



Índice

¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?

¿Para que debemos citar?

¿Qué es cita?

Clasificación de la cita

La referencias bibliográficas

Directrices para redactar referencias bibliográficas

Documentos impresos

¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?

Documentos electrónicos

Introducción

¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?

Una cita es la idea que se extrae de un documento de manera textual o parafraseada que sirve de fundamento al trabajo de investigación. La cita se coloca en el texto y es complementada con los elementos que identifican al documento de la cual se extrajo.

La American Psychological Association (APA) señala que una cita debe incluir autor (o autores), año de publicación y la página de la cual se extrajo la idea. La APA (2006) utiliza las referencias en el texto con un sistema de citación de autor y fecha; todas las citas que aparecen en el texto deberán ordenarse alfabéticamente en una lista de referencias bibliográficas al final del trabajo (p. 220).

¿Para qué debemos citar?

Para:

- Ampliar un texto.
- Reforzar o aclarar una idea.

- Argumentar o referir a las fuentes en las que está fundamentado el trabajo.
- Remitir a otras secciones del texto.
- Iniciar una discusión.
- Dar una definición.

¿Qué se cita?

- Las ideas, opiniones o teorías de otra persona.
- Cualquier dato, estadística, gráfica, imagen –cualquier información- que no sea de conocimiento público (hechos para los que no es necesario citar la fuente).
- Cualquier referencia a las palabras de otra persona.
- El parafraseo de las palabras de otra persona.

Clasificación de las citas

Cita Textual o directa

Una cita textual debe ser fiel y transcribir el texto palabra por palabra de otro autor o de un documento propio previamente publicado; al hacerlo el texto se pone entre comillas acompañado de los datos del autor, año y número de la página de donde se extrajo.

Los elementos de una cita textual pueden colocarse en distinto orden, dependiendo si lo que se quiere enfatizar es el contenido, el autor o el

año de publicación.

Cita textual corta Tiene menos de 40 palabras y se incorpora al texto que se está redactando entre comillas dobles. **Cita textual corta con énfasis en el contenido** El contenido de la cita va en primer lugar entrecomillado y al final entre paréntesis el autor o autores, el año y la página. Ejemplo:

"La incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio, 1991, p. 29).

Cita textual corta con énfasis en el autor Se anota primero el apellido del autor(es), seguido por el año que va entre paréntesis, a continuación la cita entre comillas y finalmente, entre paréntesis también, la página de donde se tomó la cita. Ejemplo:

Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio (1991) señalan que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).

Cita textual corta con énfasis en el año En este caso se anotará primero el año seguido del nombre del autor, la cita entrecomillada y al final, entre paréntesis, la página. Ejemplo:

Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio (1991) señalan que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).

Cita textual corta con énfasis en el año En este caso se anotará primero el año seguido del nombre del autor, la cita entrecomillada y al final, entre paréntesis, la página. Ejemplo:

En 1991, Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio señalaron que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).

Cuando se omite parte del texto en una cita, éste se reemplaza en la

oración con puntos suspensivos (...), como se aprecia en los ejemplos anteriores. Cuando se agrega una idea ajena al documento original ésta debe ir entre corchetes []. Ejemplo:

"Este diseño [diseño con posprueba únicamente y grupo de control] incluye dos grupos, uno recibe el tratamiento experimental y el otro no (grupo de control)".

Cita textual larga Es mayor de 40 palabras y se escribe en una nueva línea sin comillas. Todo el párrafo se pone a una distancia de 1.3 cm desde el margen izquierdo y no se utiliza el espaciado sencillo. A continuación se ejemplifica una cita textual larga con énfasis en el autor:

Para Dennis Coon (1998)

La comprensión es el segundo objetivo de la psicología se cumple cuando podemos explicar un suceso. Es decir, **comprender** por lo general significa que podemos *determinar las causas de un comportamiento*. Tomemos como ejemplo nuestra última pregunta ¿por qué? La investigación sobre la "apatía del espectador" ha mostrado que las personas a menudo no ayudan cuando se encuentran cerca otras personas que podrían ayudar (p. 7).

Cita no textual o indirecta

La cita no textual o indirecta consiste en un resumen breve o parafraseado de una parte de la obra o de toda ella. Existen dos tipos de citas no textuales, la específica y la general.

Cita no textual específica Se refiere a una parte de la obra, se escribe sin comillas e incluye la o las páginas de donde se ha resumido. Ejemplo:

Martínez de Souza, J. (1999) considera que las tablillas de arcilla son el soporte más antiguo que se conoce del libro... (p. 41).

