

See discussions, stats, and author profiles for this publication at: <https://www.researchgate.net/publication/378035450>

Citación, referencias y estilo APA

Chapter · June 2023

CITATIONS
0

READS
46

4 authors:



Fuensanta Lopez Rosales
Autonomous University of Nuevo León

58 PUBLICATIONS 697 CITATIONS

SEE PROFILE



José Luis Jasso Medrano
Autonomous University of Nuevo León

50 PUBLICATIONS 386 CITATIONS

SEE PROFILE



Raquel A Benavides-Torres
Autonomous University of Nuevo León

196 PUBLICATIONS 449 CITATIONS

SEE PROFILE



Juan Ramón Becerra-Guajardo
Universidad del Valle de México

15 PUBLICATIONS 21 CITATIONS

SEE PROFILE

Citación, referencias y estilo APA

Fuensanta López Rosales¹
José Luis Jasso Medrano¹
Raquel Alicia Benavides Torres¹
Juan Ramón Becerra Guajardo¹

Un documento científico representa el fruto de la capacidad intelectual, la voluntad y el esfuerzo de su autor. Sin embargo, dicho material puede considerarse inacabado si carece de ciertos aspectos formales de contenido que son necesarios para darle consistencia y valor.

Estos aspectos formales son generales dependiendo del tipo de proyecto que se va a presentar (Flores, 2009). Sin embargo, también puede haber algunas directrices específicas que se le solicitan al autor y que pueden variar de las generales (Viadero, 2007). No obstante, hay aspectos básicos que se deben contemplar (Zavala, 2009) aunque podrían ser distintos dependiendo de las revistas o casas editoriales, ya sean universitarias o comerciales. A continuación, se presentarán algunas sugerencias del formato de un manuscrito. Por ejemplo, cuando se trata de una propuesta de un proyecto de tesis o un protocolo de investigación es necesario incluir aspectos básicos como los siguientes:

1. Nombre del autor;
2. Edad y sexo;

¹ Universidad Autónoma de Nuevo León, México.

3. Preparación académica previa, es decir, los estudios realizados a la fecha;
4. Datos de la institución donde se desempeña, así como su categoría (docente) y una breve descripción de las labores que realiza;
5. Título que propone del proyecto de tesis, o protocolo de investigación, así como la definición del área que abarca. También sería importante incluir una descripción de la relación que guarda la temática que aborda con la labor académica y profesional que realiza;
6. El nombre de la institución en la cual se realizará la defensa de la tesis;
7. El nombre del asesor propuesto, sin olvidar su grado y categoría académica;
8. La fundamentación científica de la investigación, que incluye aspectos como:
 - a) Planteamiento y delimitación del problema;
 - b) Antecedentes del mismo;
 - c) Justificación, haciendo referencia a la literatura publicada sobre estudios similares recientes;
 - d) Hipótesis y objetivos generales;
 - e) Descripción de la estrategia metodológica;
 - f) Un breve análisis de factores como la facilidad y posibilidad de realizar el proyecto, su conveniencia y utilidad, así como su costo en tiempo y recursos y la contribución que hará el estudio al campo de conocimiento científico.
9. La lista de actividades a realizar y su cronograma de trabajo;
10. La bibliografía más relevante consultada y citada sobre el tema.

Una vez concluida la tesis, la redacción del escrito deberá contener, principalmente, la portada y secciones como páginas preliminares, desarrollo del trabajo de investigación, aproximación bibliográfica, anexos documentales, tablas y gráficas.

La portada es la cara del trabajo escrito. Debe contener el nombre de la institución educativa donde se presenta (parte superior); el título del contenido (al centro); ahí mismo más abajo, especificar que se trata de una tesis de grado y la denominación correcta del título académico al cual se opta; los nombres del autor y su asesor (esquina inferior derecha) y lugar y fecha de aprobación (al pie de página).

El título debe expresar, en síntesis, el contenido; la longitud recomendada para un título debe ser de aproximadamente 12 palabras. Si este es demasiado largo, se debe dividir en secciones acomodadas a manera de pirámide inversa. Se debe usar letra mayúscula solo para la inicial.

Las páginas preliminares son aquellas que aparecen al inicio del material: página en blanco, página del título, página de aprobación, página de dedicatorias (que puede omitirse), página de reconocimientos (opcional), resumen, índice general, índice de tablas, de cuadros, de figuras o ilustraciones.

La página de aprobación debe contener el nombre de los sinodales y la indicación de que son ellos los asignados por la institución educativa para evaluar el trabajo que se presenta. En la parte superior, al centro, debe anotarse el título del trabajo; debajo a la derecha el nombre del autor. Y más abajo la indicación de los sinodales y la institución. Y a continuación los nombres de los sinodales dando espacio para sus firmas.

En la página de dedicatoria se mencionan a quienes se les reconoce alguna contribución al trabajo, ya sea profesional, moral, económica, espiritual o de cualquier otra índole. Puede estar dirigido a la familia o personas cercanas (padres, cónyuge, pareja, abuelos, hijos, amigos), profesores, compañeros, grupos a los que pertenece, inclusive dedicatorias basadas en la religión del autor, o cualquier otra dedicatoria que el autor considere, ya que se refiere a un reconocimiento personal. Este apartado es opcional y queda a juicio del autor. Por lo general son breves y pueden ir situadas en el margen derecho, en el centro o en la parte inferior de la página.

En cuanto a los reconocimientos, estos también son opcionales, y se refieren al agradecimiento por el apoyo, ayuda, colaboración, asesoría y asistencia que se recibió en el proceso y que contribuyeron a la realización del trabajo. Se puede considerar todo apoyo económico, científico y/o material de profesores, personas, directivos, organismos, etc. El formato puede variar, pero se recomienda ser breve.

El resumen debe contener el título del trabajo en la parte superior y centrado, con el nombre del autor y del asesor debajo a la derecha, además de consistir en una exposición clara, concreta y concisa, de entre 150 y 250 palabras escritas a un espacio. Los puntos principales que se deben considerar en el resumen es una visión sintética del tema, así

como de la metodología empleada, los resultados obtenidos y las conclusiones del trabajo.

