citar las fuentes (libros, artículos de revista, páginas web...) que se han empleado en la elaboración del trabajo

ya han sido publicados con anterioridad, es necesario referenciarlos y citarlos dentro de una nueva obra (tal como se haría con el trabajo de un tercero), para no incurrir en lo que se conoce como auto plagio (Timal y Sánchez, 2017).



Estructura General del Texto

Lo estipulado en este documento aplica para cualquier documento académico que vaya a ser presentado dentro de la Universidad Católica de Costa Rica (UCAT). Esto incluye: tareas, ensayos, avances de investigaciones, informes de investigación, informes de lecturas, artículos científicos y trabajos finales de graduación (TFG), entre otros.

Es importante recordar que en cualquier trabajo que sea presentado dentro de la UCAT el autor o autores van a ser considerados como los principales responsables de la calidad de la obra; lo cual incluye -pero no se limita- a elementos tales como: ortografía, gramática, correcto uso de los signos de puntuación, uso adecuado de citas y referencias bibliográficas, contenido pertinente y de autoría propia, organización coherente, apariencia del documento y el uso del formato apropiado.

Por último, es importante aclarar que el presente documento abarca elementos generales de lo estipulado en el Manual de Publicaciones, pero en ningún momento pretende suplantar dicho escrito. Por lo que si existe alguna duda particular o si la presente guía no incluye algún caso de interés para el lector se le recomienda revisar el *Manual de Publicaciones*, del cual se encuentran varios ejemplares en las Bibliotecas de la Universidad.

Organización del contenido

Se recomienda antes de comenzar a escribir un documento académico generar una estructura que facilite la presentación de la información. Dicha estructura puede abarcar los distintos apartados (encabezados) que va a tener el trabajo escrito y un esbozo de los temas o ideas a tocar en cada uno de ellos. Este ordenamiento lo que busca es darle un hilo conductor al texto y de esta manera ayudar al lector a comprender de la manera más sencilla posible lo escrito en el documento.

Dimensiones de la página y márgenes:

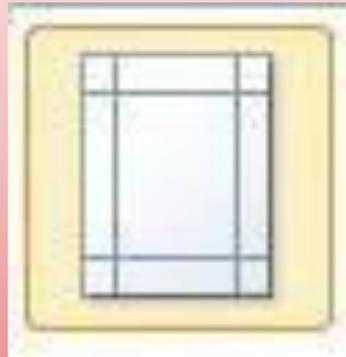
Las dimensiones de las páginas deben de ser tamaño carta, es decir de 21,59 cm x 27,94 cm, además, se debe dejar un margen de 2,5 cm en la parte superior, inferior, izquierda y derecha. El *Manual de Publicaciones* establece que el margen sea de 2,54 cm, no obstante dentro de la UCAT se trabajará con un margen menor, ya que es el que la mayoría de procesadores de palabras trae programado de manera automática (por defecto).



No olvides que...

- **Dimensiones de la página: tamaño carta**
- **Márgenes: 2,5 cm en la parte superior, inferior, izquierda y derecha**
- **Numeración de las páginas: numeración continua, con números arábigos en la esquina superior derecha de cada página**

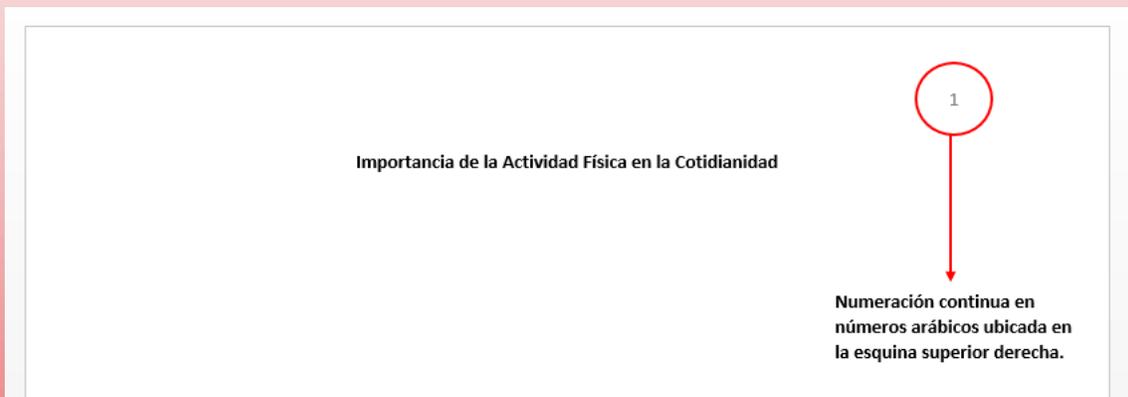
Ejemplo 1: Márgenes de una página



Numeración de las páginas:

Todas las páginas del trabajo, con excepción de la portada, deben de ir numeradas. Para esto se debe de usar una numeración continua en números arábigos, ubicada en la esquina superior derecha de cada página. En el caso de los TFG se seguirá esta norma y no se utilizarían números romanos en ningún apartado del documento.

Ejemplo 2: Numeración de páginas



Importancia de la Actividad Física en la Cotidianidad

1

Numeración continua en números arábigos ubicada en la esquina superior derecha.



Portada

En el ejemplo 3 se muestra el estilo de portada que se debe de utilizar para la entrega de trabajos dentro de la Universidad Católica de Costa Rica. Dicha portada aplica, pero no se limita a: tareas, informes, ensayos, monografías e investigaciones; existiendo en su uso dos excepciones: 1) los trabajos finales de graduación (TFG), en donde se usará la portada designada para este propósito y 2) aquellos casos en donde los docentes consideren que la información de la portada se puede presentar en el encabezado del documento. En el apéndice 1 se presenta la portada con sus dimensiones reales.

Note que esta portada no incluye el logotipo de la Universidad, esto ya que el mismo únicamente debe ser empleado en documentos oficiales de la institución.

Ejemplo 3: Portada

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD
ESCUELA, CARRERA O PROGRAMA
TITULO DEL TRABAJO
NOMBRE(S) DEL (LOS/LAS) ESTUDIANTE(S)
NOMBRE DEL DOCENTE
NOMBRE DE LA SEDE MES, AÑO

Tabla de contenido

A pesar que el Manual de Publicaciones no menciona la necesidad de incluir una tabla de contenidos, todo trabajo que se realice en la UCAT cuya extensión sea mayor a tres páginas debe de incluirla, con excepción de los ensayos. La misma debe de ser realizada con el mismo tipo y tamaño de letra que el cuerpo del documento, y por título debe de llevar la leyenda: “Contenidos” o “Tabla de Contenidos”, mismo que debe ir centrado y en negrita.

No olvides que...

- **En la tabla de contenidos se recomienda utilizar únicamente dos niveles y que estos tengan una sangría de 1,27 cm adicional al nivel anterior**

Se recomienda que la tabla de contenidos únicamente refleje dos de los cinco niveles que permite usar APA (ver Niveles), y que cada uno de estos incluya una sangría de 1,27 cm adicional al nivel anterior. El texto se debe de presentar al lado izquierdo de la página y el número en el cual se ubica el contenido al derecho.

Ejemplo 4: Tabla de contenido

	Título
Nivel 1	
Introducción.....	4
Generalidades	5
Nivel 2	
¿Qué es APA?.....	5
¿Por qué es importante citar?.....	5
¿Qué se debe citar?.....	6
¿Qué es el plagio?.....	6
Estructura General del Texto.....	7

Niveles (encabezados)

Los niveles o encabezados buscan presentar la información de una manera organizada y jerarquizada, facilitándole al lector ubicar los aspectos más relevantes del documento. Se recomienda no usar más de 5 niveles en un documento, ni numerar los mismos. Cada uno de los niveles posee un formato distinto, mismo que se describe en la Tabla 1, y se debe de utilizar el mismo tamaño de fuente empleado en el resto del documento.



No olvides que...