Cita no textual general Resume el contenido total de un escrito va sin comillas y no se agrega el número de páginas. Ejemplo:

Romero (1993) señala que...

Romero y Arias (1994) son de opinión que...

Villouta, Rodríguez y Zapata (1985) se refiere a...

Al igual que las citas textuales, las citas no textuales pueden enfatizar el autor, el contenido de la cita o el año de publicación.

Cita de cita

Es cuando se menciona un texto citado por otro autor y del que no se ha conseguido el original, la cita debe contener la expresión citado por.

La enciclopedia se puede definir como “aquella obra de referencia que reúne el saber y la experiencia de una determinada clase de sociedad y relaciona los nombres que esa sociedad conoce por artículos o entradas en un orden, comúnmente alfabético o sistemático, abarcando bien áreas generales o particulares del conocimiento y da, al menos, una explicación básica de cada uno de los términos empleados. (Martín, p. 95-96 1995, citado por Escalona 2001).

Al igual que en la redacción de las citas textuales y las citas no textuales, las citas de citas también pueden enfatizar el autor, el contenido de la cita o el año de publicación.

La referencia bibliográfica

Una referencia bibliográfica es el conjunto de elementos suficientemente detallados para identificar la fuente de la cual se extrae la información.

Las referencias incluyen elementos esenciales y complementarios. Los

esenciales son aquellos sin los cuales no se podría identificar un documento como autor, título y pie de imprenta. Los elementos complementarios son datos útiles que se agregan a los esenciales, por ejemplo números de páginas, nombre del traductor, prologuista, colección o serie, número de tomos, etc.

Directrices para redactar referencias bibliográficas

Documentos impresos

En la tabla que sigue se muestran los elementos que deben incluir las referencias bibliográficas para documentos impresos. Asimismo, se presenta el orden de estos elementos y la puntuación de cada uno.

- Autor Apellido e inicial(es) de los nombre(s)
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del trabajo y subtítulo, si hay, separados por dos puntos (en itálicas o negritas)
- Edición a partir de la segunda edición, se abrevia con (ed.) (minúsculas y va entre paréntesis)
- Lugar de publicación
- Editorial

Publicaciones periódicas

- Autor Apellido(s) e inicial(es) del nombre

- Fecha de publicación
- Título del artículo
- Título de la revista
- Volumen
- Número si es una revista de paginación separada
- Páginas si es un periódico o magacín se utiliza p. o pp. antes del número o números de la página. Si se trata de una revista, únicamente se indica los números de página sin poner p. o pp.
-
- Bibliotecas UNAM
- Habilidades Informativas
- ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?

¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?

Una cita es la idea que se extrae de un documento de manera textual o parafraseada que sirve de fundamento al trabajo de investigación. La cita se coloca en el texto y es complementada con los elementos que identifican al documento de la cual se extrajo.

La American Psychological Association (APA) señala que una cita debe incluir autor (o autores), año de publicación y la página de la cual se extrajo la idea. La APA (2006) utiliza las referencias en el texto con un sistema de citación de autor y fecha; todas las citas que aparecen en el texto deberán ordenarse alfabéticamente en una lista de referencias

bibliográficas al final del trabajo (p. 220).

¿Para qué debemos citar?

Para:

- Ampliar un texto.
- Reforzar o aclarar una idea.
- Argumentar o referir a las fuentes en las que está fundamentado el trabajo.
- Remitir a otras secciones del texto.
- Iniciar una discusión.
- Dar una definición.

¿Qué se cita?

- Las ideas, opiniones o teorías de otra persona.
- Cualquier dato, estadística, gráfica, imagen –cualquier información- que no sea de conocimiento público (hechos para los que no es necesario citar la fuente).
- Cualquier referencia a las palabras de otra persona.
- El parafraseo de las palabras de otra persona.

Clasificación de las citas

Cita Textual o directa

Una cita textual debe ser fiel y transcribir el texto palabra por palabra de otro autor o de un documento propio previamente publicado; al hacerlo el texto se pone entre comillas acompañado de los datos del autor, año y número de la página de donde se extrajo.

Los elementos de una cita textual pueden colocarse en distinto orden, dependiendo si lo que se quiere enfatizar es el contenido, el autor o el año de publicación.

Cita textual corta Tiene menos de 40 palabras y se incorpora al texto que se está redactando entre comillas dobles. **Cita textual corta con énfasis en el contenido** El contenido de la cita va en primer lugar entre comillas y al final entre paréntesis el autor o autores, el año y la página. Ejemplo:

"La incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio, 1991, p. 29).