El índice general consiste en la relación de los capítulos, secciones, subsecciones, anexos, etc., y los números de las páginas que corresponden al inicio de los mismos. El formato del índice varía de acuerdo al modelo tradicional y el decimal, pues el primero se usa una combinación de números romanos y arábigos con letras mayúsculas y minúsculas seguidas de un punto: I.- A.- 1.- a.- y en cada subdivisión se va recorriendo el margen izquierdo hacia la derecha para que coincida el inicio del texto del apartado anterior con el indicador de la subdivisión siguiente, mientras que en el formato decimal se emplea un solo código de símbolos, el de números arábigos: 1.- 1.1.- 1.1.1.- 1.2.- etc.

En el índice de tablas, se enuncia la relación del número de tabla, título y página en donde aparece. En el índice de cuadros se especifica el número de cuadro, título y página en donde aparece. En el de figuras o ilustraciones debe consignarse el número de figura o ilustración, con su título y página correspondiente.

El desarrollo del tema es el cuerpo central del trabajo y consiste en una serie de capítulos organizados que detallan las etapas del mismo. El orden varía, aunque por lo general consiste en: introducción, antecedentes, definición del problema, formulación de hipótesis y objetivos, métodos y procedimientos, análisis y discusión de resultados, conclusiones y recomendaciones, aproximación bibliográfica.

La bibliografía incluye los artículos, libros, capítulos de libros, tesis, etc., que han sido utilizados por el investigador para elaborar su tesis o su protocolo de investigación. El anexo documental incluye información adicional como datos, encuestas, cálculos, etc., que se utilizaron y se utiliza para ampliar algún aspecto tratado en el cuerpo del trabajo. Finalmente, se puede incluir una última página con el currículum vitae reseñando los aspectos personales y profesionales más destacado del autor del trabajo. Al pie de página se incluye la dirección del autor.

En cuanto al formato de páginas se recomienda la medida estándar que calcula en promedio entre 260 y 340 palabras por página. Su número de renglones es 27, escritos a doble espacio, aunque puede variar si se introducen notas a pie de página o tablas. Los márgenes son de 2.5 cm o 1 pulgada para todos, excepto el izquierdo que es de cuatro

para facilitar la encuadernación, además, el asesor de tesis puede especificar diferentes márgenes.

Se permite utilizar diferentes fuentes en los documentos de estilo de la American Psychological Association (APA, 2020). La variedad de fuentes permitidas es la siguiente: Calibri de 11 puntos, Arial de 11 puntos, Lucida Sans Unicode de 10 puntos, Times New Roman de 12 puntos, Georgia de 11 puntos y Computer Modern normal. Se puede utilizar la misma fuente en todo el documento a excepción de las imágenes de figuras donde se utiliza una fuente Sans Serif con un tamaño de entre 8 a 14 puntos.

El número de las páginas debe ir al margen superior derecho. Las páginas preliminares pueden anotarse con número romanos en minúsculas. El cuerpo del trabajo con números arábigos y los anexos con romanos en mayúscula. En cada una de estas áreas se comienza a numerar a partir de uno y quedan sin paginar las primeras hojas, es decir, van en blanco la del título, aprobación, dedicatoria, reconocimientos, resumen, índice general, índice de tablas, índice de cuadros, índice de gráficas y la primera página de cada capítulo, conclusiones, bibliografía y anexos, o se puede dar una clasificación de letras.

El margen derecho suele presentar problemas para quedar en línea, ya que depende de las palabras del texto. Para ello hay dos opciones: separar las palabras por sílabas con un guion o el uso del “justificado” en computadoras, donde se amplía el espacio entre las palabras.

El título, introducción, capítulos, conclusiones, bibliografía y anexos siempre inician la página sin enumerar y aparecen destacados del resto del texto. El texto se puede presentar con el doble de separación que entre párrafos. Como recomendación nunca se debe cerrar una página con título sin por lo menos acompañarlo con un renglón de texto. Los subtítulos nunca deben dejarse al pie de página sin texto. Van destacados del resto del texto y tienen que presentarse con el doble de separación del párrafo anterior, y separación sencilla del párrafo siguiente.

En el estilo APA, la manera de organizar los títulos del trabajo consta de 5 niveles, es decir, el nivel 1 es el nivel más importante, el nivel 2 es un subtítulo del nivel 1, el nivel 3 es un subtítulo del nivel dos y así sucesivamente con el 4 y el 5 (Tabla 16.1).

Tabla 16.1. Niveles de encabezamiento

Nivel	Formato
1	Centrado, Negrita, Título del encabezado del caso El texto comienza como nuevo párrafo.
2	Alineación a la izquierda, Negrita, Título del encabezado del caso El texto comienza como nuevo párrafo.
3	<i>Alineación a la izquierda, Negrita Cursiva, Título del encabezado del caso</i> El texto comienza como nuevo párrafo.
4	Sangría, Negrita Cursiva, Título del encabezado del caso, Finalización con un punto. El texto comienza en la misma línea y continúa como párrafo regular.
5	<i>Sangría, Negrita Cursiva, Título del encabezado del caso, Finalización con un punto.</i> El texto comienza en la misma línea y continúa como párrafo regular.

Fuente: elaboración propia.

En el título, las palabras principales comienzan en mayúscula y las palabras menores están en minúsculas. En el caso de la oración, la mayor parte de las palabras mayores y menores están en minúsculas.

Los párrafos no deben comenzar en el margen izquierdo, la primera línea debe tener una “sangría” o espacio libre de 0.5 pulgadas (1.27 cm) del margen izquierdo. Se deberá utilizar la tecla de tabulación para insertar la sangría (es probable que la configuración determinada sea de 0.5 pulgadas) y no se recomienda el uso de la barra espaciadora para crear sangrías. Con ello se pretende indicar que, si bien se continúa hablando sobre el mismo tema o subtema, hay un cambio en la idea u enfoque. Cada párrafo tiene una estructura temática interna.

