

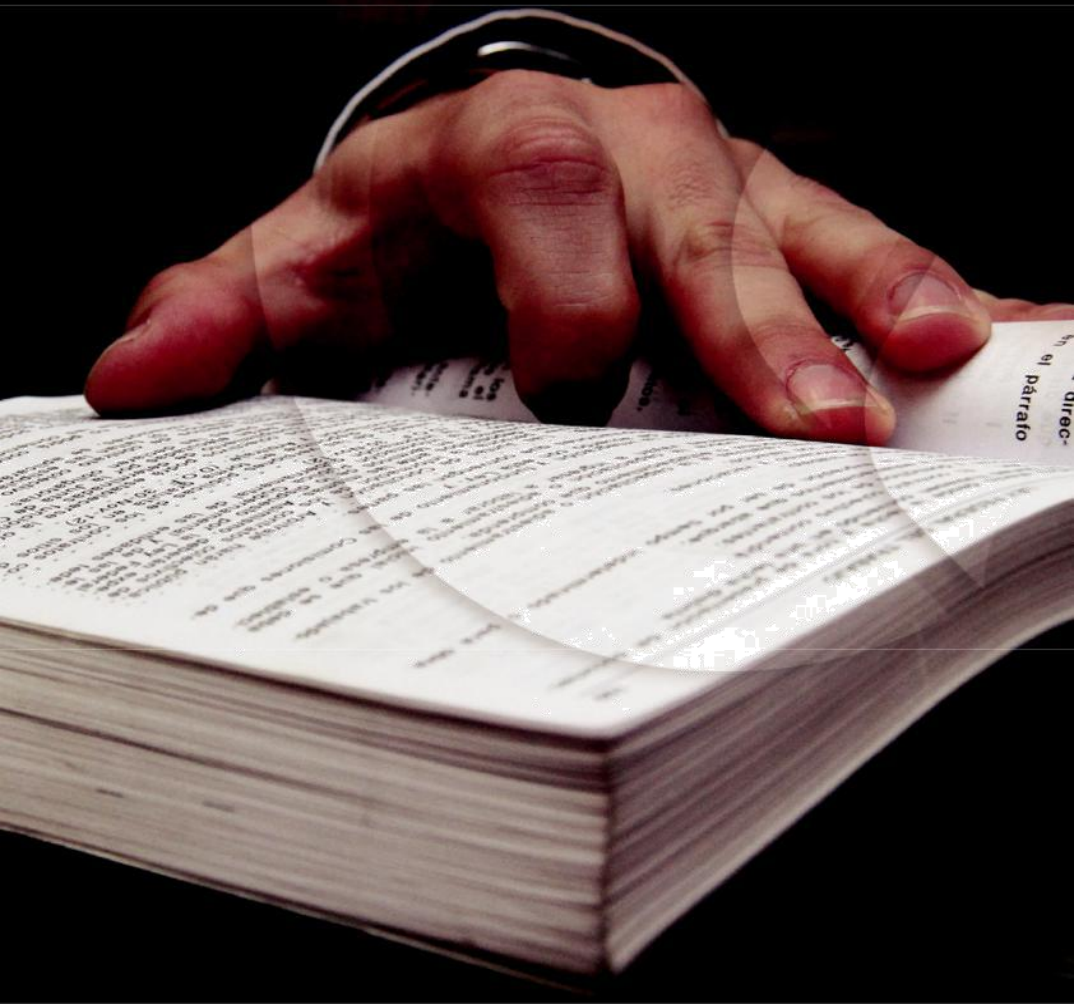


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE AGUASCALIENTES



DGSE  
Dirección General de Servicios Educativos

# ¿CÓMO PRESENTAR CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS?





## PRESENTACIÓN

La Orientación Educativa en la Universidad Autónoma de Aguascalientes es un proceso de ayuda continuo y sistemático, dirigido a los estudiantes y cuyo propósito es desarrollar las capacidades básicas que impacten en su desarrollo profesional, mediante estrategias educativas para examinar aspectos personales, académicos y profesionales, al prever problemáticas de aprendizaje.

Se ha elaborado esta edición de cuadernillos didácticos, con la finalidad de que coadyuven en la formación integral de los universitarios. Aprovecha ese esfuerzo institucional que se inserta dentro de los lineamientos que buscan favorecer la formación académica, personal/social y profesional de los estudiantes.