- Cada nivel tiene su formato particular.
- No se recomienda utilizar más de cinco niveles en un mismo documento
- En la tabla de contenidos únicamente se incluyen los primeros dos niveles

Tabla 1

Descripción de los estilos de encabezados según APA

Nivel	Formato	Ejemplo
1	Centrado, en negrita, Cada Palabra Inicia en Mayúscula El texto inicia en un nuevo párrafo	Actividad Física
2	Alineado a la izquierda, en negrita, Cada Palabra Inicia en Mayúscula El texto inicia en un nuevo párrafo	Tipos de Actividad Física
3	<i>Alineado a la izquierda, en negrita y cursiva, Cada Palabra Inicia en Mayúscula</i> El texto inicia en un nuevo párrafo	<i>Actividad Física Aeróbica</i>
4*	Alineado a la izquierda, en negrita, Cada Palabra Inicia en Mayúscula, con sangría de 1.27 cm, con punto final. El texto inicia en un nuevo párrafo	Intensidad en la Actividad Aeróbica.
5*	<i>Alineado a la izquierda, en negrita y cursiva, Cada Palabra Inicia en Mayúscula, con sangría de 1.27 cm, con punto final.</i> El texto inicia en un nuevo párrafo	<i>Actividades Suaves y Moderadas.</i>

*En el manual de publicaciones el texto de los niveles 4 y 5 inicia en la misma línea del nivel, no obstante en la UCAT se modificó para que el texto inicie en una nueva línea, es decir aparte del nivel.

Ejemplo 5: Niveles o encabezados

Referencias Bibliográficas → Primer Nivel

Las referencias son datos precisos y detallados que remiten de manera directa a las fuentes externas consultadas durante la investigación. En el estilo APA las mismas se colocan al final del documento como un listado ordenado de manera alfabética y con sangría francesa.

Referencias de Libros → Segundo Nivel

Para hacer la referencia de un libro es necesario ubicar: el nombre y apellido de los autores, al año de publicación, el título y subtítulo, la edición, el editorial y el lugar de publicación.

Referencias de Libros con un Autor → Tercer Nivel

Formato de referencia de un libro con un solo autor: Apellido1, N. (año). Título en cursiva: subtítulo en cursiva. Editorial.

Particularidades de las Referencias de Libros con un Autor. → Cuarto Nivel

En este apartado se explorara aquellos casos especiales de referencias de libros con un solo autor, los cuales se pueden dividir en dos categorías...

Primera Categoría. → Quinto Nivel

Este caso es el más común, y abarca...



Alineación y sangría del texto:

A pesar que el Manual de Publicaciones indica que el documento debe de estar alineado a la izquierda, dentro de la UCAT se utilizará el texto justificado, esto ya que facilita la lectura del mismo. Además, la primera línea de cada párrafo deberá de tener una sangría de 1,27 cm de largo desde el margen izquierdo. Las excepciones a lo anteriormente expuesto son las siguientes:

- Portada: se utilizará la portada señalada en esta guía o la que corresponda según el documento a presentar.
- Niveles (títulos y subtítulos): se utilizará la alineación correspondiente a cada nivel (ver niveles).
- Secciones del documento: los títulos de las diferentes secciones deben de ir centrados.
- Resumen: si el trabajo incluye un resumen o abstracto la primera línea del mismo **debe ir sin sangría**
- Citas textuales largas: estas citas utilizan una sangría de 1,27 cm desde el margen izquierdo y si posee más de un párrafos estos deben de llevar una sangría adicional de 1,27 cm.
- Tablas y figuras: la numeración como el título de estos elementos van alineados a la izquierda y sin sangría.
- Referencias bibliográficas: poseen sangría francesa de 1,27 cm.
- Apéndices: la numeración y títulos de los mismos van centrados.

Interlineado

En lo que respecta al interlineado el Manual de Publicaciones indica que el documento debe de estar a espacio doble, no obstante, la Universidad Católica de Costa Rica usa un interlineado de espacio y medio (1,5) por motivos ecológicos.

Dicho interlineado, espacio y medio, debe de utilizarse en todo el texto, incluyendo el resumen, las citas textuales largas, la numeración de tablas y figuras, los títulos y subtítulos y en la lista de referencias. Las únicas excepciones a lo anterior son: 1) portada, en donde se utilizará la portada descrita en esta guía o la que corresponda según el documento, 2) las tablas y 3) figuras, cuyo contenido puede ir en espacio sencillo y 4) las notas al pie de página en donde también se puede usar un espaciado sencillo y además un tamaño de letra menor al empleado en el resto del documento. Es importante aclarar que en el caso de las tablas y las figuras la excepción aplica para el contenido de estas únicamente, por lo que el número, el título y las notas de las mismas deben de mantener el espaciado y medio.



No olvides que...

- Interlineado: 1.5**
- Alineación: Justificado**
- Sangría: de 1.27 cm al inicio de cada párrafo**
- Espacio entre párrafos: Sí**

Espaciado entre párrafos:

A pesar que el Manual de Publicaciones indica que no se debe de utilizar un espacio en blanco entre párrafos, a lo interno de la UCAT si se va a

dejar ese espacio adicional (“enter”) entre cada párrafo. Esto con el fin de facilitar la lectura del documento, ya que se emplea un espaciado menor al que se estipula en el Manual de Publicaciones.



No olvides que...

- **Sí se utilizará un espacio adicional (“enter”) entre cada párrafo.**

Ejemplo 6: Espaciado entre párrafos

Estructura general del texto

Lo estipulado en este documento aplica para cualquier documento académico que vaya a ser presentado dentro de la Universidad Católica de Costa Rica (UCAT). Esto incluye: tareas, avances de investigaciones, informes de investigación, artículos científicos y trabajos finales de graduación, entre otros.

Es importante recordar que en cualquier trabajo que sea presentado dentro de la UCAT el autor o autores van a ser considerados como los principales responsables calidad de la obra; lo cual incluye pero no se limita a elementos tales como: ortografía, gramática, correcto uso de los signos de puntuación, uso adecuado de citas y referencias bibliográficas, contenido pertinente y de autoría propia, organización coherente, apariencia del documento y el uso del formato apropiado.



Estructura general del texto

Lo estipulado en este documento aplica para cualquier documento académico que vaya a ser presentado dentro de la Universidad Católica de Costa Rica (UCAT). Esto incluye: tareas, avances de investigaciones, informes de investigación, artículos científicos y trabajos finales de graduación, entre otros.

Es importante recordar que en cualquier trabajo que sea presentado dentro de la UCAT el autor o autores van a ser considerados como los principales responsables calidad de la obra; lo cual incluye pero no se limita a elementos tales como: ortografía, gramática, correcto uso de los signos de puntuación, uso adecuado de citas y referencias bibliográficas, contenido pertinente y de autoría propia, organización coherente, apariencia del documento y el uso del formato apropiado.

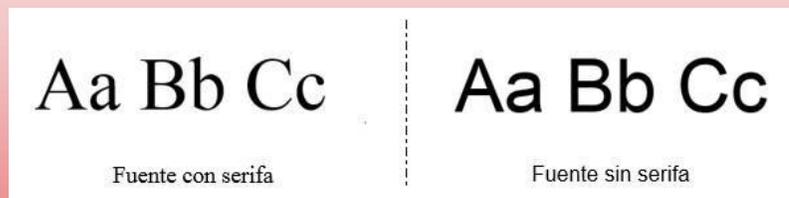


Tamaño y Tipo de Fuente

Todo el documento, incluidos los títulos y subtítulos (niveles), debe de utilizar el mismo tipo de fuente, siendo las únicas excepciones a esta regla los siguientes casos:

- Figuras: se recomienda utilizar fuente sin serifas, con un tamaño entre los 8 y los 14 puntos. Las fuentes con serifas son aquellas tipografías cuyas letras no terminan de manera recta o redondeada, sino que poseen algún tipo de decoración.
- Notas al pie de página: es permitido usar una fuente más pequeña al resto del documento y con un interlineado distinto.
- Código fuente (lenguaje de programación): se recomienda usar una fuente monoespaciada, como Lucida Console o Courier New, ambas con un tamaño de 10 puntos.

Ejemplo 7: Fuentes con y sin serifas



Los tipos de fuente permitidos dentro del Manual de Publicaciones son:

- Calibri, tamaño 11
- Arial, tamaño 11
- Lucida Sans Unicode, tamaño 10
- Times New Roman, tamaño 12, y
- Georgia, tamaño 11

No obstante, la UCAT únicamente aceptará el tipo fuente Times New Roman en un tamaño 12; pero en el caso de las figuras, tablas y gráficos, se podrá y se recomienda utilizar el tipo de fuente Arial, por ser más legible.

Uso de números

En el estilo APA se usa el punto como separador decimal; esta regla se debe de respetar dentro de todo el documento, incluidas gráficas y tablas.

Existen dos maneras de expresar los números; como texto y como cifras. A

continuación, se brinda una breve descripción de cada uno de estos casos.



No olvides que...

- Se usará punto como separador decimal.
- En algunos casos los números se deben de expresar como cifras y en otros como texto. Cada caso varía según las circunstancias.