El uso del encabezado de pie de página en trabajos estudiantiles deberá ser solo el número de página (la página de portada o título lleva el número 1) y en encabezado (el encabezado de página es una versión agregada del título de su trabajo).

En referencia a la documentación, por lo común en el trabajo de investigación ponemos datos, o ideas propias, pero también de otros autores, por ello hay que reconocer al autor que ha generado las ideas y señalarlo. La cita nunca sustituye al texto propio, es decir, no se pueden exponer las ideas con las palabras del autor. La cita sirve de apoyo. Las

citas además no pueden formar la parte más notable del texto, ni ocupar la mayor parte del texto que presentamos.

Respecto a las notas de pie de página, en el texto aparece un número arábigo algo más pequeño de tamaño al final de la cita o idea que se ha redactado en el texto (superíndice). Si no puede realizarse tal operación, se indica el número algo normal entre paréntesis, dejando un espacio delante y otro detrás del paréntesis: (Cfr. FOX, D. J.: 1981, p. 369) para libros citados anteriormente, y cuya idea parafraseamos nosotros y (Cfr. *Ibidem*, p. 344) para libros que se repiten en la cita siguiente y cuya idea parafraseamos nosotros.

En la presentación de tablas, cuadros y figuras, se enumeran con arábigo a lo largo de todo el trabajo y deben quedar separadas un espacio de texto anterior y posterior. El título no debe exceder el formato de la tabla. Puede presentarse justificado o en forma de pirámide.

En la presentación de tablas, cuadros y figuras siempre ha de quedar enmarcada, indicando de ese modo sus límites. Las abreviaturas y símbolos empleados deben explicarse en el pie de la tabla. Si se vuelve a emplear, es suficiente indicar en la primera que así se entenderá a lo largo del trabajo.

El estilo APA fue desarrollado por científicos sociales y de la conducta para uniformar la escritura científica. Familiariza al lector con aspectos éticos del proceso de publicación. Actualmente se utiliza en gran parte del mundo para trabajos de clase, informes de investigación, estudios empíricos, revisiones de literatura, artículos teóricos, etc., ya que describe la estructura del manuscrito, su contenido y su forma.

Algunas de las indicaciones más valiosas seguidas por gran número de investigadores son las siguientes:

El estilo APA usa el sistema autor-fecha para las citas y pueden ser indirectas (paráfrasis) o directas (textuales). Se utiliza una cita indirecta cuando se utiliza una idea, pero sin las mismas palabras del autor, por lo que se reproduce expresándola de una manera distinta (sin cambiar el sentido de la idea original). Es importante señalar que es necesario darle el crédito indicando la cita, independientemente de haber parafraseado la idea. Por otra parte, la cita directa implica una cita textual, por lo que se reproduce la idea tal cual lo expresa el autor original.

El reafirmar la idea de otro autor usando sus propias palabras es llamado paráfrasis. Esta acción permite sintetizar la información expuesta además de brindar el reconocimiento a los autores de la idea.

En cuanto a las citas directas, se pueden utilizar cuando: (1) se pretende reproducir una definición exacta; (2) cuando el autor haya dicho algo memorable o sucinto; (3) cuando desea responder a una redacción exacta.

La cita se debe proporcionar dentro del texto, en el párrafo en el que se está citando al autor, además se puede utilizar en tablas, figuras, notas al pie o apéndice. Como se ha mencionado anteriormente, la cita implicaría principalmente el apellido del autor y el año de publicación. En el texto se pueden presentar de tres maneras:

1. Si el apellido del autor forma parte de la oración, se incluye solo el año de publicación entre paréntesis. Ejemplo de cita indirecta: *Ochoa (1995) encontró que el desarrollo de la...*
2. Si el apellido del autor y la fecha de publicación no forman parte de la oración, ambos se incluyen entre paréntesis separados por una coma. Ejemplo de cita indirecta: *En una reciente investigación se encontró que [...] la nula relación entre ambas variables (Ochoa, 1995).*
3. Si el apellido del autor y la fecha de publicación son parte de la oración, no se usa el paréntesis. Ejemplo de cita indirecta: *En 1995, Ochoa encontró que la relación entre...*

El estilo APA no utiliza las notas a pie de página para realizar referencias de las citas, pero se puede utilizar para notas de contenido, de permisos de derechos de autor y como nota de autor. La nota de contenido se refiere a la información que complementa o amplía el texto, cuidando que no sea muy extensa o poco relevante. La nota de derechos de autor se refiere al reconocimiento de material con los cuales se presenta los créditos correspondientes y usualmente se utilizan para citas textuales extensas, material gráfico o adaptación de contenidos.

Algunas pautas para el uso de citas son: (1) la ortografía de los nombres de los autores y las fechas de publicación deberán coincidir en la lista de las referencias; (2) se deberán citar solo los trabajos que se han leído e ideas que se hayan incorporado en el texto; (3) se deberán citar

fuentes para documentar todos los hechos y cifras que mencionan en el texto, esto con el fin de eliminar ambigüedades.

Como nota adicional, el número de citas utilizadas en el texto dependerá del objetivo del trabajo, por ejemplo, los documentos de revisión literaria generalmente cuentan con una lista exhaustiva de referencias y citas.

Hay que destacar que el presentar ideas, palabras o fragmentos de texto que no son propias, se considera como plagio, ya sea deliberado o no intencional. Esta acción es una falta a los esfuerzos de los autores originales al no reconocer sus contribuciones. Por otra parte, se considerará autoplagio el hecho de presentar un trabajo ya publicado, debido a que no se considera ético engañar a los lectores al hacer parecer que se presenta nueva información.

A continuación, se presentarán algunos ejemplos básicos que se relacionarán en la redacción de un manuscrito formal. Habrá que tomar en cuenta los tres tipos de presentaciones de citas que se han mencionado anteriormente.

Citas indirectas de un solo autor

Cuando el trabajo incluya solamente un autor, se deberá incluir en la cita el apellido del autor y el año de publicación. A continuación, se presentarán tres ejemplos con los tipos de presentaciones de cita:

- En una investigación reciente sobre el uso de las redes sociales, se encontró que el uso del móvil es el dispositivo principal de acceso (Jasso, 2018).
- Jasso (2018) encontró en su reciente investigación que el uso del móvil es el dispositivo principal de acceso de las redes sociales.
- En el año 2018, Jasso encontró que el uso de móvil es el dispositivo principal de acceso a las redes sociales.