Finalmente, una última recomendación será el que reflexiones sobre el contenido de estas ediciones especiales y las aproveches en el proceso de tu formación universitaria. Los éxitos académicos se dan gracias a los esfuerzos personales de los propios universitarios.

## CONTENIDO

- ¿Cómo presentar citas y referencias bibliográficas? ..... 4
- Elaboración de Citas ..... 5
- Elaboración de referencias bibliográficas ..... 7

## ¿CÓMO PRESENTAR CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS?

¿Cuántas veces tus maestros te han indicado, que en tus trabajos académicos, cites a los autores y pongas tus fuentes de consulta? Pero, ¿Sabes cómo citar y poner tus referencias bibliográficas?

El presente documento, tiene como principal objetivo, ofrecerte una serie de consejos prácticos que te ayudarán a presentar de manera adecuada las citas y referencias bibliográficas de acuerdo a lo establecido en el Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA).



### ¿Por qué debemos citar?

Cuando realizamos un trabajo académico o de investigación nos documentamos sobre el tema a tratar consultando diversas fuentes de información. Siempre debe quedar claro, a través de la cita de la fuente consultada, de qué autores hemos extraído las ideas que incluimos en nuestro texto. Es necesario identificar los documentos utilizados en la redacción del trabajo, no solo por cortesía o por evitar que reconozcan nuestro plagio, sino porque las citas demuestran conocimiento sobre la materia que tratamos, dan credibilidad a los argumentos expuestos y dotan a nuestro trabajo de mayor rigor científico.

Antes de comenzar es necesario identificar las definiciones con las que estarás trabajando.

### Citas

- Es la mención a un texto, idea o frase ajena, y que identifica la fuente de la que hemos extraído la información.

### Referencias bibliográficas

- Descripción más extensa, ordenada alfabéticamente al final del texto.
- Incluye elementos fundamentales para identificar de manera unívoca el documento citado: autor, título, fecha, editorial.

### ¿Qué debe de ser citado?

- Las ideas, opiniones o teorías de alguien más.
- Cualquier información que no sea de conocimiento público.
- Cualquier referencia a las palabras de otra persona.
- El parafraseo de las palabras de otra persona.

## Elaboración de Citas

### Citas: Ideas textuales

- Citas cortas

Son aquellas citas que poseen hasta 40 palabras. En el texto se indican entre comillas simples para demarcarlas.

Ejemplo de citas cortas:

López Yepes (2002) indica que el “centro de información y documentación es aquella unidad de información que se dedica al análisis o descripción del contenido de los documentos y la difusión de la información”.

- Citas largas

Son aquellas citas que tienen más de 40 palabras. Se separan del texto por un espacio a cada extremo y se tabulan desde el margen izquierdo; en ésta no hay necesidad de usar comillas. Se debe dejar tal cual el texto original, respetando la puntuación, escritura y orden. En caso de realizar un cambio se debe indicar claramente y poner palabras con letra cursiva para destacarlas. Si se omite alguna frase o palabra de las citas se indica con una elipse (...). En caso de insertar una frase o palabra para clarificar la cita debe ser puesto entre paréntesis cuadrados [ ]. Se debe citar la fuente completa, ej.: autor, año y número de página.

Ejemplo de citas largas:

Existen autoras que se refieren a la vida de las mujeres en este período de la historia, es el caso de Montecino (2002: 30) quien indica:

La familia era patriarcal, los hijos no pertenecían a la madre, menos a la familia que había abandonado al casarse, sino al padre. (...) si una mujer rechazaba la vida conyugal debía optar por la vida religiosa, así, la mayoría de las mujeres solas estaban consagradas a las divinidades. A estas mujeres se les llamaba naditu que significaba dejadas sin cultivo, los reyes daban [gran] importancia a sus hijas y les reservaba puestos políticos y religiosos de relevancia, así mismo, la reina desempeñaba funciones políticas en ausencia del rey.

### Citas: Autor no citado en el texto

(Apellido, año: pág. – pág.) Si no tiene página dejar sólo año.

Ejemplo de autor no citado en el texto:

El sistema de cuotas, fue la herramienta que permitía a las mujeres asegurar presencia y visibilidad en todos los tramos de lo público (Varela, 2005:119-126).