Cita textual corta con énfasis en el autor Se anota primero el apellido del autor(es), seguido por el año que va entre paréntesis, a continuación la cita entre comillas y finalmente, entre paréntesis también, la página de donde se tomó la cita. Ejemplo:

Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio (1991) señalan que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).

Cita textual corta con énfasis en el año En este caso se anotará primero el año seguido del nombre del autor, la cita entre comillas y al final, entre paréntesis, la página. Ejemplo:

En 1991, Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio señalaron que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo...es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29).

Cuando se omite parte del texto en una cita, éste se reemplaza en la oración con puntos suspensivos (...), como se aprecia en los ejemplos anteriores. Cuando se agrega una idea ajena al documento original ésta debe ir entre corchetes []. Ejemplo:

"Este diseño [diseño con posprueba únicamente y grupo de control] incluye dos grupos, uno recibe el tratamiento experimental y el otro no (grupo de control)".

Cita textual larga Es mayor de 40 palabras y se escribe en una nueva línea sin comillas. Todo el párrafo se pone a una distancia de 1.3 cm desde el margen izquierdo y no se utiliza el espaciado sencillo. A continuación se ejemplifica una cita textual larga con énfasis en el autor:

Para Dennis Coon (1998)

La comprensión es el segundo objetivo de la psicología se cumple cuando podemos explicar un suceso. Es decir, **comprender** por lo general significa que podemos *determinar las causas de un comportamiento*. Tomemos como ejemplo nuestra última pregunta ¿por qué? La investigación sobre la "apatía del espectador" ha mostrado que las personas a menudo no ayudan cuando se encuentran cerca otras personas que podrían ayudar (p. 7).

Cita no textual o indirecta

La cita no textual o indirecta consiste en un resumen breve o parafraseado de una parte de la obra o de toda ella. Existen dos tipos de citas no textuales, la específica y la general.

Cita no textual específica Se refiere a una parte de la obra, se escribe sin

comillas e incluye la o las páginas de donde se ha resumido. Ejemplo:

Martínez de Souza, J. (1999) considera que las tablillas de arcilla son el soporte más antiguo que se conoce del libro... (p. 41).

Cita no textual general Resume el contenido total de un escrito va sin comillas y no se agrega el número de páginas. Ejemplo:

Romero (1993) señala que...

Romero y Arias (1994) son de opinión que...

Villouta, Rodríguez y Zapata (1985) se refiere a...

Al igual que las citas textuales, las citas no textuales pueden enfatizar el autor, el contenido de la cita o el año de publicación.

Cita de cita

Es cuando se menciona un texto citado por otro autor y del que no se ha conseguido el original, la cita debe contener la expresión citado por.

La enciclopedia se puede definir como “aquella obra de referencia que reúne el saber y la experiencia de una determinada clase de sociedad y relaciona los nombres que esa sociedad conoce por artículos o entradas en un orden, comúnmente alfabético o sistemático, abarcando bien áreas generales o particulares del conocimiento y da, al menos, una explicación básica de cada uno de los términos empleados. (Martín, p. 95-96 1995, citado por Escalona 2001).

Al igual que en la redacción de las citas textuales y las citas no textuales, las citas de citas también pueden enfatizar el autor, el contenido de la cita o el año de publicación.

La referencia bibliográfica

Una referencia bibliográfica es el conjunto de elementos suficientemente detallados para identificar la fuente de la cual se extrae la información.

Las referencias incluyen elementos esenciales y complementarios. Los esenciales son aquellos sin los cuales no se podría identificar un documento como autor, título y pie de imprenta. Los elementos complementarios son datos útiles que se agregan a los esenciales, por ejemplo números de páginas, nombre del traductor, prologuista, colección o serie, número de tomos, etc.

Directrices para redactar referencias bibliográficas

Documentos impresos

En la tabla que sigue se muestran los elementos que deben incluir las referencias bibliográficas para documentos impresos. Asimismo, se presenta el orden de estos elementos y la puntuación de cada uno.

- Autor Apellido e inicial(es) de los nombre(s)
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del trabajo y subtítulo, si hay, separados por dos puntos (en itálicas o negritas)
- Edición a partir de la segunda edición, se abrevia con (ed.) (minúsculas y va entre paréntesis)
- Lugar de publicación
- Editorial

Publicaciones periódicas

- Autor Apellido(s) e inicial(es) del nombre
- Fecha de publicación
- Título del artículo
- Título de la revista
- Volumen
- Número si es una revista de paginación separada
- Páginas si es un periódico o magacín se utiliza p. o pp. antes del número o números de la página. Si se trata de una revista, únicamente se indica los números de página sin poner p. o pp.