Citas indirectas de dos autores

Cuando un trabajo tenga dos autores, siempre se deberán citar ambos dentro del texto. Se recomienda utilizar el símbolo “&” para unir los apellidos

dentro del paréntesis. Fuera del paréntesis, también se puede utilizar la “y” como parte de la redacción del manuscrito formal. A continuación, se presentarán un ejemplo con los tres tipos de cita.

- En una investigación reciente sobre el uso de las redes sociales, se encontró que el uso del móvil es el dispositivo principal de acceso (Jasso & López, 2018).
- Jasso y López (2018) encontraron en su reciente investigación que el uso del móvil es el dispositivo principal de acceso de las redes sociales.
- En el año 2018, Jasso y López encontraron que el uso de móvil es el dispositivo principal de acceso a las redes sociales.

Citas indirectas de tres o más autores

En el caso de que el texto incluya tres o más autores, se deberá citar únicamente el apellido del primero de ellos, seguido por “*et al.*” y el año de publicación. Esto aplicará desde la primera cita del texto y las subsiguientes. Por ejemplo:

- En una investigación reciente sobre el uso de las redes sociales, se encontró que el uso del móvil es el dispositivo principal de acceso (Jasso *et al.*, 2018).
- Jasso *et al.* (2018) encontraron en su reciente investigación que el uso del móvil es el dispositivo principal de acceso de las redes sociales.

Se recomienda el uso de “*et al.*” dentro de la redacción de un manuscrito formal. Procede de una expresión latina y significa “y otros”.

Citas indirectas, parafraseo largo

Cuando una paráfrasis continúa por varias oraciones se puede citar el texto parafraseado en la última mención. Una vez citado el trabajo no es necesario repetir la misma cita.

- Jasso *et al.* (2017) mencionan que el uso problemático del móvil tuvo una alta correlación con el uso de las redes sociales, también,

la frecuencia de uso del teléfono se relacionó más con la conducta adictiva a las redes sociales, coincidiendo que el uso problemático del móvil podría ir más encaminado por la conducta adictiva a las redes sociales que por la dependencia del dispositivo en sí, siendo un medio de acceso. Además, los resultados coinciden con el aumento de la popularidad de los móviles en los últimos años a partir de la conexión a Internet y redes sociales, siendo un factor de riesgo ante posibles conductas adictivas por su constante conectividad.

Citas de documentos con autores institucionales

En caso de que el texto que se vaya a citar pertenezca a una institución, se deberá escribir el nombre completo cada vez que se cite.

- La Asociación de Internet MX (2018) realizó un estudio sobre los hábitos de los usuarios de Internet [Primera cita].
- Por tanto, los internautas mencionan que el acceso de las redes sociales es la principal actividad que realizan conectados a Internet (Asociación de Internet MX, 2018).

En caso de que el nombre sea extenso y la abreviatura sea conocida, se podrá abreviar a partir de la segunda cita. Por ejemplo:

- Según las normas de estilo de la American Psychological Association (APA, 2019) recomiendan que... [Primera cita]
- Según la recomendación de la APA (2019), podemos concluir que... [Citas subsiguientes]

Trabajos sin autor identificado

Cuando se tiene que citar un documento cuyo autor no está identificado, se recomienda citar dentro del texto las primeras palabras de la entrada de la lista de referencias, siendo el título del documento la opción más usual. Seguido de este, se incluirá el año de publicación.

En caso de que la cita no sea parte del texto y se ponga entre paréntesis, se deberá poner el título o lo que identifique al documento

entre comillas. En caso de que la cita esté dentro del texto, se debe anotar en *itálica*. Por ejemplo, si se va a citar algún artículo, informe, presentación o folleto donde no se especifica el autor, se deberá utilizar el título que identifica a este.

- Según las normas de la APA, se debe referenciar siempre y cuando el documento haya sido citado en el manuscrito de forma directa o indirecta (“Cómo citar y referenciar”, 2019).
- En el documento *Cómo citar y referenciar* (2019), podemos encontrar distintas recomendaciones sobre...

Dos o más trabajos en el mismo paréntesis

En la redacción de un manuscrito, podremos encontrar algunos documentos de los mismos o distintos autores que comparten la misma idea, definición o conclusiones respecto a un tema determinado. Si bien, se pueden citar cada uno por separado, también es posible citar a varios autores dentro de un mismo texto. Esto es esencial para manuscritos cuya extensión de palabras sea limitada, cuando queremos conjuntar distintos trabajos o cuando una misma idea se repite, por lo que sería redundante escribirlos por separado.

Para citar distintos documentos, se deberán escribir los apellidos separados por punto y coma dentro de un mismo paréntesis, organizados en orden alfabético por el apellido del primer autor. Por ejemplo, cuando se citan diversos estudios que han sido antecedentes sobre el estudio de un tema.

1. Diversos estudios han estudiado el impacto de las redes sociales en jóvenes (Becerra, 2017; Jasso y López, 2018; Kuss & Griffiths, 2011).

En caso de citar dos o más trabajos de un mismo autor, se deberán organizar por el año de publicación. Solo es necesario agregar el apellido del autor una vez dentro del paréntesis, incluyendo solamente el año separado por comas. En caso de documentos que se encuentren “en prensa” (sin publicar), se deberá incluir al final. Por ejemplo, diversos estudios que ha realizado un autor sobre el estudio de un tema.

- Respecto al estudio de las redes sociales, Jasso (2016, 2017) ha concluido que...
- Por tanto, se puede concluir que [...] (López, 2014, 2016, 2019 en prensa).