Los números se van a expresar como texto en las siguientes ocasiones:

- Cuando sean menores a 10
- Cuando aparecen al inicio de una oración (aunque sean mayores a 10)
- Fracciones comunes
- Usos mundialmente aceptados
- Cuando se esté haciendo referencia a una década

Ejemplo 8: Casos en los que los números se expresan como texto

Solo tres de cada seis personas [...]

Trece por ciento de los sujetos [...]

Un tercio de los participantes [...]

Los diez mandamientos [...]

Vigente desde la década de los cuarenta [...]



Los números se van a expresar como cifras en los siguientes casos:

- Valores iguales o superiores a 10
- Números en el resumen de un artículo
- Números en un gráfico
- Números que inmediatamente preceden una unidad de medida (aunque sean menores que 10)
- Números que representen tiempo, fechas, edades, calificaciones de una escala, sumas exactas de dinero, entre otros (aunque sean menores que 10)
- Los números que denotan un lugar específico en una serie numerada, partes de libros, tablas o un listado de cuatro o más números.
- Funciones estadísticas o matemáticas
- Fracciones o decimales (excepto las fracciones comunes)
- Porcentajes y proporciones

Ejemplo 9: Casos en los que los números se expresan como cifras

Se contó con la participación de 27 sujetos [...]

[...] recorrieron una distancia de 7 km.

[...] con una separación de 3 meses.

El 7 de octubre de 1985 [...]

Los niños con edades entre los 0 y 3 años [...]

[...] reportaron en promedio una calificación de 3.7.

Con una inversión total de \$500 0000 dólares americanos.

Se tiene que un $\frac{8}{14}$ de los participantes [...]

[...] obteniendo mejores resultados quienes usaron la pantalla de 16:4.

[...] con un aumento de un 3.5%.



Notas al pie de página

En APA las notas al pie de página deben de usarse únicamente cuando sean absolutamente necesarias, ya que estas suelen ser un elemento distractor para el lector. El objetivo de estas notas debe ser complementar o profundizar en información importante que se encuentre dentro del texto, por lo que las mismas no pueden ser claves para entender lo expuesto en el cuerpo del documento. No obstante, el uso de notas al pie de página suele ser común en otros métodos de citación; como el caso del método teológico, también utilizado en la UCAT en la carrera de Ciencias Teológicas.

Formato de tablas, gráficos y figuras

Cada tabla, gráfico y figura debe de poseer una numeración consecutiva e independiente; la cual se debe de realizar en números arábigos y aparecer en negrita. Además, deben de poseer un título el cual debe de ser breve y descriptivo; el mismo va en cursiva, en una línea debajo de la numeración a espacio y medio. Antes de insertar una tabla, gráfico o figura es necesario valorar la pertinencia de la misma y asegurarse que no esté duplicando información ya existente en el texto. Cuando haga mención a tablas, gráficos o figuras dentro del texto se recomienda hacerlo por su número únicamente y evitar utilizar el título que se les ha puesto.

Ejemplo 10: Como referenciar una tabla, gráfica o figura en el texto

Para mayor detalle ver la **Tabla 12**, en donde se muestran las principales diferencias existentes según la edad de los participantes.

Tal y como se muestra en el **Gráfico 8**, se aprecia un predominio de las primeras dos categorías.



No olvides que...

- Cada tabla y figura llevan una numeración independiente y consecutiva (en negrita).
- Cada tabla y figura llevan un título el cual debe de ser breve y descriptivo.
- Estos elementos (número y título) van alineados a la izquierda.

Tablas: las tablas incluyen líneas verticales y únicamente deben presentar tres líneas horizontales: una de inicio, otra de cierre y una que separa los títulos del cuerpo de la tabla. Además, al final de la tabla se pueden incluir las notas aclaratorias que sean pertinentes, las

cuales deben de ir en un tamaño menor al resto del documento.

Toda tabla debe de poseer un encabezado como mínimo, cuyo texto se recomienda centrar en cada una de las columnas. Por último, es necesario indicar, en las notas, si la tabla es de elaboración propia, adaptada o copiada de alguna otra fuente.

Ejemplo 11: Componentes básicos y formato de una tabla

Numeración consecutiva e independiente

Tabla 1

Puntajes obtenidos por ambos grupos en las pruebas realizadas → Título

Actividades	Puntaje del grupo 1	Puntaje del grupo 2
Aeróbica	12.5	17.2
Anaeróbica	14.2	22.4
Resistencia	8.9	16.8
Coordinación	13.9	17.0

Nota: elaboración propia

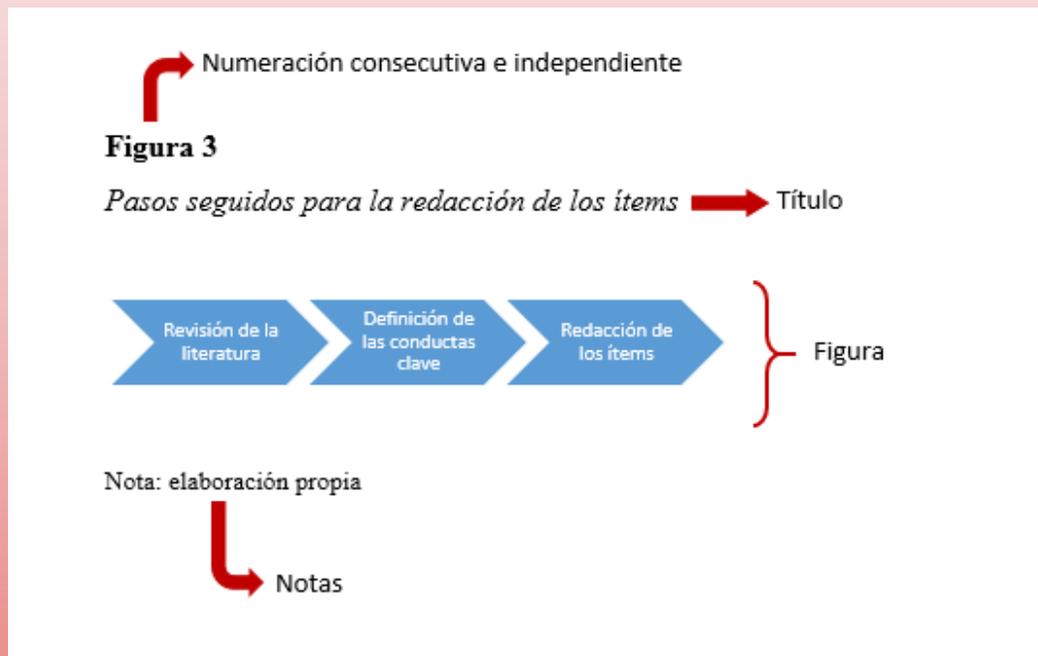
No se presentan los intervalos de confianza sino el valor promedio

Notas

Ya que la información y el tipo de tablas a utilizar pueden variar de manera importante se recomienda revisar la sección correspondiente del Manual de Publicaciones para un mayor detalle

Figuras: en lo que respecta a las figuras, las cuales incluyen los gráficos, se puede decir que a nivel general aplica lo mismo expuesto que para las tablas. En este caso se recomienda revisar la sección correspondiente del Manual de Publicaciones para un mayor detalle sobre las particularidades de las mismas al momento de trabajar con estos elementos.

Ejemplo 12: Componentes básicos y formato de una figura



Citas Bibliográficas

La cita bibliográfica es una forma de referencia breve que va dentro del texto. Al citar se da reconocimiento a los aportes directos hechos por otros autores al trabajo que se está realizando y de esta manera se evita el plagio.



No olvides que...

Para hacer una buena cita bibliográfica se debe de ubicar el apellido del autor o autores, el año de publicación y si la cita es textual el número de página o párrafo de donde fue tomada la idea.

Las citas, en el formato APA, deben de incluir el apellido del o los autores y el año en que fue hecha la publicación. En el caso de las citas textuales, como se verá más adelante, se incluye el número de página, páginas o párrafo de donde fue tomada la información. Algo importante a considerar es que siempre se debe de respetar el orden en el cual aparecen los autores en la fuente original.

Las citas se encuentran vinculadas a las referencias bibliográficas, las cuales se ubican al final de todo documento y ayudan a ubicar la fuente original. Las citas poseen dos formatos básicos de presentación: 1) citas narrativas (basadas en el autor o explícitas) y 2) citas entre paréntesis (basadas en el texto o implícitas). Además de esto existen dos grandes clases de citas 1) citas textuales y 2) citas parafraseadas. Algo importante de mencionar es que



No olvides que...

