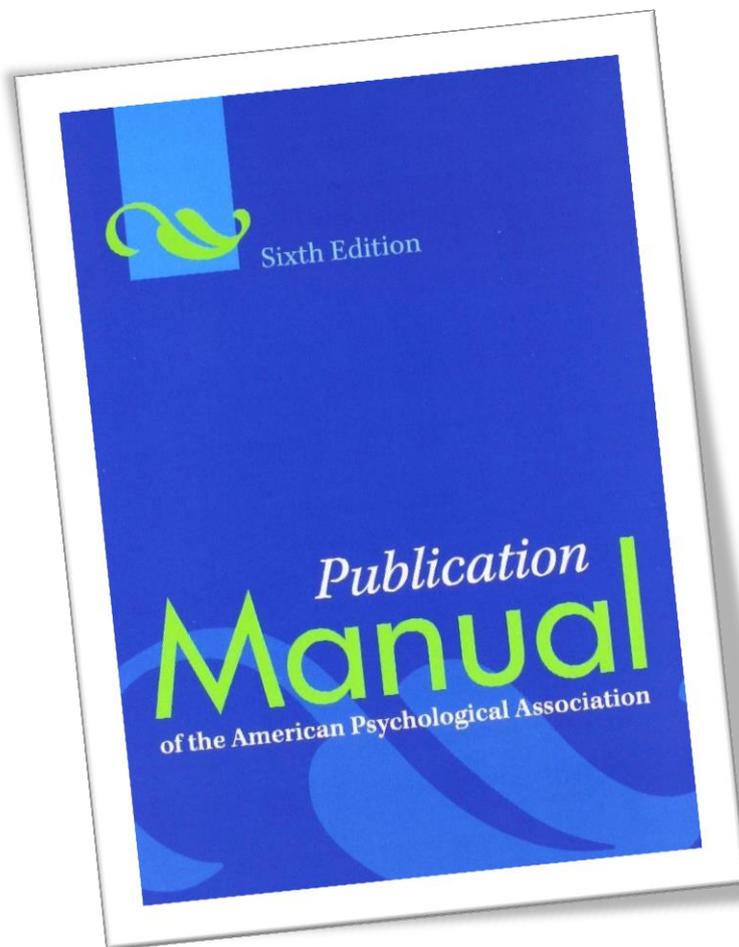


Referencia y Cita de Fuentes de Información:

Manual de Publicaciones APA 6ª ed.



Dra. Rebeca Fernández Mellado

Centro de Enseñanza Superior Don Bosco

Madrid, 2014

Índice

☞	INTRODUCCIÓN	7
☞	CAPÍTULO 1. ASPECTOS PRÁCTICOS DE ESTILO	9
☞	1.1. Los signos de puntuación	11
☞	1.1.1. Espaciados tras los signos de puntuación	11
☞	1.1.2. Punto	12
☞	1.1.3. Coma	12
☞	1.1.4. Punto y coma	13
☞	1.1.5. Dos puntos	14
☞	1.1.6. Raya	14
☞	1.1.7. Paréntesis	14
☞	1.1.8. Corchetes	15
☞	1.1.9. Barra	16
☞	1.1.10. Comillas	17
ζ	1.1.10.1. Comillas dobles	17
ζ	1.1.10.2. Comillas sencillas	18
ζ	1.1.10.3. Comillas para citas incluidas en el texto y citas en bloque	18
☞	1.2. Empleo de las cursivas	19
☞	1.3. Visualización de datos: representación de tablas y figuras	22
☞	1.3.1. Tablas	23
ζ	1.3.1.1. Recomendaciones para la presentación de tablas	23
ζ	1.3.1.2. Formato para la representación de tablas	24
☞	1.3.2. Figuras	26
ζ	1.3.2.1. Recomendaciones para la presentación de figuras	26
ζ	1.3.2.2. Formato para la representación de figuras	27

 CAPÍTULO 2. CITA DE FUENTES DE INFORMACIÓN	29
 2.1. ¿Por qué citar?	31
 2.2. Tipología de citas	32
 2.2.1. Cita directa o textual	32
 2.2.1.1. <i>Citas incorporadas en el texto</i>	33
 2.2.1.2. <i>Citas en bloque</i>	33
 2.2.2. Cita ideológica o paráfrasis	34
 2.2.3. Cita de cita	35
 2.3. Cita de referencias en el texto	36
 2.3.1. Trabajos de un solo autor	36
 2.3.2. Trabajos de múltiples autores	38
 2.3.2.1. <i>Trabajos con dos autores</i>	38
 2.3.2.2. <i>Trabajos con tres, cuatro o cinco autores</i>	38
 2.3.2.3. <i>Trabajos con seis o más autores</i>	39
 2.3.3. Grupos como autores	39
 2.4. Cita de casos especiales	41
 2.4.1. Cita de obras anónimas	41
 2.4.2. Cita de obras clásicas	42
 2.4.3. Cita de fuentes electrónicas sin paginación	42
 2.4.4. Cita de comunicaciones personales	42
 2.4.5. Cita de dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis	43
 CAPÍTULO 3. LISTAS DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	45
 3.1. ¿Qué es una lista de referencias bibliográficas?	47
 3.1.1. Directrices generales	47
 3.2. Elementos de una referencia bibliográfica	48
 3.2.1. Autor y editor	48
 3.2.1.1. <i>Autor</i>	48
 3.2.1.2. <i>Editor</i>	50
 3.2.2. Fecha de publicación	50

	3.2.3. Título	51
	3.2.4. Información de la publicación.....	52
	3.2.5. Información específica para fuentes electrónicas	54
	3.2.5.1. La dirección URL	54
	3.2.5.2. El sistema DOI.....	55
	3.2.5.3. La fecha de consulta.....	56
	3.3. Organización de una lista de referencias bibliográficas	56
	3.3.1. Alfabetización de los nombres.....	56
	3.3.2. Orden de varios trabajos con el mismo autor.....	56
	3.3.3. Orden de varios trabajos con autores del mismo apellido	57
	3.3.4. Orden de trabajos con autores corporativos.....	58
	3.3.5. Orden de trabajos sin autor o anónimos	58
 	CAPÍTULO 4. EJEMPLOS DE REFERENCIA Y CITA DE FUENTES DE INFORMACIÓN	59
	4.1. Libros.....	61
	4.1.1. Libro completo	61
	4.1.2. Capítulo de libro.....	62
	4.2. Publicaciones periódicas	64
	4.2.1. Artículo de revista.....	64
	4.2.2. Artículo de periódico.....	65
	4.3. Tesis doctorales, Tesinas, Trabajos de Fin de Grado (TFG) y Trabajos de Fin de Master (TFM)	66
	4.4. Actas de congresos y simposios.....	67
	4.5. Textos legales	67
	4.6. Medios audiovisuales: películas y grabaciones musicales	69
	4.7. Compilaciones de documentos y documentos de archivo	70
	4.8. Trabajos inéditos o de publicación informal	71
	4.9. Páginas web y bases de datos en línea.....	72
	4.10. Foros en Internet y otras comunicaciones en línea.....	73
 	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	75

 ANEXO I. EJERCICIO PRÁCTICO	79
 Enunciado.....	81
 Preguntas	81
 Documentos	84
 Ejercicios resueltos.....	96
 ANEXO II. ABREVIATURAS	99

INTRODUCCIÓN

EL *MANUAL DE PUBLICACIONES* APA (6ª ED.)



Desde 1952, la American Psychological Association (APA) ha publicado su *Manual de publicaciones* que ya cuenta con seis ediciones en inglés, tres de las cuales han sido traducidas al español. Sus orígenes se remontan a 1929, año en el que se elaboró el primer manuscrito a manos de un grupo de psicólogos, antropólogos y empresarios de lo que sería el antecedente directo de las normas de la APA.

El objetivo que perseguía este grupo heterogéneo de profesionales con la elaboración del manuscrito de 1929 era, como menciona Gary R. VandenBos en el prefacio de la 3ª edición en español del *Manual de publicaciones* de la APA (2010, p. XIV), “establecer un conjunto sencillo de procedimientos o *normas de estilo*, que pudieran codificar los distintos componentes de la escritura científica y así facilitar la comprensión de la lectura”. Este objetivo no solo fue acogido por los psicólogos de la Asociación, sino que se extendió a otros académicos relacionados especialmente con área de las ciencias sociales y conductuales.

Llegados a este punto, cabe plantearse la pregunta: ¿qué es el estilo? Pues bien, el estilo es, según el *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* (2014) en su sexta acepción, “un acuerdo con respecto a la ortografía, puntuación, mayúsculas, y el orden y disposición tipográficos que se siguen en redacción y tipografía”. No existe un estilo único que sea común a todas las disciplinas, por lo que lo habitual es que cada área del conocimiento posea un estilo propio sujeto a sus propias necesidades. Una norma de estilo evita la ambigüedad en la comunicación del conocimiento científico de una disciplina favoreciendo la comprensión universal de los resultados y conclusiones de los trabajos de investigación.

El mismo VandenBos (2010, p. XIV) expone la necesidad de desarrollar un estilo uniforme en la presentación de trabajos científicos a través del desarrollo de un estándar que permita la comunicación clara de los resultados de las investigaciones:

Un estilo uniforme nos ayuda a seleccionar artículos con rapidez, según sus puntos clave y descubrimientos. Las normas de estilo en la escritura científica fomentan una amplia difusión de información esencial y nos permite evitar distracciones menores. El estilo nos ayuda a expresar los elementos principales de los resultados cuantitativos, a elegir la forma gráfica que resulte óptima para nuestros análisis, a reportar los detalles clínicos de nuestro protocolo de investigación y a describir a los individuos con precisión y respeto.

En la actualidad, el estilo seguido por la APA en sus publicaciones se traduce en un estándar aplicado a nivel internacional especialmente en disciplinas pertenecientes al área de las ciencias sociales. La 6ª edición del *Manual de publicaciones* centra sus esfuerzos en revisar por un lado las nuevas tendencias en el consumo de información a través de Internet y, por otro, lo que han supuesto los nuevos avances tecnológicos en la forma de realizar y consultar investigaciones científicas. El objetivo de esta revisión es traducir las nuevas tendencias al léxico utilizado en las normas de estilo de la APA.