Trabajo discutido en una fuente secundaria: en ocasiones, el documento que estamos citando incluye datos que nos pueden parecer muy relevantes, sin embargo, no le pertenecen a dicho autor. Esto no sería problema si encontramos la fuente original de la cita y podremos incluir dicho aporte en nuestro manuscrito. Sin embargo, en muchas ocasiones esta fuente no está disponible, por lo que es imposible encontrar el documento original para citarlo. Si esta información es muy importante de agregar a nuestro manuscrito, lo recomendable sería hacer una “cita de una cita”. Es decir, citar al autor de la fuente original, aclarando que ha sido citado en el autor del documento que se ha revisado. Por ejemplo, un estudio cuya fuente original no está disponible.

- En un estudio reciente realizado en jóvenes mexicanos [...] (Benavides, 2015 citado en Jasso y López, 2019).
- En un estudio de Ochoa (como se cita en López y Díaz, 2017)...

En el ejemplo anterior, se pueden observar las dos fuentes dentro de la cita. Sería incorrecto citar solamente al autor donde sacamos la cita “(Jasso & López, 2019)”, ya que estamos dándole crédito al autor equivocado. De la misma manera, sería incorrecto citar solamente al autor original “(Benavides, 2015)”, ya que no se está tomando directamente las palabras del autor, sino la interpretación de la fuente secundaria de donde estamos tomando la cita, además de no dar el crédito de dónde se obtuvo la información que se está citando.

Una vez citado de manera correcta, es importante señalar que al final solamente se va a referenciar a la fuente secundaria. No se agregaría la referencia del documento original ya que no se obtuvo acceso a este. Por tanto, la referencia será del autor de quien obtuvimos la información. Por ejemplo, tomando en cuenta la cita de un estudio del que ya no se encuentra disponible la publicación.

- En un estudio reciente realizado en jóvenes mexicanos [...] (Benavides, 2015 citado en Jasso y López, 2019).

- En la lista de referencias se deberá incluir solamente a Jasso y López.

La cita directa o textual

Consiste en utilizar exactamente las palabras del autor de la fuente original. Esto suele utilizarse cuando no se puede resumir o parafrasear el texto que se desea citar por alguna razón en especial. Este tipo de cita se utiliza para incluir ideas del autor, pasajes, definiciones, puntos de vista, entre otras.

Hay que resaltar que toda cita textual deberá ser citada de manera correcta, ya que de lo contrario se considerará como plagio. De igual manera, se recomienda que el manuscrito no esté lleno de citas textuales, a menos que sea necesario. Es recomendable utilizar en mayor medida las citas indirectas para la redacción de un manuscrito. Las citas textuales se pueden dividir en dos tipos:

Cita textual corta: en esta se incluye una cita con menos de 40 palabras. Se debe incorporar al texto y estar encerrada entre comillas dobles para delimitarlo del manuscrito, no es necesario ningún formato adicional. Al final de la cita, se deberá incluir el número de la página donde se encuentra originalmente la cita en el texto original. Por ejemplo:

- Como parte de la discusión del estudio, Jasso *et al.* (2017) concluyeron que “a la vez que la popularidad del uso va en aumento, también los focos de alerta para prevenir la conducta no saludable que perjudique a la población” (p. 2837).

Pautas para tomar en cuenta:

- Para cita directa, siempre incluya una cita completa (entre paréntesis o narrativa) en la misma oración que la cita, incluido el número de página.
- Coloque una cita entre paréntesis inmediatamente después de la cita o al final de la oración.
- Para cita narrativa, se debe incluir el autor y año en la oración y luego coloque (al final) el número de página.

- Si la cita aparece al final de una oración, coloque la puntuación final después de cierre de la cita.

Cita textual larga (o en bloque): en esta se incluyen citas con 40 palabras o más. El texto citado textualmente se deberá separar en un bloque independiente para separarlo del manuscrito. Se recomienda que esté a una distancia de 1.3 cm desde el margen izquierdo. En este tipo de cita, se omitirán las comillas. No se agregará la sangría al inicio del párrafo inicial, sin embargo, si hay párrafos adicionales, se deberá agregar en la primera línea de cada uno. Se citará la fuente y el número de página o párrafo entre paréntesis después del punto final. No se agregará un punto después del paréntesis de cierre en ningún caso. En caso de citarlo dentro del texto, se deberá incluir solamente el número de página al final. Por ejemplo:

- En relación al estudio de la conducta adictiva a las redes sociales, Jasso *et al.* (2017) concluyen lo siguiente:

En conclusión, siguen existiendo debates respecto a si debe ser codificado como un trastorno no relacionado a la adicción a sustancias y, o, su significado psicopatológico, sin embargo, es importante seguir investigando el uso de las redes sociales y la conducta adictiva. A la vez que la popularidad del uso va en aumento, también los focos de alerta para prevenir la conducta no saludable que perjudique a la población. (p. 2837)

Ejemplo utilizando el paréntesis:

- Los investigadores han estudiado cómo las personas hablan consigo mismas:

El discurso interno es un fenómeno paradójico. Es una experiencia que es fundamental para la vida cotidiana de muchas personas y, sin embargo, presenta desafíos considerables para cualquier esfuerzo por estudiarla científicamente. Sin embargo, una amplia gama de metodologías y enfoques se han combinado para arrojar luz sobre la experiencia subjetiva del habla interna y sus fundamentos cognitivos y neuronales. (Alderson-Day y Fernyhough, 2015, p. 957)

Cita directa de fuentes con número de página: siempre proporcione el autor, año y el número de página de la cita (tanto en citas entre paréntesis como narrativas en el texto). Por ejemplo:

- Para una sola página utilice “p.” (ejemplo: p. 33, p. 48)

- Para varias páginas use la abreviatura “pp.” y separe el rango de página con un guion (ejemplo: pp. 34-36)
- Para páginas discontinuas use coma entre los números de página (ejemplo: págs. 25, 32)

Cita directa sin número de página

Es probable que dentro de los documentos que estaremos citando, algunos de ellos sean electrónicos. Esto puede generar alguna confusión en caso de que no encontremos el número de página para agregarlo en la cita (por ejemplo, el artículo está directamente en la página web, por lo que no hay páginas dentro del documento). En este caso, una alternativa será indicar el número de párrafo del documento, el nombre de la sección o ambas. Por ejemplo:

- Como parte de la discusión del estudio, Jasso *et al.* (2017) concluyeron que “a la vez que la popularidad del uso va en aumento, también los focos de alerta para prevenir la conducta no saludable que perjudique a la población” (párr. 23).
- Como mencionan algunos autores “a la vez que la popularidad del uso va en aumento, también los focos de alerta para prevenir la conducta no saludable que perjudique a la población” (Jasso *et al.*, 2017, sección de Discusión).
- Como parte de la discusión del estudio, Jasso *et al.* (2017) concluyeron que “a la vez que la popularidad del uso va en aumento, también los focos de alerta para prevenir la conducta no saludable que perjudique a la población” (sección de Discusión, párr. 4).