Toda fuente citada, con excepción de las comunicaciones personales, deben de aparecer en la lista de referencias al final del documento.

cualquier clase de cita (textual o paráfrasis) se puede presentar utilizando cualquier formato de presentación (narrativa o entre paréntesis), quedando dicha decisión en manos de la persona o personas autoras del documento.

Citas narrativas, basadas en el autor o citas explícitas

En este tipo de cita la información requerida (usualmente el apellido de los autores y año de publicación) se incorpora como parte del párrafo, resaltando de esta manera al autor. Lo usual es colocar el o los apellidos de los autores en el párrafo e incluir en medio de un paréntesis el año de publicación. Estas citas se suelen colocar al inicio de la idea, aunque también pueden ir al final. Además, se debe de colocar siempre una coma después del año de publicación.

Ejemplo 13: Cita narrativa, basada en el autor o explícita

Según los hallazgos de Barbosa y Urrea (2018), las personas que suelen realizar algún tipo de ejercicio tienen menos riesgo de presentar cierto tipo de enfermedades cardiovasculares en comparación a las que no lo hacen.

Citas entre paréntesis, basadas en el texto o citas implícitas

En este tipo de cita la información sobre el texto consultado (usualmente el apellido de los autores y año de publicación) se suele colocar al final del párrafo, en medio de un paréntesis y separado por medio de una coma (,); resaltando de esta manera el texto escrito.

Ejemplo 14: Cita entre paréntesis, basada en el texto o implícita

Los datos confirman que las personas que suelen realizar algún tipo de ejercicio tienen menos riesgo de presentar alguna de estas enfermedades en comparación a las que no lo hacen. Además, se encontraron mejores resultados a nivel emocional y cognitivo en aquellas personas que realizaban actividad física en comparación con las sedentarias (Barbosa y Urrea, 2018).

Citas textuales

La cita textual o directa ocurre cuando se transcribe exactamente lo que un autor indica en su obra. Las mismas deben de ser fieles a la obra original, respetando las palabras, ortografía y puntuación utilizada en la fuente original. Si la cita original posee algún error (gramatical u ortográfico, por ejemplo) se debe incluir la palabra “[sic]”, en cursiva y entre corchetes, inmediatamente después del error, esto para aclarar que así aparece en el texto original.

Ejemplo 15: Como mencionar un error en la cita original*

Martinello (2017), escribió que “el serumano [sic] es la peor plaga que ha aparecido en la tierra” (p. 24).

Las citas textuales contienen: el apellido del autor o autores, el año en que fue publicado el texto y el número de página, páginas o párrafo de las cuales fue tomada . Si la información fue tomada de una página se pone la letra “p” seguida de un punto antes de indicar el número correspondiente (p. #); si fue tomada de varias páginas se ponen dos letras “p” seguidas de un punto y las páginas correspondientes separadas por un guion (pp. #-#). Si el texto carece de numeración en sus páginas o es una página web se coloca el número de párrafo al que corresponde la cita y se pone la palabra “párr.” seguida de un punto y el número correspondiente (párr. #). En los tres casos mencionados, después de cada punto y antes del número correspondiente siempre se coloca un espacio.

Ejemplo 16: Como mencionar la página o párrafo en las citas textuales

Una sola página: (Gil, 2003, p. 149)

En dos o más páginas: (Gil, 2003, pp. 151-152)

Páginas sin numeración: (Piscitelli, 2014, párr. 4)

Las citas textuales se dividen en dos: citas textuales cortas y citas textuales largas, debiéndose respetar en ambos casos las reglas expuestas con anterioridad

Citas textuales cortas: son citas textuales de 40 palabras o menos. Van dentro del texto en medio de comillas dobles (“”). Si la cita va en medio de una oración no es necesario agregar un punto luego de terminar la cita, a menos que la frase lo requiera por regla gramatical, por ejemplo, si es al final del párrafo.

Ejemplo 17: Cita textual corta

Tal y como explica Ramírez (2017), al decir que: “la capacidad aeróbica no saludable está asociada con padecer en mayor frecuencia de dolor de cabeza, dolor de estómago, irritabilidad, nerviosismo, dificultad para dormir y mareos; condicionantes que, sin duda, interfieren en la percepción de salud” (p. 3).

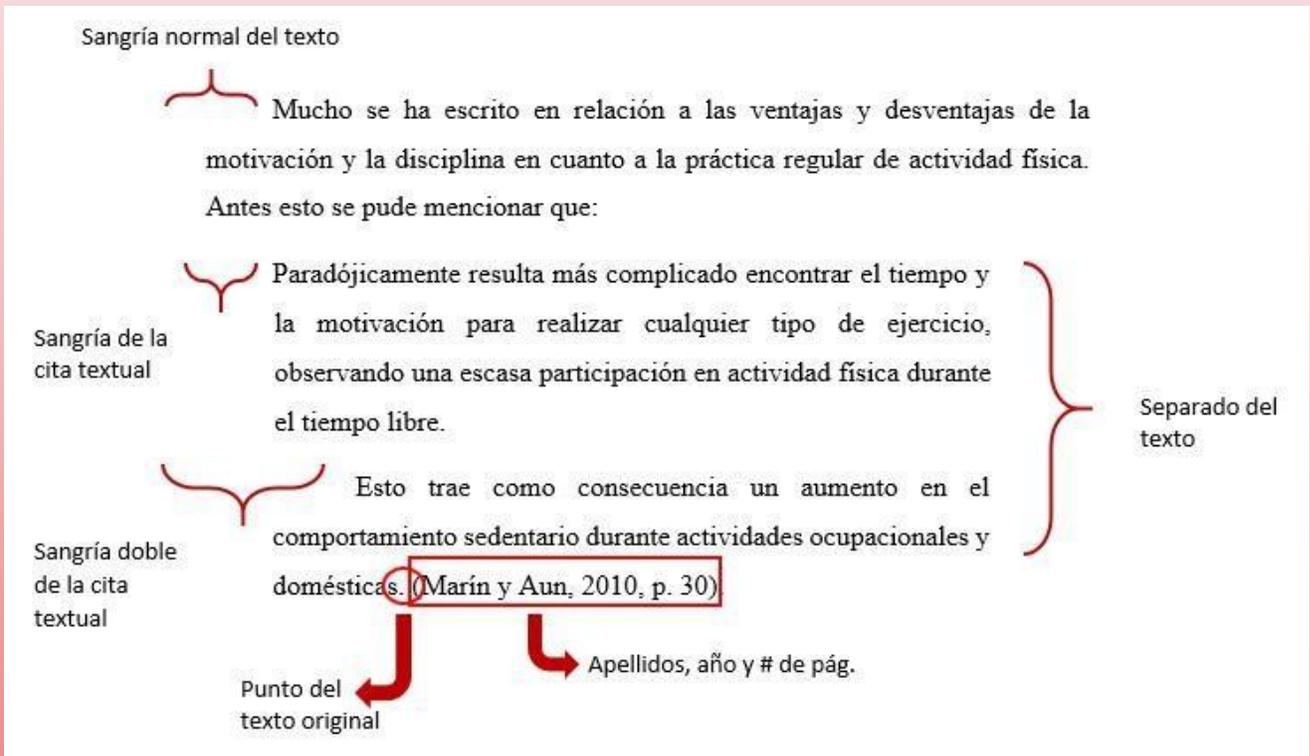
Diagram labels: Apellido y año (points to Ramírez), Comillas dobles (points to the quotation marks), # de pág. (points to p. 3).

[...] donde se afirma que: “la capacidad aeróbica no saludable está asociada con padecer en mayor frecuencia dolor de cabeza, dolor de estómago, irritabilidad, nerviosismo, dificultad para dormir y mareos; condicionantes que, sin duda, interfieren en la percepción de salud” (Ramírez, 2017, p. 3).

Diagram labels: Comillas dobles (points to the quotation marks), Apellido y año (points to Ramírez), Año (points to 2017), # de pág. (points to p. 3).

Citas textuales largas: son aquellas citas textuales que poseen 41 palabras o más. Van separadas del texto (en un párrafo aparte) y no incluyen comillas. Las mismas poseen una sangría de 1,27 cm, en todo el texto. En el primer párrafo de la cita no se incluyen sangrías adicionales, pero si hay más párrafos involucrados se debe de incluir en estos una sangría adicional de 1,27 cm. La cita debe de llevar el mismo interlineado, tipo y tamaño de letra que el resto del documento.