El *Manual de publicaciones* (APA, 2010) cubre un gran número de requerimientos de estilo pero, como se reconoce en el propio *Manual* (p. 5), no los cubre todos y a veces las alternativas son necesarias. El autor de un trabajo científico ha de sentirse libre para valorar cada caso y hacer uso de su buen juicio a la hora de ajustar las reglas a sus propias necesidades.

Dra. Rebeca Fernández Mellado

Coordinadora de Biblioteca

Jefa de Redacción de la Revista Educación y Futuro

Centro de Enseñanza Superior Don Bosco

CAPÍTULO 1

ASPECTOS PRÁCTICOS DE ESTILO

1.1. LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Los signos de puntuación representan uno de los aspectos de estilo más importantes a la hora de redactar trabajos de investigación. Tal y como indica la APA¹ en su *Manual de publicaciones* (2010, p. 86): “la puntuación establece la cadencia de las oraciones, indicándole al lector dónde hacer una pausa (coma, punto y coma, y dos puntos), dónde detenerse (puntos, signos de interrogación) o dónde desviarse (raya, paréntesis y corchetes)”.

En este apartado se presentan los signos de puntuación más importantes acompañados de las directrices que la APA indica para su correcta utilización.

1.1.1. ESPACIADOS TRAS LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

✦ Se insertará espacio después de:

- Comas, dos puntos y punto y coma.
- Puntos que separen las diferentes partes de una **cita bibliográfica**.
- Puntos de las iniciales de nombres propios.

Ej. J. A. Marina.

✦ No se insertará espacio:

- Después de **puntos internos en abreviaturas**.

Ejs. art., ed.

- Ni antes ni después cuando indique **relaciones de proporción**.

Ej. en Matemáticas → a:b=c:d.

- En las **etiquetas** utilizadas para **ocultar la identidad de los pacientes o participantes de los estudios** de cualquier disciplina.

Ej. las iniciales R.F.M.

¹ A partir de ahora, se utilizará la abreviatura APA para hacer referencia a la American Psychological Association tanto en el texto como en la citación del *Manual de publicaciones* (2010). Dada la frecuencia de aparición de la APA en el texto, el uso de la abreviatura facilita la lectura aunque no conviene olvidar que la opción correcta es citar y referenciar con las siglas desarrolladas.

1.1.2. PUNTO

Se utilizará punto:

- Siempre se insertará un punto al **final de una oración**.
- En el caso de las **abreviaturas**, se insertará punto en:
 - Iniciales de nombres.
Ej. R. Fernández Mellado.
 - Las etiquetas utilizadas para ocultar la identidad de pacientes o de participantes de un estudio.
Ej. R.F.M.
 - Abreviaturas latinas.
Ejs. cf., vs., a.m.

No se utilizará punto:

- En **abreviaturas** de los nombres de los estados de **Estados Unidos de América**.
Ejs. NY, OH o Washington, DC.
- En **siglas y acrónimos**.
Ejs. APA, RDA.
- Después de **direcciones de sitios y páginas de Internet (URL)** tanto en el texto como en las listas de referencias bibliográficas.
Ej. Valle Gastaminza, F. del. (2007). *Documentación Audiovisual*. Recuperado de <http://www.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/tema12b.htm> [Consulta: 31/08/2013].

Nota: en el texto se recomienda, cuando sea posible, incluir la URL entre paréntesis o al menos no incluirla al final de una frase para evitar el punto y final tras la misma.

- En **Abreviaturas** de medidas del **sistema métrico**.
Ejs. cd, cm, kg, min.

1.1.3. COMA

Se utilizará coma:

- Entre las **enumeraciones** cuando se cuenta con tres o más elementos.

Ej. un trabajo de Fernández, Loredo y Ríos (2013).

- Para destacar una **oración explicativa**, la cual puede eliminarse sin afectar a la estructura esencial del mensaje.

Ej. Los libros de matemáticas, los cuales se encontraban en la planta 1ª de la Biblioteca, fueron trasladados al almacén durante las obras.

- Para separar **cláusulas independientes** unidas por una conjunción.

Ej. Había libros perdidos en la Biblioteca, y las bibliotecarias se disponían a eliminarlos de la base de datos.

- Para resaltar el año en **citas referenciales parentéticas**.

Ej. (Patrick, 1993).

✧ No se utilizará coma:

- En español, **antes de las conjunciones y, o, e**.

Ej. en un trabajo de Fernández, Loredo (2011) y Ríos (2013).

Nota: como excepción, puede emplearse la coma delante de las expresiones citadas cuando se quiera evitar una posible confusión o cuando se quiere hacer destacar una separación entre elementos.

Ej. 2 estudiantes mejoraron, y 12 estudiantes no mejoraron

- **Antes de abrir un paréntesis.**

Ej. **correcto:** Cuando se presentaron (cada uno llenó un formato); **incorrecto:** Cuando se presentaron, (cada uno llenó un formato).

- Para **separar las partes de una medida.**

Ej. 8 años 2 meses.

1.1.4. PUNTO Y COMA

✧ Se utilizará punto y coma:

- Para **separar dos cláusulas independientes** cuando no están unidas por una conjunción.

Ej. Los participantes del primer estudio recibieron un pago; los del segundo no lo recibieron.

- Para **separar elementos en series que ya contienen comas.**

Ej. El orden de las cajas puede ser caja 1, caja 2, caja 3; caja 3, caja 2, caja 1; o caja 2, caja 1, caja 3.

1.1.5. DOS PUNTOS

✦ Se utilizarán dos puntos:

- Entre una oración introductora gramaticalmente completa y una proposición que ilustra o extiende la idea precedente.

Ej. En opinión de Marquina-Arenas (2013, p. 11), son puntos clave a destacar de las organizaciones en los medios sociales: la atención a los clientes y el auge del comercio electrónico.

- En razones y proporciones.

Ej. La proporción sal/agua fue 1:6.

- Entre el lugar de publicación y el nombre de la editorial en una referencia bibliográfica.

Ej. Madrid: Anaya.

✦ No se utilizarán dos puntos:

- Después de una introducción cuando lo que sigue no es una oración independiente o completa.

Ej. **correcto:** El horario de apertura de la Biblioteca es de 8:00 a 21:30; **incorrecto:** El horario de apertura de la Biblioteca: de 8:00 a 21:30.

1.1.6. RAYA

✦ Se utilizará la raya:

- Para indicar una **interrupción en la continuidad de la oración**.

Ej. Una de las grandes ventajas que trajo consigo la litografía -y que ayudó a popularizarla- fue que el artista pudo por fin dibujar directamente sobre la piedra sin necesidad de intermediarios (Fernández Mellado, 2013, p. 142).

1.1.7. PARÉNTESIS

✦ Se utilizarán paréntesis:

- Para insertar **elementos que ayuden a aclarar la información** que se presenta (referencias cruzadas, etc.).

Ej. Su originalidad se pone de manifiesto en el cartel turístico *Skegness is so bracing* que se ha convertido ya en un clásico en Inglaterra (v. figura 15, p. 159).

- Para señalar las **referencias de citas** en el texto.

Ej. Se pasa así, como apunta Alcácer Garmendia (1991, p. 63), de un estilo artístico, internacional y puramente establecido a un panorama plástico con múltiples caras, aspectos y tendencias.

- Para **introducir una abreviatura**.

Ej. Desde 1952, la American Psychological Association (APA) ha publicado su *Manual de publicaciones* que ya cuenta con seis ediciones en inglés, tres de las cuales han sido traducidas al español.

- Para resaltar las **letras o números** que identifican los puntos de una **enumeración**.

Ej. La guía abreviada de las normas de la APA contempla (a) los aspectos básicos de estilo, (b) las citas de información y (c) las referencias bibliográficas.

✦ No se utilizarán paréntesis:

- Para encerrar elementos que ya están incluidos en otros paréntesis, evitando así los **paréntesis anidados**. En este caso utilizar corchetes (v. 1.1.8.).

Ej. Para resolver cualquier duda de carácter lingüístico es recomendable consultar un diccionario de la lengua (como el *Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española* [DRAE]).

- En **forma consecutiva**.

Ej. correcto: Es aconsejable respetar los derechos de autor citando las fuentes, la privacidad (por ejemplo: pedir permiso para subir una foto de alguien; Marquina-Arenas, 2013, p. 114);
incorrecto: Es aconsejable respetar los derechos de autor citando las fuentes, la privacidad (por ejemplo: pedir permiso para subir una foto de alguien) (Marquina-Arenas, 2013, p. 114).

1.1.8. CORCHETES

✦ Se utilizarán corchetes:

- Para encerrar **aclaraciones** dentro de una cita textual realizadas por una persona que **no es el autor original**.

Ej. “Cuando se estudiaron sus conductas [propias o de los demás]” (Hanisch, 1992, p. 24).

- Para encerrar **elementos que ya están incluidos en otros paréntesis** (como se mencionó en los casos en los que no se utiliza paréntesis, v. 1.1.7.).

Ej. Para resolver cualquier duda de carácter lingüístico es recomendable consultar un diccionario de la lengua (como el *Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española* [DRAE]).

Nota: No usar corchetes si lo que se quiere reseñar puede hacerse fácilmente con comas sin que afecte a su significado.

Ej. correcto: (como Eito Brun, 2009, concluyó posteriormente); **incorrecto:** (como Eito Brun [2009] concluyó posteriormente).

✳ No se utilizarán corchetes:

- Para **resaltar estadísticas** que ya incluyen paréntesis.

Ej. correcto: resultó estadísticamente significativo, $F(1,32) = 4.37, p = .045$; **incorrecto:** resultó estadísticamente significativo, $(F[1,32] = 4.37, p = .045)$; resultó estadísticamente significativo, $[F(1,32) = 4.37, p = .045]$.

1.1.9. BARRA

✳ Se utilizará barra:

- Para **aclara la relación que existe entre palabras** cuando una de ellas se une a otra mediante **guión**.