Si requerimos citar obras audiovisuales podemos realizar citas textuales proporcionando una marca de tiempo para el comienzo de la cita en lugar de un número de página, por ejemplo:

- Las personas con ansiedad social “tienden a utilizar el teléfono celular para evitar situaciones sociales” (Becerra, 2020, 2:12).

Podemos realizar citas directas de secciones numeradas canónicamente, hay que utilizar el nombre del libro, capítulo, verso, línea y/o canto en lugar del número de página, por ejemplo:

- En sus pensamientos “se encuentra la entrada al infinito” (Las puertas del cielo, 1569/2015, Fragmento de los sueños 9:1).

Para obras de teatro, cite el acto, la escena y las líneas, por ejemplo:

- En *Las leyendas del bosque*, Anastasia dijo: “No son los susurros del viento, sino el canto de las aves” (Fernández, 1201/1303, 1.5.20-25).

Lista de referencias

Las referencias bibliográficas es la sección del manuscrito donde se incluyen las fuentes de las citas que han sido utilizadas en el desarrollo del trabajo. Se incluye al final del texto y lleva como título “Referencias”. La lista de referencias proporciona la información necesaria para identificar y recuperar cada obra citada en el texto. Las referencias se deberán ordenar de manera alfabética por los apellidos del primer autor. En caso de que haya más de una obra del mismo autor, estas se ordenarán de la más antigua a la más actual, siendo la más antigua la que estará ordenada en primer lugar.

Podremos diferenciar de una lista de referencias a una bibliografía con los siguientes puntos:

- Una lista de referencias cita obras que apoyan específicamente las ideas, afirmaciones y conceptos de un trabajo.
- Una bibliografía cita obras para antecedentes o lectura adicional y puede incluir notas descriptivas.

Es importante señalar que desde las normas APA, se incluyen las referencias en lugar de bibliografía. Esto es porque solamente se incluirán las fuentes que han sido citadas en el texto. Toda cita deberá estar referenciada y toda referencia deberá estar citada. En caso de tener una referencia que no haya sido citada, se deberá eliminar de la lista. Si hay una cita sin su respectiva referencia, se deberá agregar la referencia a la lista o eliminar directamente la cita.

Los elementos que se deben incluir en las referencias son los siguientes:

- Autor: ¿Quién es el responsable de esta obra?
- Fecha: ¿Cuándo se publicó la obra?

- Título: ¿Cómo se llama esta obra?
- Fuente: ¿Dónde puedo recuperar esta obra?

Utilice signos de puntuación dentro de las entradas de la lista de referencia para agrupar la información:

- Colocar punto después de cada elemento de referencia, no ponga punto después de DOI o URL.
- Use coma entre el apellido y las iniciales de cada autor.
- Use coma entre los nombres de los diferentes autores.
- Use coma entre el nombre de la revista y el número de volumen.
- Use coma entre el número del volumen de la revista y el número de edición.

Autor

Se refiere a la(s) persona(as) o grupo responsable de una obra. Puede ser: un individuo, varias personas, un grupo o una combinación de personas o grupos. Debemos considerar las siguientes pautas para dar formato al elemento de autor:

- Proporcione primero el apellido seguido de una coma y las iniciales.
- Utilice una coma para separar las iniciales de un autor de los nombres de autores adicionales. Si hay dos autores se escribe “&” si es en inglés o una “y” en español.
- No utilice una coma para separar dos autores de grupo.
- Cuando hay 21 o más autores, incluya los primeros 19 nombres, inserte una elipse y luego agregue el nombre del autor final.
- Cuando los nombres de pila se escriben con guion, conserve el guion e incluya un punto después de cada inicial, pero sin espacio.

Como nota adicional, el autor de una página web o sitio web puede estar ubicado en una página o pestaña de “acerca de nosotros” o reconocimientos.

Se tiene que escribir exactamente el nombre del autor como aparece en la obra publicada, incluyendo los apellidos con guion (por ejemplo, Becerra-Guajardo) y apellidos en dos partes (por ejemplo, Jasso

Medrano). Cuando el autor es desconocido o no se puede determinar, el título de la obra debe desplazarse a la posición del de autor, antes de la fecha de publicación; por ejemplo: Ansiedad social (2019). Por otra parte, si el documento está firmado “Anónimo” utilice “Anónimo” como autor.

Fecha

Hace referencia a la fecha de publicación, y puede adoptar una de las siguientes formas: solo año; año mes y día; año y estación; rango de fechas. Las pautas para tomar en cuenta de este elemento son las siguientes:

- Fecha de publicación entre paréntesis.
- Primero el año, seguido de una coma, y luego el mes y día o estación.
- Indique el año en que se produjo la obra.
- Si un trabajo ha sido aceptado para su publicación, pero aún no ha sido publicado, utilizar “en prensa” en lugar de un año.
- Si un trabajo incluye tanto fecha de publicación anticipada en línea como fecha de publicación final, utilizar la fecha de publicación final en la referencia.

Adicionalmente, para libros debemos de utilizar la fecha del *copyright*, para artículo se utiliza la fecha del volumen. Se debe proporcionar una fecha de recuperación en el elemento fuente cuando cite un trabajo no archivado, es decir, la fecha de recuperación, cuando es necesaria, aparece antes del URL (ejemplo: Recuperado el 15 de octubre del 2020, desde <http://...>). Para obras sin fecha, escriba entre paréntesis “s.f.”, por ejemplo: Gutiérrez, (s.f.).