### Citas: Autor citado en el texto

Apellido (año: pág. – pág.) Si no tiene página dejar sólo año.

Ejemplo de autor citado en el texto:



Mejía Navarrete (2002: 53) indica que la investigación cualitativa busca comprender la realidad en todas sus cualidades, es una estructura dinámica.

### **Citas con más de un autor**

Cuando son 2 o 3 autores: separar por coma “,” cuando se menciona el último poner “y”. Ejemplos de Citas con más de un autor:

Taylor, Bogdan y Mejía, (1987: 23) señalan que en la investigación cualitativa los hechos sociales se explican mediante la comprensión y en forma holística.

Cuando son 4 o 5 autores: poner los primeros tres autores y luego et al. Cuando son 6 y más autores: poner primer apellido y luego et al.

Ejemplo de Citas con más de 6 autores

La investigación cualitativa busca comprender la realidad dinámica mediante la comprensión en forma holística de los hechos e interacciones sociales (Taylor et al., 1987).

### **Citas cuando varios autores se refieren a una misma idea o tema**

Poner por orden alfabético separar las obras con punto y coma “,”.

Ejemplo:

Bogdan, 1985; Mejía, 1988 & Taylor, 1987 indican que la investigación cualitativa busca comprender la realidad dinámica mediante la comprensión en forma holística de los hechos e interacciones sociales.

### **Citas secundarias**

Existen casos en donde es necesario exponer la idea de un autor, revisada en otra obra distinta de la original en que fue publicada. Por ejemplo, una idea de Desmond (1990) leída en una publicación de Gutiérrez (1995):

Ejemplo:

Desmond B. (citado en Gutiérrez, 1995: 15) destaca la siguiente premisa: “Ciencia tiene una función social, y la Documentación es ciencia para la ciencia, es decir cumple un plenamente social de acercamiento a la información.

### **Citas de artículos de Publicaciones**

Periódicas: revistas o periódicos.

Autor (año, mes de publicación) si es semanario poner después del mes el día Autor (año, mes día).

Ejemplo:

Yalom (2003, Junio 25) sostiene que yoda la literatura griega, con la excepción de la poesía de Safo, la escribieron hombres, y por eso refleja la visión masculina sobre las mujeres.

## Elaboración de referencias bibliográficas

En el estilo APA, las referencias bibliográficas son un listado de las fuentes nombradas a lo largo del texto. Se presentan al final del trabajo, organizadas alfabéticamente por el apellido del autor, el nombre de la institución que lo edita o, en el caso de no tener autor, por la primera palabra del título.

Las referencias varían de acuerdo al tipo de documento (libro, tesis, artículo de seriada, etc.), pero es importante reseñarla en todo trabajo académico, pues identifica y muestra todas las distintas fuentes que fundamentan la investigación.

De igual forma es necesario identificar las abreviaturas utilizadas en la APA.

TÉRMINO COMPLETO	ABREVIATURAS
Capítulo	Cap.
Edición	Ed.
Edición revisada	Ed. Rev.
Editor (es)	Ed (s)
Traductor	Trad.
Sin autor	s.a.
Sin fecha	s.f.
Página (s)	pp.
Volumen (es)	Vol. (s)
Número	N°
Parte	Pte.
Informe técnico	Inf. Téc
Suplemento	Suppl.
*Los números de volúmenes, siempre deben escribirse en números arábigos, aun cuando en la fuente estén escritos en número romano.	

Aquí presentamos los tipos más característicos y cómo se deben realizar sus referencias.

### **Documentos impresos**

Las referencias bibliográficas de documentos impresos deben de contener los siguientes elementos:

- Autor (Apellido e inicial del nombre)
- Año de publicación (entre paréntesis)

- Título del libro (en cursiva)
- Edición (entre paréntesis)
- Lugar de publicación (seguido de dos puntos)
- Editorial. Si no tiene editorial se escribe [s.n.]

### **Libros y monografías**

- Con autor

Garza, J. (2000). *Administración contemporánea* (2a. ed.). México: Thomson

- Con más de un autor (hasta seis)

Desantes Guanter, J.M., Nieto, A., Urabayen, M. (1978). *La cláusula de conciencia*. Pamplona: EUNSA.