Ej. clasificación/juicio-similitud.

- Para separar el **numerador del denominador**.

Ej. X/Y.

- Para resaltar los **fonemas**.

Ej. /o/.

- Para citar en el texto un **trabajo que se ha vuelto a publicar**.

Ej. Freud (1923/1961).

✳ No se utilizará barra:

- Cuando **resta claridad** al mensaje que se quiere transmitir.

Ej. correcto: cada alumno entregó el examen a su profesor o al cuidador suplente; **incorrecto:** cada alumno entregó el examen a su profesor/cuidador suplente.

- Para hacer **comparaciones simples** se utilizará guión en lugar de barra.

Ej. correcto: confiabilidad test-retest; **incorrecto:** confiabilidad test/retest.

1.1.10. COMILLAS

1.1.10.1. Comillas dobles

Se utilizarán comillas dobles:

- Para reproducir **citas textuales**.
- Para introducir un **comentario irónico** o perteneciente a una **jerga** o bien para reproducir **expresiones inventadas**. Se emplearán las comillas dobles la primera vez que se mencione en el texto, después ya no será necesario.

Ej. correcto: considerada conducta “normal”; **incorrecto:** considerada como conducta ‘normal’.

- Para mencionar en el texto el **título de un artículo** o del **capítulo de un libro**.

Ej. El artículo de Rojano Martínez (2013): “La teología y moral que aprendió el joven Juan Bosco y la influencia en su obra.”

Nota: Si el texto entrecomillado cierra una frase, el punto ha de colocarse antes de cerrar comillas.

Ej. El capítulo del libro de Marquina-Arenas (2013) al que hacemos referencia es “Redes Sociales.”

No se utilizarán comillas dobles:

- Para citar una letra, frase u oración como **ejemplo lingüístico**. En lugar de comillas, se utilizarán cursivas.

Ej. Conviene aclarar la diferencia que existe entre las palabras *hay* y *ahí*.

- Para representar un **término técnico o clave**. En lugar de comillas, se utilizarán cursivas.

Ej. Clausó (2001, p. 30) diferencia para el análisis formal de los documentos dos operaciones diferentes: la *descripción bibliográfica*, que se ocupa de la redacción del asiento bibliográfico exclusivamente y la *catalogación*, que se encarga de la ordenación en los catálogos a través de los encabezamientos y de las fichas secundarias.

- Para **ironizar**. En este caso no se empleará ningún signo de puntuación o cursivas.

Ej. correcto: El maestro premió a la clase con deberes extraordinarios; **incorrecto:** El maestro “premió” a la clase con deberes extraordinarios.

1.1.10.2. Comillas sencillas

✦ Se utilizarán comillas sencillas:

- En el texto, se emplean comillas sencillas dentro de los **textos incluidos entre comillas dobles**, para destacar que el texto original que se cita tiene comillas dobles.

Ej. correcto: Miele (1993) descubrió “el ‘efecto placebo’ que se había verificado en estudios anteriores...”; **incorrecto:** Miele (1993) descubrió “el “efecto placebo” que se había verificado en estudios anteriores...”

1.1.10.3. Comillas para citas incluidas en el texto y citas en bloque

Para citar textualmente en el texto, hay dos formas de hacerlo: incluir el texto citado entre comillas dobles o bien realizar lo que se conoce como *cita en bloque*. La elección de una u otra dependerá del número de palabras que contenga la cita.

✦ Citas entre comillas dobles:

- Se citará entre comillas dobles cuando la cita tenga entre **1 y 39 palabras**:
 - La cita se incluirá dentro del mismo texto.
 - Se respetará dentro de las comillas la puntuación que aparece en el texto citado.

Nota: Si la cita cierra una frase, el punto ha de colocarse antes de cerrar comillas salvo en los casos en los que la referencia a la cita vaya a continuación.

Ejs. Punto dentro del entrecomillado: Marquina-Arenas (2013, p. 67) dice de LinkedIn que “es la red social profesional por excelencia y cuenta ya con más de 175 millones de usuarios.”; **Punto fuera del entrecomillado:** LinkedIn es “la red social profesional por excelencia y cuenta ya con más de 175 millones de usuarios” (Marquina-Arenas, 2013, p. 67).

✦ Citas en bloque:

- Se realizará una cita en bloque cuando el texto citado tengan **40 palabras o más**:
 - La cita se realizará en párrafo aparte, con un sangrado superior al del resto del texto en todas las líneas del párrafo (recomendable entre 2 y 4 cm.).
 - No se entrecomillará el texto citado.
 - La tipografía será inferior a la del resto del texto.

Ej. Françoise Enel (1977, p. 16) afirma que:

El papel del cartel será el de movilizar la energía mental del consumidor potencial e infundir en su psiquismo mecanismos psicológicos complejos que le hacen relacionar producto dado y sentimientos latentes, como el deseo de prestigio, de originalidad, etc. A fin de suprimir sus resistencias al nuevo producto y llevarle progresivamente a su adquisición.

- Es habitual que, si el texto que se cita en bloque tiene más de dos párrafos, a partir del segundo se sangre además la primera línea del párrafo:

Ej. En la Real Orden de 31 de diciembre de 1913 (Gaceta de Madrid, 3, p. 42) se establece que:

Las Juntas de Protección a la Infancia y Represión de la mendicidad designarán con toda urgencia cuatro vocales que han de constituir la Comisión especial asesora que, bajo la presidencia del señor Gobernador civil correspondiente, ha de ejercer previa censura sobre todas las películas que se ofrezcan al público por las empresas teatrales.

La Junta provincial de Protección a la Infancia de Madrid, comunicará dicho nombramiento a la Dirección General de Seguridad.

1.2. EMPLEO DE LAS CURSIVAS²

Se utilizarán cursivas:

- **APA** Para **títulos** de **libros**, **periódicos**, **películas**, programas de televisión, vídeos y publicaciones en microfilm.

Ej. *El ruido y la furia* de William Faulkner.

- **TISCH** Para los nombres o **títulos** de las **obras de arte**, en el ámbito de la pintura, la escultura, la música, etc.

Ej. *Las Meninas* de Velázquez.

Nota: Si el título aparece en un texto que ya tiene cursivas, las palabras del título deberán escribirse en letras redondas (este caso se conoce con el nombre de *cursivas inversas*).

Ej. *if I were to bite in the stone with aqua-fortis...*

- **APA** Para representar **géneros**, **especies** y **variedades**.

² El *Manual de publicaciones* de la APA (2010) no contempla todos los casos de utilización de letras cursivas. A fin de ampliar los casos en que se utiliza este tipo de letra, se ha recurrido al manual de Muñoz-Alonso López (2003) *Técnicas de investigación en ciencias humanas*. Cada caso aparecerá precedido de las siglas APA (para los casos contemplados en el *Manual de publicaciones*) y TICH (para los casos extraídos del manual de Muñoz-Alonso López).

Ej. *Homo sapiens*.

- **APA** Para representar **términos nuevos, técnicos o clave** (después de utilizar el término una vez en el texto, no debe volver a ponerse en cursivas).

Ej. La *catalogación* se encarga de la ordenación en los catálogos a través de los encabezamientos y de las fichas secundarias.

- **APA** Para representar una letra, palabra o frase citada como **ejemplo lingüístico**.

Ejs. Palabras tales como *grande* y *pequeño*; la letra *a*.

- **APA** Para representar palabras **cuyo significado puede confundirse**.

Ej. le ofreció un melocotón *chico* [hace referencia al tamaño del melocotón].

- **APA** Para representar algunas **puntuaciones de pruebas y escalas**.

Ej. la *d* de Cohen = 0.084.

- **APA** Para expresar el número de **volumen** en las **listas de referencias**.

Ej. Educación y Futuro, 28, 229-249.

- **APA** Para especificar los valores de una **escala**.

Ej. Los rasgos de clasificaciones de salud variaron de 1 (*deficiente*) a 5 (*excelente*).

- **TISCH** Para representar los nombres de **barcos, aviones**, etc.

Ejs. el *Cabo de Hornos*; el *Santa María* (avión de Iberia).

- **TISCH** Para nombrar las **notas musicales**.

Ej. El *do* es la primera nota musical.

- **TISCH** Para representar palabras, frases o expresiones en **idioma extranjero**.

Ejs. Te envió el *software* más actualizado.

- **TISCH** Para destacar **palabras y frases que al autor le interesa resaltar de manera especial**, aunque aparentemente no haya motivo para ello.

Ej. De entre los artistas italianos de este periodo merece especial mención Adolfo Hohenstein, considerado el *padre del cartelismo italiano*.

Nota: La APA recomienda que se utilice en los casos en los que de otra mara pudiera perderse el énfasis, aunque en general recomienda utilizar la sintaxis para enfatizar.

- **TISCH** Para representar **palabras mal escritas** de forma intencionada.

Ej. Me he *equivocado*.

- **TISCH** Para representar los nombres propios aplicados a **animales reales** o a **objetos** creados por el hombre, a excepción de los que son históricos (que no van ni entrecorriados ni en cursivas).

Ejs. nombre propio con cursiva: Mi gata *Misifú* es muy simpática; **nombre histórico sin cursiva:** Babieca era el caballo del Cid Campeador.

- **TISCH** Aplicadas a los **signos de puntuación** que acompañen a palabras o frases que estén representadas en cursiva.

Ej. pedir *participación*;

- **TISCH** En la representación de signos de **exclamación** e **interrogación** en los casos en que acompañen a palabras o frases que estén representadas totalmente en cursiva. Se representarán sin cursivas en los casos en los que, en la frase, aparezca alguna palabra representada sin cursiva.

Ejs. frase totalmente en cursiva: ¡*Atención, amigos!*; **frase parcialmente en cursiva:** ¿*Macedonia* es la palabra?

- **TISCH** Para representar un **apodo**, siempre que vaya acompañado del nombre original, en caso de aparecer solo se representará sin cursiva.