Título

En trabajos que forman parte de un conjunto mayor (por ejemplo, artículos de revistas, capítulos de libros editados), no se debe utilizar el título en cursiva ni con comillas, en cambio, se deben utilizar mayúsculas para la primera letra de la primera palabra y de los nombres propios. No lleva punto final, ni se subraya. En el estilo de normas APA se recomienda el

uso de hasta cinco niveles de títulos y subtítulos. Cada nivel cuenta con un formato propio; nivel 1 centrado • negrita • cada palabra iniciando en mayúscula; nivel 2 alineado a la izquierda • negrita • cada palabra iniciando en mayúscula; nivel 3 alineado a la izquierda • negrita • cursiva • cada palabra, iniciando en mayúscula; nivel 4 alineado a la izquierda • negrita • cada palabra iniciando en mayúscula • con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • con punto final, texto inicia en la misma línea; nivel 5 alineado a la izquierda • negrita • cursiva • cada palabra iniciando en mayúscula • con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • con punto final, texto inicia en la misma línea.

Las obras que son independientes (libros, informes, páginas web y sitios web) utilizan el título en cursiva y en mayúsculas. Para libros e informes, ponga entre paréntesis después del título cualquier información adicional dada en la publicación para su identificación y recuperación (edición, número de informe, número de volumen). Se termina el elemento de título con un punto. Si el título termina con un signo de interrogación o de exclamación, ese signo de puntuación sustituye al punto.

Para series de obras multinivel, por ejemplo, en un manual de tres volúmenes, incluya el título de la serie en la entrada de la lista de referencias. También, para ayudar a los lectores a identificar y recuperar alguna obra fuera de la literatura académica (es decir, obras que no sean artículos, libros, informes, etc.), proporcione una descripción de la obra entre corchetes después del título y antes del punto.

En caso de que encontremos algún documento sin título y sea necesario citar se incluye una descripción de la obra entre corchetes, por ejemplo:

- [Mapa que muestra el índice de suicidios en Monterrey, Nuevo León a partir del año 2005]

Fuente

Si una publicación periódica (es decir, revista, periódico, boletín o bitácora) es la fuente, se debe proporcionar el título de esta, el número de volumen, el número de edición y el rango de páginas o número de artículo, ejemplo:

- *Psicología y antropología*, 6(1), 105-120.

En cuanto a los artículos con número de artículo, se debe escribir la palabra “Artículo” iniciando con mayúscula, seguido del número de artículo en lugar del rango de páginas, por ejemplo:

- *Estudios Sociales*, 19(1), Artículo e0253871.

En el caso de capítulos de libro editados y entradas en obra de referencia la fuente es el libro editado o toda la obra completa. Referente a los medios sociales, se deben de utilizar como fuente siempre y cuando el contenido se haya publicado originalmente en ellos. Cuando un sitio web es la fuente se proporciona el nombre del sitio web (en el caso del título sin cursiva) en el elemento fuente: BBC News, se incluye un punto después del nombre del sitio web, seguido del URL, cuando el autor de la obra es el mismo que el nombre del sitio web, omitir el nombre del sitio en el elemento fuente para evitar repeticiones, el elemento fuente consistirá únicamente en la URL de la obra.

DOI y URL

Se incluye un DOI para todos los trabajos que lo posean, independientemente de que se haya utilizado la versión digital o impresa. Cuando un DOI o URL es muy largo o complejo, se puede utilizar DOI o URL corto si así se desea.

Es importante mencionar que una referencia sin una fuente no puede ser incluida en la lista de referencias porque los lectores no pueden recuperar la obra.

Para el listado de referencias, se deberá seguir los siguientes lineamientos:

- Utilizar sangría francesa a cinco espacios o 0.5 pulgadas (1.27 cm), es decir, sangría a partir de la segunda línea del párrafo.
- Acomodar en orden alfabético la lista de referencias. En caso de repetirse el autor, el trabajo más antiguo deberá acomodarse en primer lugar y así sucesivamente.
- Utilizar comas para separar los nombres de los autores de los apellidos, así como de los demás autores.
- Se deberá agregar “y” antes del último autor en caso de contar con dos o más autores.

- Se invertirán los nombres de los autores, siendo en primer lugar el apellido y en segundo las iniciales de su nombre.
- En caso de haber ocho o más autores, se deberán incluir los primeros seis, agregar tres puntos suspensivos y, finalmente, agregar el nombre del último autor.
- Después de agregar los autores, se agregará un punto y se deberá incluir la fecha de publicación entre paréntesis.
- En caso de no contar con una fecha de publicación, se agregará un (s.f.) que significa sin fecha.
- En caso de que el documento aún no cuente con año de publicación ya que se encuentra en proceso, se agregará el texto “en prensa” dentro de un paréntesis en lugar del año. Estos manuscritos suelen ser versiones digitales de artículos que no han sido evaluados o revisados (*pre-prints*).
- Si el documento cuenta con una publicación anticipada en línea, pero no cuenta con la asignación de número, volumen y número de páginas, se podrá poner “Publicación anticipada en línea” después del nombre de la revista.
- Los nombres de la revista o títulos del libro se deben escribir sin abreviar y en itálica, con cada inicial en mayúscula, es decir, todas las palabras empiezan con mayúscula.
- Los títulos de artículos o capítulos de libro se deben escribir sin abreviar, solamente con la primera palabra en mayúscula (excepto si se cuenta con alguna puntuación dentro del título).
- En caso de que el documento no cuente con alguna información de la referencia, se saltará ese dato y se debe proseguir con el resto de la información.
- En el caso de la referencia de capítulo de libro, se debe especificar los editores de este después del título del capítulo. A diferencia de los autores, el nombre de los editores no se invierte, por lo que se agregará primero las iniciales y finalmente el apellido, seguido de (Eds.) entre paréntesis.
- En el caso de la referencia de un documento electrónico, se debe proveer el DOI (*Digital Object Identifier*) que es el identificador digital y permanente de un objeto. Este identificador ayudará a identificar y localizar el documento electrónico, sirviendo con un

enlace que llevará a la fuente oficial del documento. El DOI se debe ingresar al final de la referencia.