- Con más de seis autores (en este caso se incluye hasta el sexto autor y se añade la locución latina et al.)

Elzo, J., Orizo, F. A., González-Anleo, J., González Blasco, P., Largaespada, M. T., et al. (2004). *Jóvenes españoles 2003*. Madrid: Fundación Santa María.

- Con autor corporativo o institucional. No se usan siglas o acrónimos. Si hay más de uno, se separan con punto y coma (;)

Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación; Organización Mundial de la Salud (1973). *Necesidades de energía y de proteínas: informe de un Comité Especial Mixto FAO/OMS de Expertos, Roma 22 de marzo-2 de abril de 1971*. Roma: FAO

- Con autor corporativo gubernamental como editor

Instituto Nacional de Estadística e Informática. Dirección General de Estadísticas de Censos y Encuestas (1990). *Encuesta de ingresos y gastos de los hogares de Lima metropolitana 1988 [ENAPROM III]*. Lima, Perú: El Instituto

- Con el editor como autor

Lucas, A. (Ed.) (2010). *La realidad social: transformaciones recientes en España*. Pamplona: EUNSA.

- Sin autor o editor

*Atlas de anatomía: el cuerpo y la salud* (1a. ed.). (1999). Madrid, España: Cultural

### **Capítulo o parte de un libro**

Las referencias bibliográficas de capítulos o partes de un libro deben de contener los siguientes elementos:

- Autor(es) (Apellido e inicial del nombre)
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del capítulo del libro
- En (seguido del autor del libro)
- Autor(es) del libro
- Título del libro (en letra cursiva)
- Edición y paginación (entre paréntesis separados por una coma)
- Lugar de edición (seguido de dos puntos)
- Editorial

Ejemplo:



López R. y Muñoz, J. (2008). Simbología, esquemas representativos y tipos de mandos. En Serra-no, Nicolás. Neumática práctica (pp.45-68). Madrid: Paraninfo.

### **Diccionario o Enciclopedia**

Elementos a tomar en cuenta:

Apellidos, e Inicial del nombre del autor o editor, (Ed.) entre paréntesis cuando es editor. (Año) Título del diccionario o enciclopedia (entre paréntesis la Edición si no es la primera) “,” (volumen consultado, pp).

### **Ejemplo:**

Bompiani, V. (Ed.). (1988). Diccionario de autores de todos los tiempos y de todos los países (2a. ed.) (Vol. 4, pp. 101-155). Barcelona, España: Hora.

### **Publicaciones periódicas**

Los elementos a considerar son:

- Autor(es), Apellido e inicial del nombre
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del artículo (sin cursiva, seguido de punto)
- Título de la revista (en letra cursiva, seguido de punto)
- Volumen (en letra cursiva, seguido de coma)
- Número (en letra cursiva, entre paréntesis, seguido de coma)
- Paginación (separadas por un guion)

### **Artículos de revista**

- Revista académica, con paginación consecutiva: se indica sólo volumen.

Walker, L. (1989). Psychology and violence against women. *American Psychologist*, 44, 695-702.

- Revista con paginación no consecutiva: se indica volumen y número

Idrovo, A. J., Ruiz, M., & Manzano, A. P. (2010). Más allá de la hipótesis de desigualdad en el ingreso e influenciar la salud humana: una exploración mundial. *Saúde Pública*, 44(4), 695-702.

- Revista solo con número, sin volumen:

De la Fuente Hontañón, M. del R (2010). 25 años del Código Civil: La persona física desde la sistematización del Código Civil hasta la actualidad. *Revista Jurídica del Perú*. (108), 251-264.

- Sin número, sin volumen

Cuando la revista no tiene número, sino que sólo se expresa un mes, una estación del año o es una publicación especial, se pone el mes y coma en cursiva, las páginas en letra normal, o publicación especial.

Ejemplo:

Thompson, L. & Walker, A. (1982). The dyad as the unit of analysis: Conceptual and methodological issues. *Journal of Marriage and the Family*, November, 889-900.

- Con más de seis autores: Se escribe la partícula latina et al. después del sexto autor

Rose, M.E., Huerbin, M., Melick, J., Marion, D.W., Palmer, A.M., Schiding, J.K., et al. (2002). Regulation of interstitial excitatory amino acid concentrations after cortical contusion injury. *Brain Res*. 935(1-2),40-46.