Ejs. con cursiva: José Martínez Ruiz, *Azorín*, pertenece a la generación del 98; **sin cursiva:** Azorín pertenece a la generación del 98.

No se utilizarán cursivas:

- **APA** Para mencionar en el texto el **título de un artículo** o del **capítulo de un libro** (v. 1.1.10.1, p. 17).

Ej. El artículo de Rojano Martínez (2013), “La teología y moral que aprendió el joven Juan Bosco y la influencia en su obra.”

- **APA** Para frases **extranjeras y abreviaturas comunes** en el idioma en que se escribe.

Ejs. a priori; et al.

- **APA** Para representar **abreviaturas**.

Ej. Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH).

- **TISCH** Para representar **nombres de entidades**, empresas, firmas comerciales, universidades, competiciones deportivas, nombres de congresos, reuniones etc. Tampoco se utilizará cursiva si los nombres de las entidades están escritos en idioma extranjero.

Ejs. Centro de Enseñanza Superior Don Bosco; Facebook; American Institute of Physics, Almacenes Arias; Campeonato mundial de fútbol; II Encuentro Mundial de Instituciones de Estudios Superiores ISS-FMA.

- **TISCH** En los **títulos de los libros sagrados** o de algunas de sus partes.

Ejs. La Biblia; los Hechos de los Apóstoles; el Corán.

- **TISCH** Para expresar los **sobrenombres de personajes históricos**.

Ejs. Alfonso X el Sabio; el Cid.

- **TISCH** En los **apodos** siempre y cuando estos vayan sin acompañar al nombre propio al que hacen alusión.

Ejs. Azorín pertenece a la generación del 98.

- **TISCH** Para representar los nombres propios aplicados a **animales reales** o a **objetos** creados por el hombre si son históricos.

Ejs. Babieca era el caballo del Cid Campeador; Tizona y Colada eran las espadas del Cid.

- **TISCH** En los **extranjerismos admitidos** los la Real Academia Española (RAE) que reciben el mismo tratamiento ortográfico que si fueran palabras españolas (incluida la acentuación).

Ejs. Cómic; filme; camping.

- **TISCH** Para los **títulos abreviados** en forma de sigla.

Ej. DRAE (*Diccionario de la Real Academia Española*).

- **TISCH** Para representar los **términos musicales** como aria, dúo, bemol, cavatina, marcha, vals, adagio, alegre, andante, etc.

Ej. Bailaron un vals.

1.3. VISUALIZACIÓN DE DATOS: REPRESENTACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS

Las tablas y las figuras permiten a los autores presentar información variada que completa, aclara y enriquece el texto de su investigación. Según el *Manual de Publicaciones* de la APA (2010), las tablas pueden mostrar valores numéricos o información textual utilizando la técnica de visualización de columnas y filas. Por su parte, las figuras pueden ser de diversos tipos: gráficos, esquemas, fotografías, dibujos, ilustraciones o cualquier otra representación no textual.

Aunque el *Manual de Publicaciones* no lo contempla, es habitual que las editoriales y los propios autores diferencien los *gráficos* como tipo independiente colocándolo al mismo nivel de las tablas y

de las figuras. El tratamiento que seguirán los gráficos en este caso es el que siguen las figuras como se verá más adelante.

En este apartado se estudiarán las partes y el modo de presentación de las tablas y de las figuras según el *Manual de Publicaciones*. Sin embargo, es importante tener en cuenta que la presentación de los tipos de visualización de datos (tablas y figuras) no siempre se ajustan al formato *estético* propuesto por la APA.

Es común que las diferentes editoriales, departamentos de facultades (para los casos de las tesis doctorales) y los propios autores establezcan un diseño propio para la presentación de tablas y figuras asegurando, eso sí, que todas las partes que propone la APA estén correctamente representadas. Es por este motivo, que se ha creído necesario dar una visión más amplia de los modelos de visualización de datos en los trabajos científicos y publicaciones españolas aportando, al final de la explicación de cada tipo (tablas y figuras), una serie de ejemplos que ilustren la realidad comentada (v. 1.3.1.; v. 1.3.2., p. 26).

1.3.1. TABLAS

Como ya se ha comentado, las tablas se utilizan para mostrar valores numéricos o información textual en un trabajo de investigación utilizando la técnica de visualización de columnas y filas.

1.3.1.1. Recomendaciones para la presentación de tablas

A continuación se exponen brevemente una serie de recomendaciones a tener en cuenta a la hora de presentar una tabla en un trabajo de investigación:

- **Permiso para reproducir visualizaciones de datos:** cualquier tabla (o figura) extraída del trabajo de otro autor y que sea reproducida total o parcialmente en un trabajo científico, debe estar acompañada de una nota que dé crédito a su autor original y al titular de los derechos de autor en su caso.
- **Concisión en las tablas:** la información contenida en una tabla debe estar directa y claramente relacionada con el contenido que se presenta en el trabajo científico. Las tablas deben incluirse en el propio texto pero han de estar pensadas para ser comprendidas por separado.
- **Tabla como complemento del texto:** la información contenida en una tabla debe complementar al texto, no duplicar los datos que éste aporta. En el texto tan solo deben destacarse los datos más relevantes de cada tabla puesto que, si se explicasen todos los datos y valores que aparecen en ella, su presentación sería innecesaria.

- **Citación de las tablas en el texto:** puesto que los datos que se aportan en una tabla complementan al texto, es necesario establecer una relación *texto-tabla* a través de la citación de la tabla dentro del propio texto. Para citar una tabla se ha de hacer referencia a su número (ej. como se muestra en la tabla 9, los directores de cine de los cuarenta...).

Nota: Es recomendable, en los casos en los que la cita y la tabla no estén en la misma página, reseñar ésta entre paréntesis tras el número de la tabla (ej. como se muestra en la tabla 9 (p. 15), los directores de cine de los cuarenta...)³.

1.3.1.2. Formato para la representación de tablas

Las diferentes partes que deben contemplarse para la presentación de tablas según el modelo propuesto por la APA en su *Manual de Publicaciones* (2010) son las siguientes:

- **Numeración:** todas las tablas (y figuras) deberán ir enumeradas de forma correlativa en el texto y en números arábigos. Cada modelo de visualización de datos tendrá su propia numeración, distinguiendo así la numeración de las tablas de las de las figuras.

Ej. correcto: Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3 y Figura 1, Figura 2, Figura 3; **incorrecto:** Tabla 1, Figura 2, Figura 3, Tabla 4.

- **Título:** cada tabla ha de llevar un título breve que sea claro y explicativo. El contenido de la tabla debe ser fácil de comprender a partir de su título. En los ejemplos que propone APA en su *Manual de Publicaciones* (2010), la numeración y el título de la tabla se coloca encima del encabezado, del cuerpo y de las notas, como puede observarse en figura 1 (p. 25).
- **Encabezados:** una tabla muestra valores y datos organizados en columnas y filas. Los encabezados identifican los datos contenidos en las columnas de una tabla.
- **Cuerpo:** el cuerpo de la tabla contiene los datos.
- **Notas:** los tipos de notas que se exponen a continuación han de aparecer debajo de la tabla en el orden en que se explican y separadas entre sí con línea aparte. Además, han de estar alineadas al margen izquierdo. Las notas del mismo tipo se escribirán una a continuación de la otra separadas entre sí por punto y seguido.
 - **Nota general:** proporciona información relacionada con la tabla completa. Dentro de las notas generales se incluyen las aclaraciones a siglas y símbolos que aparecen en la tabla

³ Este aspecto el *Manual de Publicaciones* de la APA (2010) no lo contempla.

y el reconocimiento a la fuente original en caso de haber extraído la tabla de otros autores.

Las notas generales van precedidas de la palabra *Nota* escrita en cursiva y seguida de dos puntos.

Ej. *Nota*: NE = proceso de no equiparación. Adaptado de “Are Body Dissatisfaction, Eating Disturbance, and Body Mass Index Predictors of Suicidal Behavior in Adolescents? A Longitudinal Study”, por S. Crow, M. E. Eisenber, M. Story & D. Neumark-Sztainer, 2008, *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 76, p. 890. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

- **Nota específica:** hace referencia a notas aclaratorias sobre datos y valores contenidos en una fila o columna. Este tipo de notas se representan mediante superíndices (como ^{a, b, c}).
Ejs. ^an = 25; ^b Este participante no concluyó los ensayos.

- **Nota de probabilidad:** indica cómo se utilizan los asteriscos y otros símbolos en una tabla para indicar los valores de *p* y, por tanto, los resultados de las pruebas de comprobación de hipótesis estadísticas.

Ejs. **p* < .05, dos colas. ** *p* < .01, dos colas.

En la figura 1 se muestra un ejemplo de presentación de una tabla según el modelo planteado por la APA.

Figura 1. Ejemplo de presentación de una tabla según la APA.

Fuente: APA, 2010, p. 137.

Variable	No ajustado ^a		Ajustado para variables demográficas ^b	
	OR	95% IC	OR	95% IC
Condición de peso corporal				
hombres jóvenes	0.97	[0.78, 1.21]	0.94	[0.75, 1.19]
mujeres jóvenes	1.06	[0.88, 1.26]	1.02	[0.85, 1.23]
Insatisfacción corporal				
hombres jóvenes	0.88	[0.50, 1.54]	0.99	[0.56, 1.75]
mujeres jóvenes	1.06	[0.77, 1.46]	1.02	[0.74, 1.42]
CCPPS [UWCB]				
hombres jóvenes	0.81	[0.54, 1.24]	0.77	[0.50, 1.19]
mujeres jóvenes	0.89	[0.65, 1.21]	0.93	[0.68, 1.27]
CECP [EWCB]				
hombres jóvenes	1.36	[0.55, 3.36]	1.73	[0.69, 4.37]
mujeres jóvenes	1.98	[1.34, 2.93]	2.00	[1.34, 2.99]

Notas: OR = frecuencias anómalas [odds ratio]; IC = intervalos de confianza; CCPPS [UWCB] = Conductas de control de peso poco saludables; CECP [EWCB] Conductas extremas de control de peso. Adaptado de “Are Body Dissatisfaction, Eating Disturbance, and Body Mass Index Predictors of Suicidal Behavior in Adolescents? A Longitudinal Study,” por S. Crow, M. E. Eisenber, M. Story & D. Neumark-Sztainer, 2008, *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 76, p. 890. Copyright 2008 por la American Psychological Association.
^aCuatro variables relacionadas con el peso se registraron simultáneamente. ^bAjustado de acuerdo con la raza, la condición socioeconómica y el grupo de edad.