Ejemplo 18: Cita textual larga al final del bloque



Si el bloque de la cita textual comienza brindando la información de los autores y el año de publicación, al final del mismo solo se debe de indicar el número de página o párrafo de donde fue tomada la información

Citas no textuales o paráfrasis

La cita no textual, o paráfrasis, es una operación intelectual en donde se escribe utilizando palabras propias (se parafrasea) las ideas o hallazgos expresadas por alguien más. En este proceso es muy importante no perder la esencia del mensaje original.

Las citas no textuales contienen: el apellido del autor o autores y el año en que fue publicado el texto; a diferencia de las citas textuales no se incluye el número de página o párrafo.

Existen varios casos de citas no textuales. A continuación, se exponen los más comunes:

Cita con un solo autor: la cita incluye el apellido del autor y el año de publicación.

Ejemplo 19: Cita con un solo autor

[...] Tal y como explica Pérez (2014), al decir que la actividad física y el deporte han demostrado ser un elemento vinculado tanto a la longevidad como a la calidad de vida.

Cita con dos autores: la cita debe de incluir el apellido de cada uno de los autores y el año de publicación siempre que aparezca en el texto. Algo importante a aclarar es que en español se debe de usar la letra “y” antes del último autor y no el símbolo “&”. Además, en español, no se utiliza una coma antes de las conjunciones “y”, “o” ni “e”.

Ejemplo 20: Cita con dos autores

[...] Lo cual resulta paradójico, ya que a pesar que en la actualidad se cuenta con más recursos que facilitan el día a día cada vez más personas reportan que se les hace difícil encontrar el tiempo y la motivación para realizar ejercicio (Marín y Aun, 2010).

Cita de tres o más autores: tanto la primera vez como las siguientes que aparezcan en el texto se cita el apellido del primer autor, seguido de la frase “et al.” y del año de publicación. Note que “et al.” finaliza con un punto y no va en cursiva. Note que si la cita va en paréntesis se debe de colocar la coma antes del año de publicación.

Ejemplo 21: Cita de tres o más autores

Autores a citar: Warburton, Nicol y Bredin

Tal y como confirmaron Warburton et al. (2006), en sus hallazgos [...]

[...] tal y como se aprecia en las conclusiones del estudio (Warburton et al., 2006).

Citas cuando varios autores se refieren a una misma idea: se respetan las reglas propias de cada caso, ordenando las citas de manera alfabética, sin importar el año en que fueron realizadas las publicaciones. Se usa un punto y coma (;) para separar las distintas obras.

Ejemplo 22: Cita con varios autores para sustentar una misma idea

[...] entre los beneficios a nivel psicológico de la actividad física se pueden mencionar una mayor tolerancia al estrés, la adopción de hábitos vinculados a estilos de vida saludadas y mejoras en la autoestima (Penedo y Dahn, 2005; Rodríguez et al., 2011; William, 2001).

Citas con autores corporativos: la primera vez que se utiliza se coloca todo el nombre de la organización como autor y entre corchetes [] las siglas correspondientes, seguido de la coma y el año de publicación. Posteriormente no se utiliza más el nombre completo, sino únicamente las siglas. No obstante, si la organización no es fácilmente identificable se recomienda utilizar el nombre completo en todas las veces subsecuentes.

Ejemplo 23: Cita con autores corporativos

Primera vez en el texto

[...] menos de un 60% de la población mundial no realiza ningún tipo de actividad física
(Organización Mundial de la Salud [OMS], 2010).

n-esima vez en el texto

[...] siendo el sedentarismo un problema serio para la salud de las personas a nivel global
(OMS, 2010).

Cita cuando el trabajo no cuenta con un autor: se cita el título o las primeras palabras de éste entre comillas, seguido de una coma y del año de publicación. Aquí se incluyen los materiales legales.

Ejemplo 24: Cita cuando el trabajo no cuenta con un autor

Los índices de sedentarismo van en aumento en muchos países, estando esto vinculado a enfermedades no transmisibles (“Influencia del Deporte y la Actividad Física”, 2018).

Cita con autor anónimo: en el lugar donde debería de ir el apellido del autor se coloca la palabra Anónimo, seguido de una coma y el año de publicación. Es importante mencionar que en estos casos el trabajo debe de venir firmado como anónimo, si no viene firmado de esta manera y solo carece de un autor se debe de emplear la cita cuando el trabajo no cuenta con autor.

Ejemplo 25: Cita cuando al autor es anónimo

[...] según estimaciones la tasa de sedentarismo es mayor en los países del norte que en el resto de la región (Anónimo, 2017).

Diferentes autores con el mismo apellido: si dos autores tienen el mismo apellido se debe de agregar la inicial del nombre después del apellido en todas las ocasiones que aparezcan en el texto. Esto aplica, aunque aparezca solo uno de los autores en una cita en particular.

Ejemplo 26: Cita con diferentes autores con un mismo apellido

Tal y como se muestra en el estudio de García, L. (2005), la actividad física tiene un impacto positivo en la salud de las personas mayores de 65 años, situación que fue confirmada también por García, A. (2006).

Distintos estudios han confirmado que la actividad física tiene un impacto positivo en la salud de las personas mayores de 65 años (García, A., 2006; García, L., 2005).



Si los autores no solo comparten el apellido, sino también comparten la inicial del nombre se debe incluir los nombres completos de los autores en las citas. Esto también se deberá de hacer en las referencias, pero entre corchetes después de las iniciales. No es necesario incluir el nombre de los autores secundarios.

Ejemplo 27: Cita con diferentes autores con un mismo apellido y misma inicial en el nombre*

(Camila Villareal, 2017)
(Carlos Villareal, 2018)
(Cesar Villareal y Álvarez, 2017)

Un mismo autor con más de una publicación en el mismo año: si se van a emplear varias obras de un mismo autor publicadas el mismo año estas se diferencian usando letras del alfabeto en minúsculas después del año. En este caso, ya que los documentos cuentan con el mismo autor y el mismo año de publicación se utilizará el título del documento como criterio para ordenar las obras (colocar las letras).

Ejemplo 28: Cita de un mismo autor con más de una publicación en el mismo año

[...] los hallazgos apoyan la hipótesis que una mala capacidad aeróbica está asociada con padecer con mayor frecuencia estados emocionales bajos (Rosa y García, 2018a).

[...] el realizar actividad física parece estar asociada con una autovaloración positiva del estado de salud (Rosa y García, 2018b).

Obras clásicas: si se conoce la fecha original de la publicación se agrega la misma. Si no hay fecha de publicación se puede indicar la fecha de traducción o de la versión que se haya consultado y especificarlo. En caso de que el texto sea una traducción se debe de indicar utilizando la abreviatura “trad.” entre el autor y el año; y en caso de que existan varias ediciones se indica la utilizada en el trabajo.

Ejemplo 29: Cita para obras clásicas

[...] como queda claro al manifestar que el deseo, la emoción y el conocimiento son la motivación de cualquier comportamiento del ser humano (Platón, trad. 1931).

[...] como queda en 1 de Corintios 13:1 (Edición BCI) al comparar las acciones sin amor con el ruido del metal (edición Reina-Valera, 1960).

Trabajo sin fecha de publicación: si el trabajo no cuenta con fecha de publicación conocida se respetan las reglas anteriormente expuestas y en el lugar del año se coloca la abreviatura “s.f.”.

Ejemplo 30: Cita cuando no se cuenta con una fecha de publicación

[...] por lo que se asocia con una mayor prevención de enfermedades (Costa, s.f.).

[...] Tal y como lo expresa Costa (s.f.) al mencionar que si hay una relación entre ambas variables.



Comunicaciones personales: las comunicaciones personales abarcan cartas privadas, conversaciones telefónicas, mensajes electrónicos y memorandos, entre otros. Estas únicamente se citan en el texto, y no deben ser incluidas en la lista de referencias bibliográficas. En este caso se proporcionan las iniciales del nombre del comunicador y su apellido, seguidos de una coma y la frase: “comunicación personal”, para terminar con otra coma y la fecha exacta en que se produjo esta.

Ejemplo 31: Cita de comunicaciones personales

[...] al recomendar que la alimentación en adultos que padecen de diabetes debe de ser equilibrada (C.E. Gonzales, comunicación personal, 27 de abril, 2015).

Citas de citas: este es un caso especial, en donde se hace referencia a un texto citado por otro autor del cual no se logró leer el documento original. En este caso la cita debe de incluir los apellidos y fecha de los autores originales, seguido de la frase: “como se citó en” y el apellido y la fecha del texto del cual se tomó la información. A lo interno de estas aplican las reglas expuestas en el apartado anterior.

Ejemplo 32: Cita de citas

Los estudios demostraron que la adopción desde edades tempranas de un estilo de vida no saludable contribuye al incremento de enfermedades crónicas en etapas de la vida anteriores a la adultez (Herman y Tremblay, 2014, como se citó en Rosa y García, 2018).