Documentos electrónicos

Un documento electrónico es cualquier información almacenada en un soporte informático que se consulta mediante una computadora, como libros, artículos de revistas, artículos de periódicos, ponencias, base de datos, sitios Web, listas de interés, entre otras.

Lo anterior, hace que las referencias para este tipo de publicaciones presenten variables y particularidades en la redacción. Por ejemplo, una referencia a un documento electrónico incluirá los datos que se presentan a continuación.

- Autor Apellido(s) e inicial(es) del nombre

- Fecha de publicación
- Título del documento
- Fecha de consulta
- Dirección URL - Universal Resource Locator

Cómo organizar la lista de referencias

Las referencias bibliográficas se escriben al final de un artículo científico, una tesis, un libro, etc., éstas deben anotarse en una lista alfabética por apellido del autor y deben ofrecer la información precisa y completa para identificar y localizar cada una de las fuentes citadas en el texto. Ver [Cómo organizar la lista de referencias](#).

A continuación algunas pautas para organizar la “lista de referencias”.

- Las referencias bibliográficas se organizan en orden alfabético por los apellidos de los autores o por los títulos cuando los primeros no aparecen.
- Alfabetice letra por letra y palabra por palabra, por ejemplo, Corral precede a Corrales.
- Si hay más de una referencia de un mismo autor, se ponen en orden cronológico, de la más antigua a la más reciente.
- Si el autor referenciado tiene más de dos trabajos publicados en el mismo año, al final de cada año se agrega las letras a, b, c, etc., según corresponda y el título se ordena alfabéticamente.

- Cuando hay más de una referencia de un mismo autor, el nombre del autor no se repite, se sustituye un margen de 1.5 cm.
- Si aparece una obra de un autor y otra del mismo autor pero con otras personas, primero se pone la de autoría única y luego la de coautorías.
- Se debe dejar un margen de 1.3 cm a partir de la segunda línea de cada referencia.

Ejemplo de una lista de referencias siguiendo las directrices que marca la APA.

Lista de Referencias

Buendía, A. (2005). A propósito de las cardiopatías congénitas. *Archivos de Cardiología de México*, 75(4), 387-388.

Flores, A. (1999). *La reorganización de la biblioteca del Hospital Mocol*. México: UNAM, Facultad de Filosofía y Letras. Tesis de Licenciatura en Bibliotecología.

Higashida, B. (1995). *Educación para la salud*. México: Interamericana Mac Graw Hill.

Juárez, B. y Martínez, P. (2000). *El uso de metadatos en la biblioteca digital*. Trabajo presentado en las XXXI Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía de 2000.

----- (2001). *Uso de los metadatos en el orden documental*. Trabajo presentado en las XXXII Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía de 2001.

Maza de Gil, B. (1980). *Diccionario técnico de biblioteconomía*. (4a ed.).

México: Trillas.

Morales, L., Domínguez, A., Sánchez, C., Alcántara, B., Cruz, H., Echeverría, M., et al. (2001). *Lengua y Comunicación*. México: Porrúa.

Organización Internacional de Normalización (1997). *ISO 690-2 Primera edición 1997, 11-15. Información y Documentación: Referencias bibliográficas*. Suiza: ISO. Recuperado el 18 de septiembre de 2007, de <http://biblioteca.ucv.cl/herramientas/citaselectronicas/iso690-2/iso690-2.html>

Rodríguez, J. L. (2007). Comunidades virtuales, práctica y aprendizaje: Elementos para una problemática. *Teoría de la educación: Educación y cultura en la sociedad de la información*. 8(3), 6-22. Recuperado el 13 de octubre de 2008 de la base de datos IRESIE.

Vargas, M. (1982, Sept.). El elefante y la cultura. *Revista Vuelta*, 13-16.

Conclusión

Una cita es la idea que se extraemos de un documento de manera textual o parafraseada que sirve de fundamento al trabajo de investigación. La cita se coloca en el texto y es complementada con los elementos que identifican al documento de la cual se extrajo. Lo más importante es que tenemos un soporte de guía lo que más ayudó de la citas fue en investigar de como se colocan lo más difícil de la citas fue que todo tiene un orden de como se hace.

Referencias

Universidad Nacional Autónoma de México. (2017) *¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?. Bibliotecas UNAM*.
www.bibliotecas.unam.mx