Como ya se ha mencionado, es común que las diferentes editoriales y los propios autores establezcan un diseño propio para la presentación de tablas y figuras, simplificando sustancialmente la forma de presentación que propone la APA (en especial para las tablas cuyos datos no requieren de notas con detalladas explicaciones). En la figura 2 puede observarse una tabla simple presentada según el modelo adaptado por la propia autora.

Figura 2. Ejemplo de presentación de una tabla según la APA.

Fuente: Fernández Mellado, 2013, p. 88.

Tabla 1. Crédito concedido por el Sindicato Nacional del Espectáculo entre 1942 y 1945.		
Fuente: Rodríguez Fuentes, 2001, p. 21.		
Año	Películas acogidas a crédito	Importe de crédito
1942	11	2.635.359 ptas.
1943	5	2.596.342 ptas.
1944	14	6.328.849 ptas.
1945	20	6.589.959 ptas.

1.3.2. FIGURAS

Las figuras, al igual que sucede con las tablas, representan un modelo de visualización de datos que aporta información complementaria que enriquece el texto al que complementan. Las figuras pueden ser de diversos tipos: gráficos, esquemas, fotografías, dibujos, ilustraciones o cualquier otra representación no textual.

1.3.2.1. Recomendaciones para la presentación de figuras

Para la representación de figuras, el *Manual de Publicaciones* de la APA (2010, pp. 152-153) propone tres consideraciones a tener en cuenta:

1. El **valor de la información** de la figura en el contexto del documento en el que aparece, es decir, si la figura no aporta nada relevante y/o duplica la información que aparece en el texto, su presentación es innecesaria e irrelevante.
2. **Pertinencia** de la figura para comunicar la información: conviene plantearse si es una figura y no una tabla la forma de presentación más adecuada para los datos según el caso (en especial cuando hay que elegir entre una gráfica y una tabla).
3. Evitar que la figura se convierta en una **distracción visual** que aparte al lector del texto.

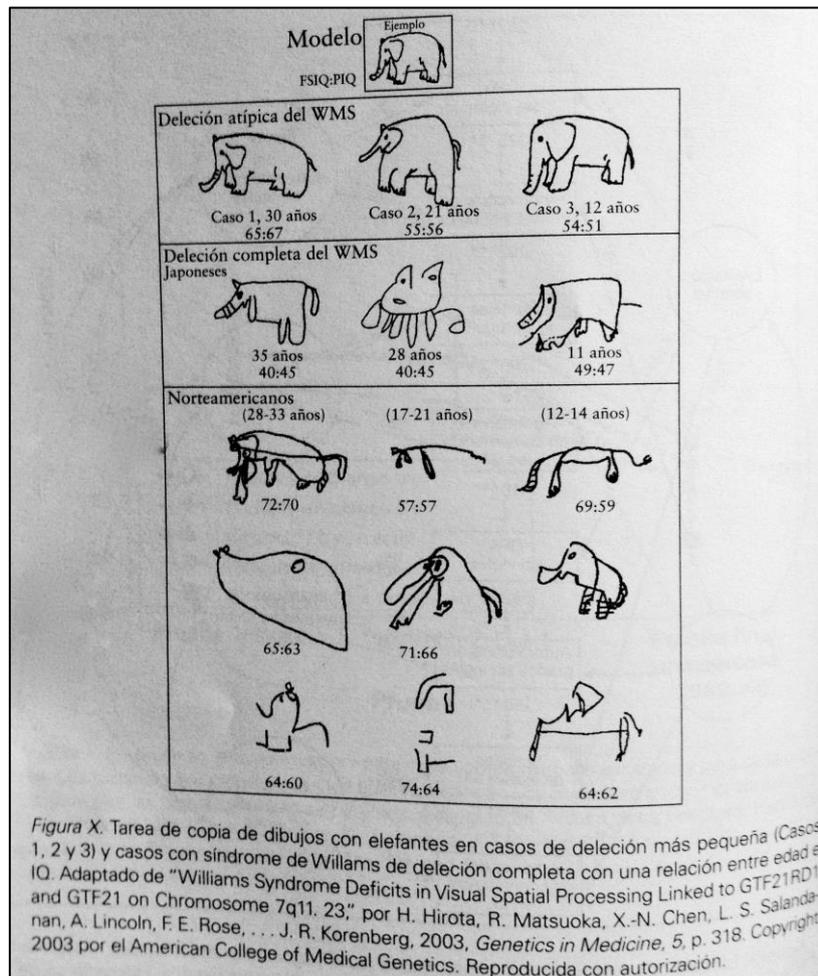
1.3.2.2. Formato para la representación de figuras

Las diferentes partes que deben contemplarse para la presentación de figuras según el modelo propuesto por la APA en su *Manual de Publicaciones* (2010) son las siguientes:

- **Leyenda:** la leyenda es una parte integral de la figura y explica dentro de la misma imagen de la figura todos los aspectos que resulten reseñables (símbolos, etc.). Habitualmente aparecen representados en forma de letreros.
- **Numeración:** todas las figuras deberán ir enumeradas de forma correlativa en el texto y en números arábigos. APA propone reflejar la numeración de la figura debajo de ésta y no sobre el *cuerpo* como sucedía en las tablas.
- **Pie:** se trata de una explicación concisa de la figura que se coloca directamente debajo de ésta y que funciona como *título*. En el pie ha de incluirse la cita a la fuente original de la que se ha extraído la figura tal y como se muestra en el ejemplo de la figura 3.

Figura 3. Ejemplo de presentación de una figura según la APA.

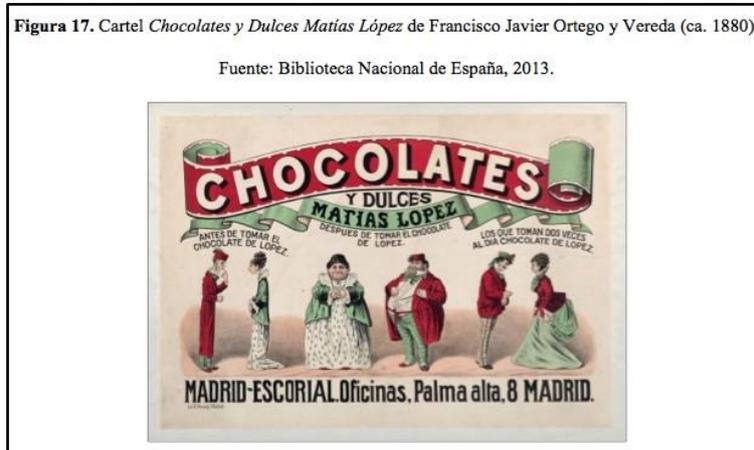
Fuente: APA, 2010, p. 160.



En la figura 4 puede observarse la presentación simplificada de una figura según el modelo adaptado por la autora del trabajo.

Figura 4. Ejemplo de presentación de una figura según la APA.

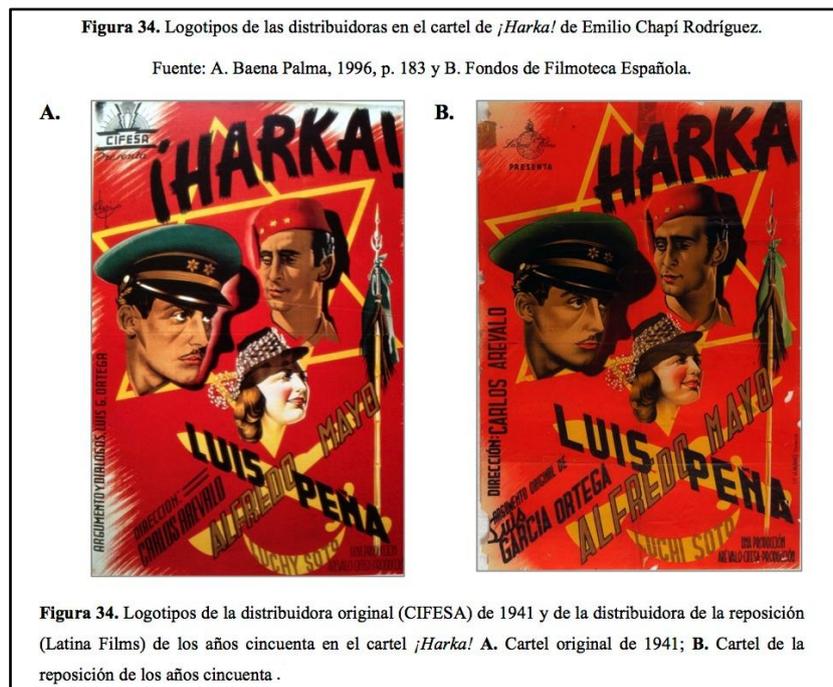
Fuente: Fernández Mellado, 2013, p. 163.



Para los casos en los que las figuras están a su vez compuestas por varias imágenes independientes, es importante aclarar en el *pie* el significado de cada una de ellas. Estas descripciones se presentarán tras el título y antes de la referencia a la fuente. Se ordenarán según el sistema alfabético (a, b, c, etc.) y aparecerán precedidas de la letra correspondiente (que a su vez debe hacer referencia a la imagen en la figura). Puede observarse un ejemplo simple adaptado según el *Manual de publicaciones* de la APA (2010) por la autora del trabajo original en la figura 5.

Figura 5. Ejemplo de presentación de una figura según la APA.

Fuente: Fernández Mellado, 2013, p. 223.



CAPÍTULO 2

CITA DE FUENTES DE INFORMACIÓN

2.1. ¿POR QUÉ CITAR?