A continuación, en la Tabla 2, se resumen los casos más comunes de citas, con el fin de facilitar al lector su uso.

Tabla 2
Resumen de los estilos básicos de citación

Tipo de cita	Narrativa, basada en el autor o explícita	Entre paréntesis, basada en el texto o implícita
1 autor	Pérez (2014)	(Pérez, 2014)
2 autores	Marín y Aun (2010)	(Marín y Aun, 2010)
3 o más autores	Arruza et al. (2004)	(Arruza et al., 2004)
Varios autores para la misma idea	Arruza et al.,(2004); Marín y Aun, (2010) y Pérez, (2014)	(Arruza et al., 2004; Marín y Aun, (2010); Pérez, 2014).
Autores corporativos (conocidos)	Organización Mundial de la Salud (OMS, 2010)	(Organización Mundial de la Salud [OMS], 2010)
Documento sin autor	No es muy común	(“Título del documento”, año)
Autor anónimo	No es muy común	(Anónimo, 2018)
Diferentes autores, mismo apellido	García, L. (2005) y García, A. (2006)	(García, L., 2005; García, A., 2006)
Diferentes autores, mismo apellido y letra inicial	Camila Villareal, (2017) y Carlos Villareal (2018)	(Camila Villareal, 2017; Carlos Villareal, 2018)
Mismo autor con diferentes publicaciones en un mismo año	Rosa y García (2018a) y Rosa y García (2018b)	(Rosa y García, 2018a; Rosa y García, 2018b)
Obras clásicas	Platón (trad. 1931)	(Platón, trad. 1931)
Sin fecha de publicación	Costa, (s.f.)	(Costa, s.f.)
Comunicaciones personales	C.E. Gonzales (comunicación personal, 27 de abril, 2015)	(C.E. Gonzales, comunicación personal, 27 de abril, 2015)
Citas de citas	Herman y Tremblay (2014, como se citó en Rosa y García, 2018)	(Herman y Tremblay, 2014, como se citó en Rosa y García, 2018)
	Herman y Tremblay (2014), como se citó en Rosa y García, (2018)	

Referencias Bibliográficas

Las referencias son datos precisos y detallados que remiten de manera directa a las fuentes externas consultadas. Cada uno de los elementos mencionados en las citas bibliográficas debe de aparecer en la lista de referencias, con excepción de las comunicaciones personales.



No olvides que...

- Las referencias

- Se presentan en una nueva página
- Deben de ordenarse alfabéticamente
- Llevan sangría francesa
- Usan el mismo tipo y tamaño de letra que el resto del documento

En el estilo APA las referencias se colocan al final del documento, en una nueva página separada del texto como un listado ordenado de manera alfabética y con sangría francesa. Su espaciado y tamaño de letra debe de ser el mismo que se utilizó en el resto del documento. El título de esta página debe de ser “Referencias”, ir centrado y en negrita.

Ejemplo 33: Formato general de las referencias bibliográficas

Página separada del texto

Referencias → Título, centrado y en negrita

Orden alfabético

American Psychological Association. (2021). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (4ª ed.). Manual Moderno.

Barrantes, R. (2006). *Investigación: un camino al conocimiento un enfoque cualitativo y cuantitativo*. EUNED.

Field, A. (2009). *Discovering statistics using SPSS*. SAGE

Timal, S. y Sánchez, F. (2017). *El plagio en el contexto del derecho de autor*. Tla-melaua: Revista de Ciencias Sociales, 11(42), 48-66 11 (42), 48-66.

Sangría francesa de 1,27cm



Los componentes básicos de una referencia suelen ser: 1) información del autor, 2) información de la fecha, 3) información del título e 4) Información de la fuente.

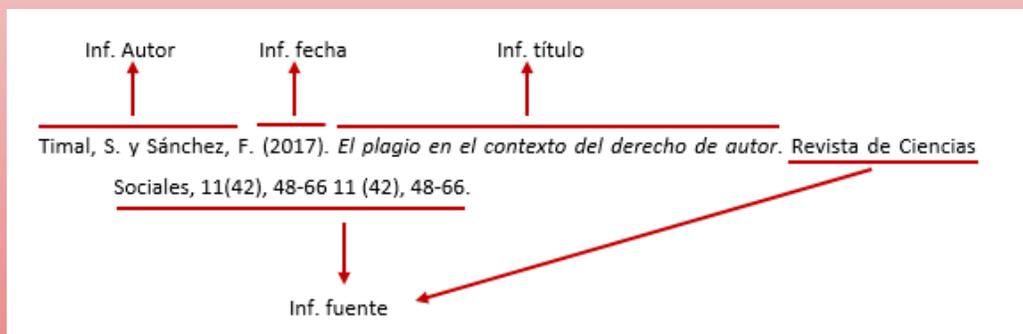
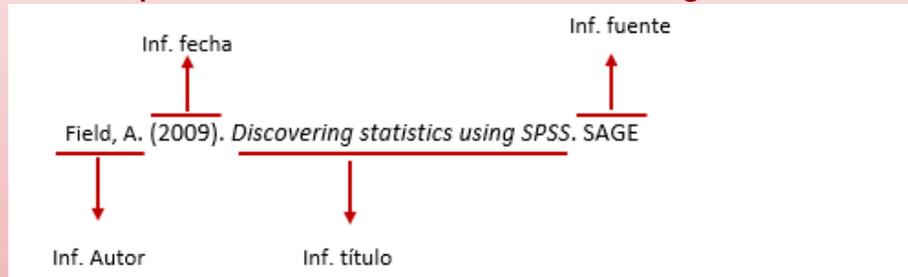
Información del autor: el formato que se utiliza es: Apellido seguido por las iniciales del nombre, separadas estas por un espacio cuando son más de una. Cuando una obra posee más de un autor estos se deben de separar utilizando una coma y se debe colocar una “y” entre el penúltimo y último autor. Además de esto, si la obra fue escrita por 20 o menos autores todos deben de aparecer en la referencia; pero si posee 21 o más deben de aparecer los primeros 19 y luego utilizar puntos suspensivos y después colocar el apellido y la primera letra del último autor. No se deben incluir títulos, puestos, rangos o logros académicos con nombres en las entradas de la lista de referencias. En el caso de los autores corporativos no se deben utilizar abreviaturas. Si la lista de referencias incluye diferentes autores con el mismo apellido y la misma primera inicial, los nombres completos de los autores pueden aparecer entre corchetes. Por último, es importante mencionar que se debe de respetar el orden en que aparecen las personas autoras en el documento original para realizar las referencias; y que es propiamente el listado de referencias bibliográficas el que acomodamos en orden alfabético.

Información de la fecha: En algunos casos puede ser el año de publicación mientras que en otros se requiere más información. Esta información siempre va entre paréntesis. Si el documento está en proceso de publicación o impresión en el lugar de la fecha se coloca la frase: “en prensa”, si el documento no posee fecha se colocan las siglas “s.f.” en el paréntesis, y por último, se debe de incluir la fecha de recuperación cuando el contenido se actualiza de manera constante (muy propio de páginas web).

Información del título: en este punto lo fundamental es distinguir si vamos a necesitar el título de un trabajo completo o el título de trabajos que forman parte de algo más (artículos de periódicos o el capítulo de un libro, por ejemplo).

Información de la fuente: esta varía según el material consultado. Puede ser el editorial, en el caso de libros, el nombre de la revista de donde fue tomado el artículo, el nombre de la página web o el sitio de la red social, entre otros; esto más cualquier DOI o URL que permita la localización del documento original.

Ejemplo 34: Componentes básicos de una referencia bibliográfica



No olvides que...

- Para realizar las referencias bibliográficas es necesario ubicar mínimo estos 4 elementos: 1) información del autor, 2) información de la fecha, 3) información del título e 4) información de la fuente



Las referencias deben de aparecer en orden alfabético según el apellido del primer autor. Siempre se debe respetar el orden en que aparecen los autores en el documento original.