- Revista científica en prensa  
Tor, M. & Turker, H. (en prensa) International approaches to the prescription of long-term oxygen therapy. *Eur Respir J*.
- Artículo de boletín informativo  
Cravioto, J. (1966). La desnutrición proteicoalóbrica y el desarrollo psicobiológico del niño. *Boletín de la Oficina Sanitaria Panamericana*, 61, 285- 304.
- Artículo de boletín informativo sin autor  
Los límites o excepciones de la vigente Ley de propiedad Intelectual. (2006, Marzo-Abril). *Cedro, Boletín Informativo*, 53,22.
- Suplemento de revista científica  
Bekerian, D. A. (1992). In search of the typical eyewitness. *American Psychologist*, 48(3, Sup. 2)
- Ejemplar completo de una revista

O si es el número especial de una revista, cuando el ejemplar completo de la revista está dedicado a una investigación.

#### Elementos

- Editor(es): Apellido e inicial del nombre
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del ejemplar
- Nombre de la sección
- Título de la revista (cursiva)
- Volumen
- Número (entre paréntesis)

#### Ejemplo

Barlow, D. H. (Ed.). (1991). Diagnoses, dimensions, and DSM-IV: The science of classification [Ejemplar especial]. *Journal of Abnormal Psychology*, 100(3).

#### Artículos de un periódico

Se deben considerar los siguientes elementos:

- Autor o autores (apellido, inicial). Si no tiene autor se comienza con el título
- Fecha de publicación (entre paréntesis: año, día y mes).
- Título del artículo. Si es carta al editor indicarlo entre paréntesis cuadrados [carta al editor]

- Nombre del periódico, (en cursiva, seguido de coma)
- Páginas del artículo. (si son varias, separadas por un guion)

Por ejemplo:

- Artículos de diario con autor

Paredes Castro, J. (2011, 1 de febrero). ¿Qué hay de la segunda vuelta?. *El Comercio*, p. a6.

- Artículo de diario sin autor

Ratifican pedido de seis años para procesados: Caso Banco República en la recta final. (2011, 1 febrero). *El Comercio*, p. a8.

- Artículo de diario con páginas discontinuas

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

### **Documentos electrónicos**

APA señala en su manual que las citas de fuentes electrónicas, genéricamente, deben indicar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre del autor (si está disponible)
- (Fecha de revisión o copyright, si está disponible)
- Título de la página o lugar. Recuperado el (fecha de acceso a la página), de (URL-dirección).

### **Consideraciones generales**

- Si no se conoce el autor del documento, inicie la cita con el título del mismo.
- Indique autor y además, responsable de la publicación en caso de que sean entidades independientes y de acuerdo al orden que se indica.
- Utilice, si la tiene, fecha completa de la publicación que se proporciona en el artículo.
- Utilice s.f. (sin fecha) cuando la fecha no se encuentre disponible.
- De preferencia, el URL debe conectar directamente al artículo.
- Las fuentes electrónicas incluyen bases de datos, revistas en líneas, sitios o páginas Web, listas de interés, grupos de discusión, boletines en línea. Estos recursos pueden cambiar constantemente de dirección, procure entregar al lector:
  - o Direcciones electrónicas que funcionen
  - o La dirección específica del documento, no la dirección de la página principal o el menú.
  - o Siempre que sea posible identifique el autor y título del documento, así cabe la posibilidad de ubicar el contenido en otra dirección.
- El URL generalmente tiene una gran extensión y requiere a veces de dos renglones diferentes. Para cortarlo de un renglón a otro, se hace después de una diagonal o antes de un punto. No utilice guion.
- Si la información se refiere a un documento de Internet, proporcione la dirección electrónica del mismo al final del enunciado de recuperación. o Si la información se refiere a una base de datos, es suficiente proporcionar el nombre de la misma, no se requiere especificar la dirección electrónica.

Por ejemplo:

Publicaciones periódicas en línea

- Artículos con versión electrónica de revistas impresas

Vázquez Vega, A. (2004). Matrimonio: Revisar constantemente el rumbo [Versión electrónica]. Familia sé tú, 37, 1-2.

- Artículo de revista sólo en internet

Elementos:

Apellidos del autor, iniciales del nombre. (año). Título de la página en cursivas.