A la hora de abordar un trabajo de investigación, resulta fundamental consultar las fuentes de información relacionadas con el tema sobre el que se está trabajando. Las fuentes aportan el fundamento teórico necesario a la hora de realizar una investigación (aún en trabajos de tipo experimental) y cumplen con un doble propósito: servir para verificar que una investigación considerada inédita no ha sido abordada antes y otorgar a la investigación confiabilidad como trabajo científico.

Ossa Parra (2003, p. 1) atribuye ocho funciones básicas a las citas:

- Respetar a los derechos de autor de las obras que ya existen sobre un tema.
- Aportar credibilidad a un trabajo de investigación fundamentando las afirmaciones presentadas en éste.
- Referir al lector al trabajo que ha servido para proponer una idea expuesta en la propia investigación.
- Brindar ejemplos de distintos puntos de vista sobre el tema que se está tratando.
- Llamar la atención sobre una posición con la que se puede estar de acuerdo o en desacuerdo.
- Resaltar frases o pasajes especialmente impactantes del trabajo de otro autor.
- Distanciar al investigador del texto original al indicarle al lector que las palabras que se aportan no son propias.
- Expandir el alcance y profundidad de un trabajo científico.

Para contextualizar una investigación y enriquecer a los lectores de la misma con los trabajos existentes de otros autores (trabajos que además influyen directamente sobre la propia investigación), resulta necesario dar crédito a éstos a través de la cita y referencia de sus investigaciones.

En caso de no citar los trabajos o ideas tomadas de otros autores, se considera que esas ideas se presentan como propias, por lo que sería considerado **plagio**. Resulta por lo tanto imprescindible citar a los autores cuyas obras, ideas o teorías han influido directamente sobre la investigación que se está realizando.

En un trabajo de investigación, el crédito a otros autores se otorga a través de las **citas** y de la **lista de referencias bibliográficas**.

2.2. TIPOLOGÍA DE CITAS

La cita de fuentes de información, como ya se ha comentado, cumple con el objetivo de dar crédito al trabajo de investigación de un autor. Pero, como se verá más adelante, la cita no participa sola de esta misión, sino que se apoya y complementa de la referencia bibliográfica. Es más, la cita, puede considerarse una llamada o punto de acceso en el texto a la referencia bibliográfica correspondiente, que es la que aporta la información completa sobre la obra y el autor al que se hace referencia.

Es por ello que la **cita y la referencia bibliográfica han de estar correctamente relacionadas** para que, a partir de la cita realizada en el texto, el lector pueda encontrar de forma rápida y sencilla la referencia completa a la obra citada.

Todas las citas que se realicen en un trabajo de investigación han de hacer referencia a una entrada en la bibliografía. Para documentar un estudio en el texto y relacionarlo con la correspondiente entrada de la lista de referencias, el *Manual de Publicaciones* de la APA (2010) propone un modelo de cita breve basado en *autor-fecha*.

Los tipos de cita se resumen en tres: la cita directa o textual, la cita ideológica o paráfrasis y la cita de cita.

2.2.1. CITA DIRECTA O TEXTUAL

La cita directa o textual hace referencia a la *reproducción al pie de la letra* de fragmentos de trabajos de otros autores o, dado el caso, de otros trabajos elaborados por el propio autor de la investigación (y que también son susceptibles de cita para no incidir en el autoplagio⁴).

Las citas textuales deben **ser fieles al texto** que se reproduce, respetando las palabras, la ortografía y la puntuación de la fuente original aunque ésta presente incorrecciones. Si los errores en el texto original pudiesen confundir al lector (o si se quiere indicar que la falta no la ha cometido el investigador que reproduce el texto), se insertará la palabra *sic* en cursivas y entre corchetes inmediatamente después de la falta en el texto (ej. “Las cintas [*sic*] pueden ser textuales o ideológicas”).

Las citas directas o textuales pueden ser de dos tipos, como ya se estudió en el capítulo 1 (pp. 18-19): (a) citas incorporadas en el texto y (b) citas en bloque.

⁴ En el *Manual de publicaciones* de la APA (2010, p. 170) se hace referencia a este concepto del que se dice que es “la práctica de presentar un trabajo propio publicado *previamente* como si fuera reciente.”

2.2.1.1. Citas incorporadas en el texto

El texto citado *al pie de la letra* se incorporará al texto de la investigación entre comillas cuando la cita tenga entre **1 y 39 palabras**.

Ej. Hasta el segundo año de su implantación en Inglaterra, el gobierno inglés no reparó en el nuevo invento. Más tarde, tomó algunas medidas para proteger la litografía, medidas que, como relata Dickens (1853, p. 4), no resultaron nada favorecedoras para el progreso de la nueva técnica: “pero esta bondad y esta protección se redujeron a imponer un derecho casi prohibitivo a la importación de piedras litográficas, esto es, sobre las primeras materias, sin la cual es imposible la litografía.”

Si la cita cierra una frase, el punto ha de colocarse antes de cerrar comillas salvo en los casos en los que la referencia a la cita vaya a continuación.

Ejs. Punto dentro del entrecomillado: Marquina-Arenas (2013, p. 67) dice de LinkedIn que “es la red social profesional por excelencia y cuenta ya con más de 175 millones de usuarios.”; **Punto fuera del entrecomillado:** LinkedIn es “la red social profesional por excelencia y cuenta ya con más de 175 millones de usuarios” (Marquina-Arenas, 2013, p. 67).

2.2.1.2. Citas en bloque

Se realizará una cita en bloque cuando el texto citado *al pie de la letra* contenga **40 palabras o más**. En este caso, la cita se realizará en párrafo aparte, con un sangrado superior al del resto del texto en todas las líneas del párrafo (recomendable entre 2 y 4 cm.⁵). No se entrecomillará el texto citado y el tamaño de la letra será inferior a la del resto del texto.

Ej. Françoise Enel (1977) afirma que:

El papel del cartel será el de movilizar la energía mental del consumidor potencial e infundir en su psiquismo mecanismos psicológicos complejos que le hacen relacionar producto dado y sentimientos latentes, como el deseo de prestigio, de originalidad, etc. A fin de suprimir sus resistencias al nuevo producto y llevarle progresivamente a su adquisición. (p. 16).

Si el texto que se cita en bloque tiene más de dos párrafos, a partir del segundo se sangrará además la primera línea del segundo párrafo y los consecutivos:

Ej. Fue la casualidad la que hizo que encontrase la clave para desarrollar de manera definitiva la litografía en 1796. El mismo Senefelder cuenta la anécdota del descubrimiento de su invento en su obra *A Complete Course of Lithography* en 1819:

⁵ El *Manual de publicaciones de la APA* (2010, p. 171) recomienda una sangría de aproximadamente 2.54 cm.

I had just succeeded in my little laboratory in polishing a stone plate, which I intended to cover with etching ground, in order to continue my exercises in writing backwards, when my mother entered the room, and desired me to write her a bill for the washer-woman, who was waiting for the linen; I happened not to have even the smallest slip of paper at hand, as my little stock of paper had been entirely exhausted by taking proof impressions from the stones; nor was there even a drop of ink in the inkstand. As the matter would not admit of delay, and we have nobody in the house to send for a supply of the deficient materials, I resolved to write the list with my ink prepared with wax, soap, and lampblack, on the stone which I had just polished, and from which I could copy it at leisure.

Sometime after this I was just going to wipe this writing from the stone, when the idea all at once struck me, to try what would be the effect of such a writing with my prepared ink, if I were to bite in the stone with aqua-fortis; and whether, perhaps, it might not be possible to apply printing ink to it, in the same way as to wood engravings, and so take impressions from it...

Thus the new art was invented. (pp. 9-11).

Al final del bloque de texto reproducido, habrá que citar la fuente original según el modelo *autor-fecha* entre paréntesis y añadiéndole el número de página o de párrafo de la fuente original.

Ej. Un sistema de comunicación pagada, intencional e interesada, que sirve siempre a causas comerciales, sociales o políticas concretas... La publicidad es la comunicación hecha negocio, integrada dentro de la acción comercial y de la planificación mercadotécnica de empresas e instituciones. (González Martín, 1996, p. 4).

Si el bloque de citas viene introducido por la cita textual, al final del bloque solamente será necesario indicar el número de página o de párrafo.

Ej. González Martín (1996) define publicidad como:

Un sistema de comunicación pagada, intencional e interesada, que sirve siempre a causas comerciales, sociales o políticas concretas... La publicidad es la comunicación hecha negocio, integrada dentro de la acción comercial y de la planificación mercadotécnica de empresas e instituciones. (p. 4).

2.2.2. CITA IDEOLÓGICA O PARÁFRASIS

Si se expresa en las propias palabras a una idea contenida en la obra de otro autor sin reproducirla textualmente, se dice que se está parafraseando al autor original de esa idea.

En este caso, habrá que hacer mención al autor original y a la fecha de publicación del trabajo que contiene la idea dentro del texto.

En función de la redacción del propio texto, el autor y la fecha pueden presentarse de las siguientes maneras:

- *Autor* insertado en el texto y la *fecha* entre paréntesis.

Ej. Es por ello, como señala Trenc (2007), que se convirtió en una prueba de calidad artística de las artes aplicadas gracias a su gran popularidad y al prestigio que adquirió a través de los concursos y de las exposiciones que se llevaron a cabo.

- *Autor y fecha* entre paréntesis.

Ej. Es por ello, que se convirtió en una prueba de calidad artística de las artes aplicadas gracias a su gran popularidad y al prestigio que adquirió a través de los concursos y de las exposiciones que se llevaron a cabo (Trenc, 2007).

- *Autor y fecha* citados fuera de paréntesis.

Ej. Como señalaba Trenc en 2007, se convirtió en una prueba de calidad artística de las artes aplicadas gracias a su gran popularidad y al prestigio que adquirió a través de los concursos y de las exposiciones que se llevaron a cabo.

Aunque en el caso de la paráfrasis no es obligatorio, conviene señalar la página⁶ en que aparece la idea del autor original.