Además, se debe de considerar lo siguiente:

- Para efectos de este ordenamiento se omiten las frases preposicionales de los nombres. Un apellido como “de la Garza” debe de aparecer “Garza de la”
- Si un mismo autor tiene una publicación individual y otras con más autores siempre debe de aparecer primero la individual, sin importar el año.
- Si dos autores distintos tienen el mismo apellido se usará la primera letra de su nombre para definir el orden de aparición en las referencias.
- Si un primer autor tiene más de una publicación con otros autores, para el ordenamiento se tomarán en cuenta el apellido del segundo autor; y si este también fuera igual, el del tercero y así de manera consecutiva.
- Si un mismo autor tiene más de una publicación, pero en distintos años estas se ordenaran según la fecha de publicación, iniciando por el más antiguo.
- Si un mismo autor tiene más de una publicación en un mismo año se emplean letras minúsculas del alfabeto para diferenciar las fuentes. Estas letras se colocan dentro del paréntesis donde va el año. Para el orden de las mismas se debe de tomar como criterio el título del documento.
- En el caso de los autores corporativos se debe de usar el nombre completo de la organización, no sus siglas.
- Si el autor es anónimo, debe de aparecer la palabra “Anónimo” en el lugar del autor, y la misma se tomará en cuenta para el ordenamiento alfabético.
- Si el texto carece de un autor se usará el título del mismo en su lugar y se ordenará usando la primera palabra significativa de dicho título.
- Si el documento ha sido aceptado para publicación, pero aún no ha sido publicado se debe colocar la frase “en prensa” en el lugar de la fecha.
- Si el documento no cuenta con fecha de su publicación se colocan las letras “s.f.” en el lugar de la fecha.



Libros: Esta es una de las secciones que más cambios sufrió con la nueva actualización del Manual de Publicaciones. En el caso de los libros impresos ya no es necesario colocar la ciudad de la editorial; y para los libros digitales el DOI ahora se muestra como una URL. Ya no es necesario mencionar el tipo de libro que se consultó (PDF o Kindle, por ejemplo) ni agregar “recuperado de” antes de colocar la URL.

- **Libro impreso:** Apellido, N. (año). *Título del libro (cursiva)*. Editorial.

Ejemplo 35: Referencia bibliográfica de un libro impreso

Kalterborn, F. (2004). *Fisioterapia manual: extremidades*. McGraw-Hill Interamericana.

- **Libro en línea:** Apellido, N. y Apellido, N. (año). *Título del libro (cursiva)*. Editorial.
DOI o URL

Ejemplo 36: Referencia bibliográfica de un libro en línea

Montero, M. y Sonn, C. (Eds.). (2009). *Psychology of Liberation: Theory and applications*. Springer.
<https://doi.org/10.1007/978-0-387-85784-8>

Domínguez, J. (1887). *La autonomía administrativa en Puerto Rico*. Mayaguez.
<http://hdl.loc.gov/loc.gdc/lhbpr.33517>



- **Obras clásicas:** son consideradas como un caso particular de los libros ya que suele ser algo complicado tener acceso al material original real. En estos casos se debe referenciar la edición que fue consultada y agregar los datos del traductor y de la obra original.

Apellido, N. y Apellido, N. (año). *Título del libro (cursiva)* (traducción). Editorial. (Trabajo original publicado fecha)

Ejemplo 37: Referencia bibliográfica de una obra clásica*

Aristóteles (1931). *Metafísica* (Trad. T. Pinilla). Editorial ABC. (Trabajo original publicado ca. 1311)



Capítulo de un libro: hay que considerar dos casos: 1) cuando el libro fue escrito por los mismos autores y 2) cuando es una colección de capítulos de diferentes autores. En el primer escenario se debe de referenciar el libro completo; mientras que en el segundo se debe de ubicar el nombre del capítulo y sus páginas; además de la información que ya se ha mencionado.

- **Libro impreso:** Apellido, A. y Apellido, B. (año). Título del capítulo. En N. Apellido (Ed.), *Título del libro* (en cursiva) (pp. xx-xx). Editorial.

Ejemplo 38: Referencia bibliográfica del capítulo de un libro impreso

Pagano, R. (2006). Distribuciones de frecuencias. En T. Pérez y R. Rocio (Eds.), *Estadística para las ciencias del comportamiento* (pp. 38-65). Corporativo Santa Fe.

- **Libro electrónico con URL:** Apellido, A. y Apellido, B. (año). Título del capítulo. En N. Apellido y B. Apellido (Eds.), *Título del libro* (en cursiva) (pp. xx-xx). Editorial. <http://www.url.com> o DOI
 - Ver ejemplo 35 y 37

Tesis: Apellido, N. (año). *Título de la tesis* [Tesis de XXX]. Nombre de la Institución Académica.

Ejemplo 39: Referencia bibliográfica de una tesis

Bogantes, O. (2010). *Análisis de los procesos investigativos de las unidades académicas y administrativas de la Universidad Católica de Costa Rica, con base en el modelo de evaluación del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior, durante el periodo 2004-2010* (Tesis de doctorado). Universidad Católica de Costa Rica.

Publicaciones periódicas: engloban todos aquellos casos en donde las publicaciones son editadas en fascículos sucesivos, numerados y con cierta periodicidad. Aquí es importante recordar que no todas las revistas poseen numeración, algunas únicamente cuentan con el volumen; en estos casos la información del número se omite.

- **Revista impresa:** Apellido, A., Apellido, B. y Apellido, C. (año). Título del artículo específico. *Título de la Revista (en cursiva)*, Volumen (número de la revista), número de página inicio – número de página fin.

Ejemplo 40: Referencia bibliográfica de una revista impresa Con número*

Ruiz, L., Graupera, J., Gutiérrez, M. y Nishida, T. (2004). El test AMPET de motivación de logro para el aprendizaje en educación física: desarrollo y análisis factorial de la versión española. *Revista de Educación*, 335, 195-211

Sin número

Muñoz, C. (2012). Lo que se haga por un niño se hace por un pueblo. *Revista Internacional Magisterio*, (54), 10-17.

- **Revista electrónica:** Apellido, A., Apellido, B. y Apellido, C. (2019). Título del artículo específico. *Título de la Revista, (en cursiva)*, Volumen (número de la revista), número de página inicio – número de página fin. <https://doi.org/xx.xxxxxxxx> o URL

Ejemplo 41: Referencia bibliográfica de una revista electrónica*

Castañeda Naranjo, L. A. y Palacios Neri, J. (2015). Nanotecnología: fuente de nuevos paradigmas. *Mundo Nano. Revista Interdisciplinaria en Nanociencias y Nanotecnología*, 7(12), 45–49. <https://doi.org/10.22201/ceiich.24485691e.2014.12.49710>



Usualmente la información para realizar la cita de una revista se puede localizar en el ribete de cada artículo. En el caso de las revistas electrónicas los sitios WEB que las alojan suelen indicar como citar el artículo, no obstante, es una buena práctica revisar la cita generada de manera automática ya que la misma puede usar una versión distintas a las reglas del manual vigente.

Ejemplo 42: ribete y portada de revistas

Rev.int.med.cienc.act.fis.deporte - vol. 21 - número 81 - ISSN: 1577-0354

Moral-García, J.E.; Román-Palmero, J.; López García, S.; García-Cantó, E.; Pérez-Soto, J.J.; Rosa-Guillamón, A. y Urchaga-Litago, J.D. (2021) Self-Esteem and Sports Practice in Adolescents. Revista Internacional de Medicina y Ciencias de la Actividad Física y el Deporte vol. 21 (81) pp. 157-174 [Http://cdeporte.rediris.es/revista/revista81/artcantidad1234.htm](http://cdeporte.rediris.es/revista/revista81/artcantidad1234.htm)
DOI: <https://doi.org/10.15366/rimcafd2021.81.011>

ORIGINAL

SELF-ESTEEM AND SPORTS PRACTICE IN ADOLESCENTS

Revista de Investigación en Educación, nº 6, 2009, pp. 33-42
<http://webs.uvigo.es/reined/>

ISSN: 1697-5200

ARTÍCULO ORIGINAL

Análisis de la motivación en la práctica de actividad físico-deportiva en adolescentes

Víctor J. Quevedo-Blasco
rebus@cuerpoymovimiento.com
Junta de Andalucía

Raúl Quevedo-Blasco
rquevedo@ugr.es
Universidad de Granada

M^ª Paz Bermúdez
maripaz@ugr.es
Universidad de Granada.

- **Periódico impreso:** Apellido, N. (fecha de publicación del artículo). Titular del artículo en el periódico. *Nombre del periódico en cursiva.*

Ejemplo 43: Referencia bibliográfica de un periódico impreso

Soto, M. (7 de mayo del 2012). Tiburón tigre regresa a la Isla de Coco tras 30 años de ausencia. *La Nación*.