Recuperado el día de mes de año de página Web.

Ejemplo:

Cañizales, A. (1997) Medios y pluralismo en Venezuela [Versión electrónica].Chasqui (98). Recuperado el 18 de Febrero de 2011, de <http://chasqui.comunica.org/content/blogsection/48/142/>

- Artículos en línea en bases de datos suscritas

Elementos:

- Autor(es) del artículo (Apellido e inicial del nombre)
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del artículo
- Título de la revista (en letra cursiva, seguido de coma)
- Volumen (en letra cursiva)
- Número (entre paréntesis)
- Recuperado mes, día, año
- Nombre de la Base de datos

Ejemplo

Ripoll-Mont, S., Tolosa-Robledo, L. (2009). The television programme researcher: the professional outlook. (English). *El Profesional de la Información*, 18(3), p341-347. Recuperado el 22 de febrero de 2011, de la base de datos Computers & Applied Sciences Complete.

- Artículos de prensa en un diario electrónico

Paan, C (2011, 22 de enero). Campaña escolar moverá S/. 450 millones en el primer trimestre. *El Comercio*. Recuperado el 18 de febrero de 2011, de [http://elcomercio.pe/economia/702316/noticia-campana-escolar-movera450-millones-primer-trimestre\\_1](http://elcomercio.pe/economia/702316/noticia-campana-escolar-movera450-millones-primer-trimestre_1)

### **Documentos en línea**

Elementos a considerar:

- Autor(es) del artículo (Apellido e inicial del nombre, termina con un punto)
- Año de publicación (entre paréntesis, luego colocar punto)
- Título del documento (en letra cursiva, termina con un punto)
- Recuperado el día, mes, año (termina con una coma)
- De (colocar el dato de la fuente en línea, termina con un punto)

Por ejemplo:

- Documento en una página de internet

Moreda, C. (2008). La empresa y el bienestar familiar. Recuperado el 17 de febrero de 2011, de [http://www.usem.org.mx/archivos/contenido/articulointeres/empresa\\_y\\_bienestar\\_familiar.pdf](http://www.usem.org.mx/archivos/contenido/articulointeres/empresa_y_bienestar_familiar.pdf)

- Documento en una página de internet sin fecha

En el caso de un documento que no tiene fecha (o por lo menos no aparece reseñada) se debe utilizar las iniciales de sin fecha (s.f.) cuando está en español o (n.d.) cuando está en inglés.

Archer, D. (n.d.). Exploring nonverbal communication. Recuperado el 18 de julio de 2001, de <http://nonverbal.ucsc.edu>

- Libro en línea

Platón (2003). La república. Recuperado el 21 de febrero de 2011, de <http://www.formarse.com.ar/libros/república.zip>

- Capítulo o sección de un libro en línea

Asociación of experimental learning.(2001). You can get your hands on this. In: *Developing tools for tactile learners* (sect. 3). Retrieved July 30, 2002, from: <http://www.ael.org/archive/hand-son/three.html>

### **FUENTES DE INFORMACIÓN**

- Dirección General de Bibliotecas INACAP (2013). Guía para citar textos y referencias bibliográficas según Normas de la American Psychological Association (APA). Recuperado el 25 de junio de 2015, de [http://trabajosocial.ugr.es/pages/trabajo-fin-de-grado/guia\\_para\\_citar\\_textos\\_y\\_referencias\\_bibliograficas\\_inacap\\_v3/!](http://trabajosocial.ugr.es/pages/trabajo-fin-de-grado/guia_para_citar_textos_y_referencias_bibliograficas_inacap_v3/)
- Universidad de Pirua. Biblioteca central (2011). Guía para la elaboración y presentación de trabajos de investigación, según el estilo APA (American Psychological Association). Recuperado el 23 de junio e 2015, de <http://www.biblioteca.udep.edu.pe/wp-content/uploads/2011/02/Guia-ElabCitas-y-Ref-Estilo-APA.pdf>
- Universidad de Valencia (2010). Cómo elaborar e interpretar citas y referencias bibliográficas. Recuperado el 22 de junio de 2015, de [http://www.uv.es/websbd/serveis/citas\\_bibilios.pdf](http://www.uv.es/websbd/serveis/citas_bibilios.pdf)



SE  
LUMEN  
PROFERRE