Ej. Es por ello, como señala Trenc (2007, p. 47), que se convirtió en una prueba de calidad artística de las artes aplicadas gracias a su gran popularidad y al prestigio que adquirió a través de los concursos y de las exposiciones que se llevaron a cabo.

2.2.3. CITA DE CITA

Partimos de la premisa de que siempre conviene acudir a las fuentes originales. Sin embargo, hay ocasiones en que el autor de un trabajo científico se ve obligado a citar una fuente que a su vez aparece citada en otra obra.

En este caso, debe aclararse que la cita procede de otro autor que no es el original de la obra y deberá quedar reflejado en el texto: el título y autor de la obra original y la cita con la aclaración de la obra secundaria de la que se ha extraído la cita. En la lista de referencias se reseñará la obra secundaria (la original, no).

Ej. En el texto: El profesor Eguizábal, en su trabajo *El cartel en España: un análisis histórico del desarrollo de este medio de comunicación* (citado en Collado Alonso, 2012, p. 24), desarrolla una tipología de carteles basada en una perspectiva más amplia y que atiende a criterios tecnológicos, estéticos, de tipo de emisor y de contenido.

⁶ También se puede reseñar el párrafo, aunque es menos frecuente. **Ej.** (p. 23, párr. 4).

En la lista de referencias bibliográficas:

Collado Alonso, R. (2012). *El cartel de cine en la transición española: realidad y cambio social* (Tesis doctoral). Universidad Complutense de Madrid.

(**NO** se referenciará en la lista a Eguizábal).

La cita de fuentes secundarias (*cita de cita*) debe emplearse con moderación y en casos muy necesarios, como por ejemplo, el expuesto anteriormente y que se trata de un trabajo inédito y no publicado del profesor Eguizábal.

2.3. CITA DE REFERENCIAS EN EL TEXTO

Como ya se ha comentado, la **cita y la referencia bibliográfica han de estar correctamente relacionadas** para que a partir de la cita realizada en el texto, el lector pueda encontrar de forma rápida y sencilla la referencia completa a la obra citada. Es por ello que hay que tener claras dos cuestiones a la hora de citar y que inciden en la necesaria relación *cita-referencia bibliográfica*:

1. Cada cita ha de relacionarse con una referencia de la bibliografía.
2. Cada referencia bibliográfica debe aparecer citada en el texto⁷.

Conviene asegurarse de que cada fuente aparece citada en el texto y en la lista de referencias, cuidando en todo momento la correspondencia entre ambas (revisar que coincida la ortografía y que los nombres de los autores y fechas sean idénticos en los dos casos).

Para incidir en esta imprescindible relación *cita-referencia bibliográfica*, todos los ejemplos del apartado siguiente se presentarán con los dos elementos (aunque las referencias bibliográficas se tratarán en profundidad en los capítulos 3 y 4).

2.3.1. TRABAJOS DE UN SOLO AUTOR

El sistema a seguir para citar el trabajo de un solo autor es el de *autor-fecha*. Es necesario que el apellido del autor y la fecha aparezcan reflejados en el texto en el punto indicado, tal y como se expuso en el apartado dedicado a la paráfrasis (v. 2.2.2., p. 34):

- **Autor insertado en el texto y la fecha entre paréntesis:** si se reseña la página, iría dentro del paréntesis y a continuación de la fecha y separada de ésta por coma.

⁷ El *Manual de publicaciones* de la APA (2010) no contempla la posibilidad de añadir referencias bibliográficas que no estén citadas expresamente en el texto.

Ej. Alcácer Garmendia (1991, p. 34) describe el particular sistema de diseño de los Beggarstaff Brothers: “las masas de color construyen el dibujo con una gran pureza geométrica y determinan la composición.”

- **Autor y fecha entre paréntesis:** la *página* se incluye dentro del paréntesis según se indica en el caso anterior.

Ej. En el particular sistema de diseño de los Beggarstaff Brothers “las masas de color construyen el dibujo con una gran pureza geométrica y determinan la composición” (Alcácer Garmendia, 1991, p. 34).

- **Autor y fecha citados fuera de paréntesis:** se puede añadir la *página* entre paréntesis.

Ej. En 1991, Alcácer Garmendia (p. 34) describe el particular sistema de diseño de los Beggarstaff Brothers: “las masas de color construyen el dibujo con una gran pureza geométrica y determinan la composición.”

Cuando el nombre del autor es parte del texto (como en el primer y el tercer ejemplo), no es necesario reseñar el año de nuevo en referencias subsecuentes siempre y cuando no genere confusión con otros trabajos diferentes del mismo autor que se citen también en el texto. Sin embargo, si el autor se cita entre paréntesis, hay que acompañarlo siempre con la fecha de publicación de la obra que se cita.

Ej. Eguizábal (1998, p. 23), establece como el primer antecedente del cartel, el papiro egipcio encontrado en Tebas al que se le calculan 3000 años de antigüedad. Eguizábal señala otro antecedente de publicidad en la antigüedad: los *alba* romanos.

Sin embargo, no es hasta el siglo XV cuando aparece el que se considera el primer cartel comercial de la historia. Se trata del cartel de William Caxton (1477) que anuncia los libros que él mismo vendía en su tienda (Eguizábal, 1998, p. 57).

Si el nombre y el año están entre paréntesis, habrá que añadir el año (y página) en las citas subsecuentes.

Ej. El primer antecedente del cartel es el papiro egipcio encontrado en Tebas al que se le calculan 3000 años de antigüedad (Eguizábal, 1998, p. 23).

Sin embargo, Eguizábal (1998, p. 57) señala que no es hasta el siglo XV cuando aparece el que se considera el primer cartel comercial de la historia.

2.3.2. TRABAJOS DE MÚLTIPLES AUTORES

Se entiende que un trabajo tiene autoría múltiple cuando ha sido realizado por dos o más autores. El *Manual de publicaciones* de la APA (2010) establece tres bloques de agrupación para la autoría múltiple:

- Trabajos con dos autores.
- Trabajos con tres, cuatro o cinco autores.
- Trabajos con seis o más autores.

2.3.2.1. Trabajos con dos autores

Se citarán los nombres de los dos cada vez que aparezca la referencia en el texto.

Ej. Cita en el texto: (Fernández Mellado y Camacho Chacón, 2013).

Referencia bibliográfica:

Fernández Mellado, R., y Camacho Chacón, J. J. (2013). Repositorio Digital DEISP: Documentación, Educación e Innovación en el Sistema Preventivo de Don Bosco. *Educación y Futuro: revista de educación aplicada y experiencias educativas*, 28, 229-249.

2.3.2.2. Trabajos con tres, cuatro o cinco autores

Se citarán todos los autores la primera vez que se haga referencia a ellos en el texto. En las citas subsecuentes, se reseñarán: el apellido del primer autor seguido de *et al.* (sin cursivas y con un punto después de *al*) y el año de publicación de la obra (seguido de la página en que aparece el texto citado si se estima necesario).

Ej. Cita en el texto: Según Núñez Morales, Torres Bugdud y Álvarez Aguilar (2012) la educación ambiental se ha interpretado desde distintos enfoques. Núñez Morales et al. (2012, p. 158) explican que el primer enfoque consiste en educar a las masas ciudadanas a través de los medios de comunicación o sobre el sistema educativo.

Referencia bibliográfica:

Núñez Morales, M. L., Torres Bugdud, A., y Álvarez Aguilar, N. T. (2012). Evolución e importancia de la Educación Medioambiental: su implicación en la educación superior. *Educación y Futuro: revista de educación aplicada y experiencias educativas*, 26, 155-171.

Excepción: Si las dos referencias de tres o más apellidos con el mismo año coinciden en la forma al acortarlos⁸, se añadirá a la cita los apellidos necesarios para diferenciarlas entre sí.

Ej. Cita textual 1, extendida: Núñez Morales, Torres Bugdud, Arozarena Sanz y Gutiérrez León (2012).

Cita textual 1, abreviada: Núñez Morales et al. (2012).

Cita textual 2, extendida: Núñez Morales, Torres Bugdud, Álvarez Aguilar, Ochoa García (2012).

Cita textual 2, abreviada: Núñez Morales et al. (2012).

Como se puede observar, las citas textuales 1 y 2 abreviadas, coinciden. Para diferenciarlas en el texto deberían aparecer así:

Cita textual 1, abreviada: Núñez Morales, Torres Bugdud, Arozarena Sanz et al. (2012).

Cita textual 1, abreviada: Núñez Morales, Torres Bugdud, Álvarez Aguilar et al. (2012).

Aviso: al publicar en español, debe evitarse el uso del signo & en favor del empleo de la letra y.

2.3.2.3. Trabajos con seis o más autores

Cuando un trabajo tiene seis autores o más, se citará únicamente el apellido del primero seguido de *et al.* (sin cursivas y con un punto después de *al*) además del año de publicación de la obra (seguido de la página en que aparece el texto citado si se estima necesario).

Ej. Cita en el texto: Azoracena Sanz et al. (2012).

Referencia bibliográfica: Azoracena Sanz, A., Bendito Prieto, C., Gutiérrez León, M., Hidalgo Vázquez, M., Lorente Sainz, G., Redondo Quintana, A., y Trill Esteffe, M. (2012). Agua y Vida. *Educación y Futuro: revista de educación aplicada y experiencias educativas*, 26, 155-171.

2.3.3. GRUPOS COMO AUTORES

En ocasiones la autoría de una obra se atribuye a un grupo de personas, entendido éste como corporaciones, instituciones gubernamentales, grupos de estudio o asociaciones.

Al citar los nombres de grupos en el texto, generalmente se escribe el nombre completo del grupo acompañado por la fecha de publicación de la obra y la página si se reseña.

⁸ Esto también ocurre en los casos de seis autores o más (v. 2.3.2.3.).

Los grupos que poseen nombre abreviado, se escriben completos en la primera cita y se abrevian a partir de la siguiente⁹.

En el caso de la representación de los nombres de grupos, es fundamental dar la suficiente información en el texto para que el lector encuentre sin dificultad la obra en la lista de referencias bibliográficas, sin que por ello el texto resulte difícil de leer (v. ejemplos en la tabla 1).