- **Periódico en electrónico:** Apellido, N. (fecha del periódico). Titular del artículo en el periódico. Nombre del periódico en cursiva. <https://www.direccion.de/recuperacion-para-el-lector/>

Ejemplo 44: Referencia bibliográfica de un periódico electrónico

Castro, J. (28 de abril del 2021). ¿Ayuda la restricción vehicular sanitaria a disminuir tasa de contagio por Covid-19? *La Republica*. <https://www.larepublica.net/noticia/ayuda-la-restriccion-vehicular-sanitaria-a-disminuir-tasa-de-contagio-por-covid-19>

Ejemplo 45: Periódico electrónico

The screenshot shows a web browser displaying a news article on the website *LA REPUBLICA.net*. The URL in the address bar is [larepublica.net/noticia/hay-negocios-que-probablemente-no-puedan-aguantar-una-semana-camara-de-restaurantes](https://www.larepublica.net/noticia/hay-negocios-que-probablemente-no-puedan-aguantar-una-semana-camara-de-restaurantes). The page features a search bar, navigation tabs (INICIO, ÚLTIMA HORA, PÁGINA 2, NACIONALES, ESTILO EJECUTIVO, ACCIÓN, OPINIÓN, VIDEOS, MÁS), and a main article titled "Hay negocios que probablemente no puedan aguantar una semana", Cámara de Restaurantes. The author is identified as Melissa González, and the publication date is Thursday, April 29, 2021, at 03:21 pm. Red boxes and arrows highlight these elements: the URL, the newspaper name (LA REPUBLICA.net), the article title, the author's name, and the date.



Páginas Web: No se debe de usar este estilo para referenciar artículos de revistas o periódicos digitales, una entrega de un blog, un video de YouTube o una red social. Únicamente se debe de usar este estilo cuando las otras categorías no se ajustan al trabajo que se quiere referenciar. Además es importante diferencias entre aquellas páginas Web de contenido estático y aquellas que se actualizan de manera frecuente, ya que en estas últimas si es necesario colocar el “recuperado de” dentro de la referencia.

- **Páginas web con contenido estático:** Apellido, A., Apellido, B., y Apellido, C. (fecha). *Título de la página web*. Nombre de la página. <https://url.com>

Ejemplo 46: Referencia bibliográfica de una página web de contenido estático

Sánchez, C. (05 de febrero de 2020). *¿Cómo citar una Página Web?. Normas APA (7ma edición)*. <https://normas-apa.org/referencias/citar-pagina-web/>

- **Páginas web con actualizaciones frecuentes:** Apellido, A., Apellido, B., y Apellido, C. (fecha). *Título de la página web*. Nombre de la página. Recuperado el día mes año de <https://url.com>

Ejemplo 47: Referencia bibliográfica de una página web con actualizaciones frecuentes*

Center for Systems Science and Engineering. (s.f.). *COVID-19 Dashboard by the Center for Systems Science and Engineering (CSSE) at Johns Hopkins University*. Johns Hopkins University. Recuperado el 25 de mayo de 2020 de <https://gisanddata.maps.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/bda7594740fd40299423467b48e9ecf6>



- **Formato especial adentro de una página web:** Apellido, A. (fecha). *Título del archivo* [Archivo Excel]. Nombre de la página. <https://url.com>
- **Página web de una organización con un autor corporativo:** Nombre completo de la corporación. (fecha). *Título de la página web*. <https://url.com>

Ejemplo 48: Referencia bibliográfica de una página web con autor corporativo*

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (1 de octubre de 2018). *Nuevos datos revelan que en el mundo uno de cada tres adolescentes sufre acoso escolar*. <https://es.unesco.org/news/nuevos-datos-revelan-que-mundo-cada-tres-adolescentes-sufre-acoso-escolar>

- **Página web sin fecha:** se coloca s.f. en el lugar de la fecha

Ejemplo 49: Referencia bibliográfica de una página web sin fecha*

Fondo Nacional del Ahorro. (s.f.). *Cancelación de hipoteca*. <https://www.fna.gov.co/vivienda/tramites-especiales/cancelacion-de-hipoteca>

- **Cómo citar mensaje en un foro en línea:** Apellido, A., Apellido, B., y Apellido, C. (fecha). RE: *Título del foro* [Comentario en foro en línea]. <https://url.com>

Ejemplo 50: Referencia bibliográfica de un foro en línea*

Riera, M. (20 de enero de 2020). *Re: Cancelar hipoteca o invertir* [Comentario en foro en línea]. <https://www.helpmycash.com/preguntas/30255/cancelar-hipoteca-o-invertir/>

Redes Sociales: las redes sociales no deben citarse como página web, estas deben de tener el siguiente formato: Nombre de la persona o grupo. [Usuario]. (Día mes y año). *Contenido de la entrada en cursiva limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags* [Descripción audiovisual]. Nombre de la Red Social. [https://url.donde/encontrar-la-entrada/](https://url.donde.encontrar-la-entrada/)

- **YouTube:**

Ejemplo 51: Referencia bibliográfica de un video de YouTube

Wisdom Talks. (1 enero del 2021). START FIXING YOUR LIFE IN 2021 (change your life in 2021) - Jordan Peterson Motivation [Archivo de video]. YouTube.
<https://www.youtube.com/watch?v=tMPUOm7s7jI>

Ejemplo 52: Canal de YouTube

The image shows a screenshot of a YouTube video player. The URL in the address bar is [youtube.com/watch?v=tMPUOm7s7jI](https://www.youtube.com/watch?v=tMPUOm7s7jI), with an arrow pointing to the label 'URL'. The video title is 'START FIXING YOUR LIFE IN 2021 (change your life in 2021) - Jordan Peterson Motivation', with an arrow pointing to the label 'Titulo del video'. The channel name is 'Wisdom Talks' with '130.000 suscriptores', with an arrow pointing to the label 'Autor'. The upload date is '1 ene 2021', with an arrow pointing to the label 'Fecha'. The video player shows a scene with a bed and a chair, with the text 'Let's say you go into a, you can do this in a room.' overlaid.



- **Twitter:**

Ejemplo 53: Referencia bibliográfica de un Twitt*

Obama, B. [@BarackObama]. (12 de enero de 2016). *Real oportunity requires every American to get the education and training they need to land a good-paying job* [Tweet]. Twitter. <https://twitter.com/barackobama/status/687098814243549185>

- **Facebook:**

Ejemplo 54: Referencia bibliográfica de una publicación personal de Facebook*

Gates, B. [BillGates]. (24 de abril de 2019). Una de las mejores inversiones que podemos hacer en la vida de un niño son las vacunas. Cada dólar gastado [Imagen adjunta] [Publicación de estado]. Facebook. <https://www.facebook.com/BillGates/photos/a.10150331291841961/10156153388201961/>

Ejemplo 55: Referencia bibliográfica de una publicación de un Facebook organizacional*

Ministerio de Cultura. (s.f.). *Inicio* [Página de Facebook]. Facebook. Recuperado el 20 de mayo de 2020 de <https://www.facebook.com/MinisterioCultura/>

Ejemplo 56: Referencia bibliográfica de una publicación de un grupo de Facebook

Psicología Maravillosa. (s.f.). *Información* [Grupo de Facebook]. Facebook. Recuperado el 20 de mayo de 2020 de <https://www.facebook.com/groups/psicologiamaravillosa/about/>



- **Instagram:**

Ejemplo 57: Referencia bibliográfica de un perfil de Instagram*

Museo del Oro [@museodeloro]. (s.f.). *IGTV* [Perfil de Instagram]. Instagram. Recuperado el 6 de mayo de 2020, de <https://www.instagram.com/museodeloro/>

* Ejemplos tomados de Sánchez (2019)



American Psychological Association. (2010). Manual de publicaciones de la American Psychological Association (3ª ed.). México: Manual Moderno.

Sánchez, C. (02 de abril de 2019). Normas APA en español. *Normas APA (7ma edición)*. <https://normas-apa.org/introduccion/normas-apa-en-espanol/>

Timal, S. y Sánchez, F. (2017). *El plagio en el contexto del derecho de autor*. Tla-melaua: Revista de Ciencias Sociales, 11(42), 48-66 11 (42), 48-66.



Apéndices



Apéndice 1

Portada para la presentación de trabajos dentro de los cursos

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD

(Times New Roman, No. 20, centrado)

ESCUELA, CARRERA O PROGRAMA

(Times New Roman, No. 16, centrado)

TÍTULO DEL TRABAJO

(Times New Roman, No. 16, centrado)

NOMBRE(S) DEL (LOS/LAS) ESTUDIANTE(S)

(Times New Roman, No. 16, centrado)

NOMBRE DEL DOCENTE

(Times New Roman, No. 16, centrado)

NOMBRE DE LA SEDE

MES, AÑO

(Times New Roman, No. 10)