



FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL

Proyecto de Innovación y Mejora de la Calidad Docente. Convocatoria 2015.

DESARROLLO DE MATERIALES ONLINE DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO.

VÍDEO LECCIÓN: SISTEMA DE REFERENCIAS APA

Hola, soy Vani y os voy a hablar sobre el sistema de referencias APA

APA es un conjunto de **reglas de escritura de material académico** en Ciencias Sociales y por lo tanto en Trabajo Social. Son los criterios de formato que se tienen en cuenta en la mayoría de ponencias de congresos y en las publicaciones científicas de Ciencias Sociales. Hoy nos centraremos en su **sistema de referencia**.

¿Por qué son tan pesados con el APA? ¿Por qué es necesario contar con un sistema de referencias?

Primero, porque es un forma de **“hablar un mismo lenguaje”**, de unificar criterios. Si citamos autores de la misma forma será más fácil encontrar su artículo o libro.

Segundo, porque se pretende un **Trabajo Social basado en la evidencia**. Es decir, las afirmaciones que se realicen deben ser respaldadas por estudios o trabajos que fueron hechos luego de un proceso de indagación más sistemático y no como resultado de una simple opinión.

Entonces, si tengo que citar a algún autor cómo hago?

Si bien no vamos a explicar el manual, vamos con algunos ejemplos:

-El nombre del autor o autora que se cita puede aparecer entre paréntesis o ser mencionado directamente.

“Las mujeres de *Hull House*, y especialmente Jane Addams, colaboraron estrechamente con el departamento de sociología de la Universidad de Chicago, que a su vez abordó problemas sociales desde la perspectiva del Trabajo Social (Deegan, 1990).”

“Deegan (1990) afirmó en su revisión bibliográfica que las mujeres del Hull House...”

-Conviene leer detenidamente ciertas excepciones, tales como la forma de citar documentos oficiales o libros con varios autores.

-Entonces, al final del TFG, en el apartado de Referencias dirá:

Deegan, M. (1990). *Jane Addams and the Men of the Chicago School 1892-1918*. New Brunswick: Transaction Books.

-**Dependiendo del tipo de material que se cite existe un formato u otro**. Así que primero tienes que buscar en el manual qué tipo de material estás citando. (Poner Power Point 2)

En el caso anterior, como era un libro, los autores siguieron el siguiente formato:



FACULTAD DE TRABAJO SOCIAL

Proyecto de Innovación y Mejora de la Calidad Docente. Convocatoria 2015.

DESARROLLO DE MATERIALES ONLINE DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO.

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

-Pero si se tratara de un artículo de revista sería el siguiente:

Apellidos, A. A., Apellidos, B. B. & Apellidos, C. C. (Fecha). Título del artículo. Título de la publicación, volumen(número), pp. xx-xx. doi: xx.xxxxxxx

-¡Ojo! ¡Si el material está en formato electrónico la forma de referencia es diferente!

Ahora algunos consejos:

-Acuérdate que si no citas a otra persona te pueden acusar de PLAGIO.

-Existen numerosos sitios web que poseen manuales, acuérdate que ahora se está siguiendo la **6ta edición**: <http://www.apastyle.org/learn/tutorials/basics-tutorial.aspx> .

-Piensa en utilizar un **gestor de referencias** como, por ejemplo, RefWorks. Te puede hacer la vida mucho más fácil. Muchas bases de datos y la biblioteca de la UCM, Google académico, entre otros sitios, exportan referencias directamente facilitando mucho el trabajo.

-Hazlo **desde el principio**. Cada vez que vas a incluir algo que dijo una persona no dejes el espacio en blanco para rellenarlo más tarde. Es preferible perder algunos minutos que estar completando referencias al final. Siempre se te puede escapar alguna y te puede tocar el típico profe que se las lee una por una y las comprueba.

-Lo citado es lo que aparece en la referencia. ¿Pero qué pasa con aquello que leíste pero luego no incluiste en el texto? ¿No sirve para nada? Te queda para ti, tu trabajo será mejor y sabrás más, luego podrás tener mejores argumentos. **El saber no ocupa lugar**. También lo podrás usar para otros trabajos.

-Las referencias son para ser consultadas. Por eso es importante que estén en orden alfabético del primer autor que aparece.

-¡**Las segundas citas son malas!** Es decir que si un autor habla de otro es mejor buscar a ese “otro”, para asegurarnos que en el camino no se sufrieron los efectos del “teléfono escacharrado”. **La mayoría de los artículos y libros se dejan encontrar.**

-Y para terminar, no lo dejes para el final. ¡Sí, me repito, pero es que es muy importante!