- En caso de que el documento electrónico no cuente con un DOI, se debe proveer el enlace electrónico que ayudará a identificar el documento. Se debe ingresar al final de la referencia, empezando con un “Recuperado de” y enseguida el enlace directo del documento, cuidando que sea el enlace de la página web y no un enlace local de nuestro equipo de cómputo.
- En el caso de los enlaces, se recomienda poner la fecha en la que se recuperó el documento en caso de que este pueda ser modificado o no estar disponible en un futuro (Recuperado el 1 de Abril de 2019, de...).
- Se debe eliminar el formato de “hipervínculo” en los enlaces electrónicos ya que el enlace deberá tener el mismo formato que el resto de las referencias.
- En caso de que el enlace sea muy extenso, se recomienda agregar un espacio antes de un signo de una división o punto de puntuación (por ejemplo: “/” o “.”) donde se considere pertinente pasar el espacio. Al pasar un espacio, en enlace se dividirá y podremos acomodarlo para que el formato de la referencia no se pierda.
- En caso de terminar la referencia con un enlace electrónico, no se deberá añadir un punto final después de la dirección.
- No es necesario proveer la información de la base de datos donde se recuperó el documento electrónico.

A continuación, se presentarán algunos ejemplos de cómo referenciar algunos tipos de documentos:

1. Artículo de revista

Apellido, Iniciales., Apellido, I. y Apellido, I. (año). Nombre del artículo. *Nombre De La Revista, volumen*(número), Página inicial-Página final.

Ejemplo:

Jasso, J. L., y López, F. (2018). Measuring the relationship between social media use and addictive behavior and depression and suicide ideation among university students. *Computers in Human Behavior, 87*(10), 183-191. <https://doi.org/10.1016/j.chb.2018.05.003>

2. Libro

Apellido, Iniciales. (año). *Nombre del libro*. Ciudad, País: Editorial.

Ejemplo:

Benavides, R. A., Castillo, L. C., López, F. y Onofre, D. J. (2009). *Promoción de la salud sexual en jóvenes*. México: Manual Moderno.

3. Capítulo de libro

Apellido, I. (Año). "Título de capítulo". En: Editor (Ed.), *Título de Libro* (pp. xx-xx). Ciudad, País: Editorial.

Ejemplo:

Jasso-Medrano, J. L. y López-Rosales, F. (2018). "Conducta adictiva a las redes sociales en jóvenes". En: *La Psicología Social en México*. (Vol. XVII, pp. 509-526). AMEPSO: México.

4. Tesis

Apellido, I. (Año). *Título de la tesis* (Tesis de "x" grado). Nombre de la institución, ciudad y país.

Ejemplo:

Jasso, J. L. (2018). *Hacia un modelo biopsicosocial explicativo de la conducta adictiva a redes sociales, cibervictimización, depresión e ideación suicida* (Tesis doctoral). Universidad Autónoma de Nuevo León, Monterrey, México.

5. Capítulo de libro editado

Apellido Autor, N. N. (año). Título del capítulo o entrada. En: N. Apellido Editor (Ed.), *Título del libro* (xx ed., Vol. xx, pp. xxx-xxx). Editorial.

Santos, P. (2002). La ciencia en el arte. En: L. Díaz (Ed.), *México: La historia del arte, Arte contemporáneo* (pp. 83-98). Artes escénicas.

6. Entrada de diccionario

MerriamWebster. (Dakota del Norte). Cultura. *En el diccionario Merriam-Webster.com*. Recuperado el 9 de septiembre de 2019 de <https://www.merriam-webster.com/dictionary/culture>

7. Informe de gobierno

Instituto Nacional del Cáncer. (2019). *Tomando tiempo: Apoyo para personas con cáncer* (Publicación NIH No. 18-2059). Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU., Institutos Nacionales de Salud. <https://www.cancer.gov/publications/patient-education/takingtime.pdf>

8. Video de Youtube

El universo. (22 de mayo de 2020). *Nuestro viaje por el universo: pasado, presente y futuro - Documental espacial* [Video]. Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=l-O3Sga_DRg

9. Tweet

Parque Galápagos. (22 de mayo de 2020). *#Isabela | En coordinación con @Salud_Ec #NuestrosGuardaparques fumigan las propiedades de la zona rural de la isla, con el objetivo* [Tweet] [Imagen adjunta]. Twitter. <https://twitter.com/parquegalapagos/status/1263981958532562945>

10. Publicación 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.* Facebook. <https://www.facebook.com/BillGates/photos/a.10150331291841961/10156153388201961/>

11. Página en un sitio web

Fagan, J. (25 de marzo de 2019). *Enfermería clínica cerebral. REA Commons*. Recuperado el 17 de septiembre de 2019 de <https://www.oercommons.org/authoring/53029-nursing-clinical-brain/view>

Como se mencionó anteriormente, en caso de ser un documento digital se agregará al final el DOI o el enlace web. Esperamos que con estas indicaciones hayamos podido orientar en algo el trabajo y la labor de redacción y referenciación de textos científicos en sus diferentes modalidades.

Referencias

- American Psychological Association (APA). (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7^a ed.) [Manual de publicaciones de la Asociación Americana de Psicología]. APA.
- Flores, E. (2009, 21 de enero). *Introducción al Estilo APA, 6ta. ed. Citas, referencias y formato del documento* [Diapositivas]. <https://es.slideshare.net/eflores/introduccion-apa-6ta-edicin>
- Viadero, D. (2007, december 18). *Social-skills programs found to yield gains in academic subjects* [Los programas de habilidades sociales producen beneficios en las asignaturas académicas]. Education Week. <https://www.edweek.org/leadership/social-skills-programs-found-to-yield-gains-in-academic-subjects/2007/12>
- Zavala, S. (2009). *Guía a la redacción en el estilo APA*. https://www.ubu.es/sites/default/files/portal_page/files/guia_estilo_apa.pdf