Ej. Desde 1952, la American Psychological Association (APA) ha publicado su *Manual de publicaciones* que ya cuenta con seis ediciones en inglés, tres de las cuales han sido traducidas al español. Sus orígenes se remontan a 1929, año en el que se elaboró el primer manuscrito a manos de un grupo de psicólogos, antropólogos y empresarios de lo que sería el antecedente directo de las normas de la APA.

El objetivo que perseguía este grupo heterogéneo de profesionales con la elaboración del manuscrito de 1929 era, como menciona Gary R. VandenBos en el prefacio de la 3ª edición en español del *Manual de publicaciones* de la APA (2010, p. XIV), “establecer un conjunto sencillo de procedimientos o *normas de estilo*, que pudieran codificar los distintos componentes de la escritura científica y así facilitar la comprensión de la lectura.”

Tabla 1. Estilos básicos de citación según la norma APA (6ª ed.).

Fuente: elaboración propia a partir de APA, 2010, p. 177. 2.4.

TIPO DE CITA	PRIMERA CITA EN EL TEXTO (autor <i>fuera</i> de paréntesis)	CITAS SUSECUENTES EN EL TEXTO (autor <i>fuera</i> de paréntesis)	PRIMERA CITA EN EL TEXTO (autor <i>dentro</i> de paréntesis)	CITAS SUSECUENTES EN EL TEXTO autor <i>dentro</i> de paréntesis)
	UN SOLO AUTOR	Checa Godoy (2007)	Checa Godoy (2007)	(Checa Godoy, 2007)
DOS AUTORES	Aguilar y Genover (1996)	Aguilar y Genover (1996)	(Aguilar y Genover, 1996)	(Aguilar y Genover, 1996)
TRES AUTORES	Aguilar, Genover y Comas (2009)	Aguilar et al. (2009)	(Aguilar, Genover, y Comas, 2009)	(Aguilar et al., 2009)
CUATRO AUTORES	Aguilar, Genover, Comas y Adán (2010)	Aguilar et al. (2010)	(Aguilar, Genover, Comas, y Adán, 2010)	(Aguilar et al., 2010)
CINCO AUTORES	Aguilar, Genover, Comas, Adán y Ramírez (2011)	Aguilar et al. (2011)	(Aguilar, Genover, Comas, Adán, y Ramírez, 2011)	(Aguilar et al., 2011)

⁹ Aunque la APA no especifica que este recurso sea obligatorio, si lo recomienda para los casos en los que los nombres completos resulten difíciles de *manejar*.

SEIS O MÁS AUTORES	Aguilar et al. (2013)	Aguilar et al. (2013)	(Aguilar et al., 2013)	(Aguilar et al., 2013)
GRUPOS (identificables a través de abreviaturas)	American Psychological Association (APA, 2010)	APA (2010)	(American Psychological Association [APA], 2010)	APA (2010)
GRUPOS (sin identificación de abreviatura)	University of Pittsburgh (2005)	University of Pittsburgh (2005)	(University of Pittsburgh, 2005)	(University of Pittsburgh, 2005)

2.4. CITA DE CASOS ESPECIALES

A parte de los casos expuestos en el apartado anterior, es frecuente la aparición de algunos casos especiales a los que se hará mención en los apartados siguientes: citas de obras anónimas, cita de obras clásicas, , cita de fuentes electrónicas sin paginación, cita de comunicaciones personales, cita de dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis.

2.4.1. CITA DE OBRAS ANÓNIMAS

El *Manual de publicaciones* de la APA (2010, p. 176) indica que, cuando un trabajo no tiene un autor identificado, se citarán dentro del texto las primeras palabras de la entrada de la lista de referencias (habitualmente el título) y el año.

Ej. el libro *College Bound Seniors* (2008).

El formato en el que se representará el título citado en el texto ha de seguir las normas de estilo expuestas en los apartados 1.1.10.1 (p. 17) y 1.2. (p. 19) del capítulo 1:

- Se utilizarán **comillas dobles** para mencionar en el texto el título de un artículo o del capítulo de un libro.
- Se utilizarán **cursivas** para títulos de libros, periódicos, películas, programas de televisión, vídeos y publicaciones en microfilm.

El *Manual de publicaciones* de la APA (p. 176) recomienda que los textos legales sean considerados como trabajos anónimos, es decir, que se citen en el texto con las primeras palabras de la referencia y el año. Sobre la referencia de textos legales consultar capítulo 4 (v. 4.5, p. 67).

2.4.2. CITA DE OBRAS CLÁSICAS

En el caso de trabajos muy antiguos, es frecuente que la fecha del trabajo no aparezca en la fuente, siendo necesario utilizar la fecha de la traducción o de la versión. En el primer caso, se citará al autor seguido de la fecha de la traducción, que irá precedida de la fórmula *trad. en* (sin cursiva). En el segundo caso, se utilizará el año de la versión seguido de la palabra *versión* (sin comillas). Si se conoce la fecha real de la publicación, será ésta la que deba incluirse en la cita.

Ej. (Aristóteles, trad. en 1931).

Para las **obras clásicas importantes** no se requieren entradas en la lista de referencias (clásicos griegos, romanos, obras religiosas como La Biblia, etc.). Tan solo se identificará en la primera cita del texto la versión que se ha utilizado. Las obras clásicas respetan la numeración de sus partes en todas las ediciones siendo esta numeración la que se utiliza al citarlas en el texto.

Ej. 1 Cor. 13:1 (Biblia de Jerusalén).

2.4.3. CITA DE FUENTES ELECTRÓNICAS SIN PAGINACIÓN

A la hora de citar fuentes electrónicas en línea, pueden darse dos casos:

1. **Que la fuente esté paginada:** en la cita se indicará el autor, el año y el número de página.
2. **Que la fuente no esté paginada:** en la cita se indicará el autor, el año y el número de párrafo.

Ej. Basu y Jones (2013, párr. 6).

2.4.4. CITA DE COMUNICACIONES PERSONALES

Se entiende por comunicaciones personales las cartas privadas, los mensajes electrónicos, memorandos, discusiones en grupo. Dado que las fuentes no son recuperables por el lector, no se reseñarán en la lista de referencias bibliográficas.

Las comunicaciones personales, por lo tanto, solo se citarán en el texto proporcionando las iniciales y el apellido del emisor de la comunicación y la fecha de forma tan exacta como sea posible. Se precederá la fecha con la expresión *comunicación personal*, tal y como aparece en el siguiente ejemplo:

Ej. R. Fernández Mellado (comunicación personal, 17 de marzo, 2014).

o bien

(R. Fernández Mellado, comunicación personal, 17 de marzo, 2014).

2.4.5. CITA DE DOS O MÁS TRABAJOS DENTRO DEL MISMO PARÉNTESIS

En ocasiones, es necesario incluir en el mismo paréntesis la cita de más de un trabajo del mismo autor o, incluso, de autores distintos. Los tres casos más comunes que suelen darse son:

1. **Mismo autor, más de un trabajo con fechas diferentes:** se citará con el apellido del autor seguido de las fechas de publicación en orden cronológico (comenzando por la más antigua).

Ej. Fernández Mellado (2007, 2013).

2. **Mismo autor, más de un trabajo con fechas iguales:** en los casos en los que el mismo autor tenga trabajos de la misma fecha, se citará con el apellido del autor seguido de las fechas de publicación identificadas por los sufijos *a*, *b*, *c* y así sucesivamente (sin cursiva). Las referencias bibliográficas se tratarán para este caso como se indica en el apartado 3.3.2., p. 57.

Ej. Fernández Mellado (2007a, 2007b).

3. **Distintos autores:** para citar entre paréntesis dos o más trabajos realizados por diferentes autores, se ordenarán las citas por orden alfabético (formato *apellido-fecha*) y se separarán entre sí por punto y coma.

Ej. (Fernández Mellado, 2007; García Fernández, 2002).

Para todos los casos, se ordenarán alfabéticamente las citas, haciéndolas coincidir siempre con el orden que siguen en la lista de referencias bibliográficas.

CAPÍTULO 3

LISTAS DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

3.1. ¿QUÉ ES UNA LISTA DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS?

Antes de explicar lo que significa para la APA una *lista de referencias bibliográficas*, resulta interesante conocer la definición que ofrece la Real Academia Española (RAE) del término *bibliografía* (2ª acepción): “relación o catálogo de libros o escritos referentes a una materia determinada.”

Pues bien, si una bibliografía es una *relación* de libros -hay que añadir que organizados y descritos de acuerdo a un mismo criterio o norma¹⁰ y que hacen referencia a una materia o tema-, una lista de referencias bibliográficas es igualmente una relación de libros pero que guardan relación directa con las CITAS realizadas en el trabajo de investigación del que forman parte.

Para la APA (2010, p. 180), una lista de referencias bibliográfica tan solo debe contener referencias que documenten el trabajo del que forma parte, proporcionando datos recuperables de las citas realizadas en el texto. La APA recomienda el uso de *listas de referencia* y no de *bibliografías*, por lo que los trabajos que no estén citados en el texto, no deben aparecer referenciados en la lista de referencias bibliográficas.

3.1.1. DIRECTRICES GENERALES

A continuación se resumen los aspectos más importantes a tener en cuenta para la elaboración de una lista de referencias bibliográficas:

1. La lista de referencias **debe incluir todas las fuentes citadas directamente en el trabajo**. No se incluirán fuentes no citadas.
2. Las fuentes aparecerán **ordenadas alfabéticamente** por el apellido del autor.
3. Todas las entradas se presentarán a **doble espacio** y con **sangría a partir de la segunda línea** de una entrada. Este formato favorece la búsqueda de referencias, al sobresalir en el listado la entrada de autor de cada referencia bibliográfica.

Ej. Gómez Pérez, F. J. (2002). La tipografía en el cartel cinematográfico: la escritura creativa como modo de expresión. *Comunicación: revista internacional de comunicación audiovisual, publicidad y literatura*, 1, 203-216.

González Ballesteros, T. (1981). *Aspectos jurídicos de la censura cinematográfica en España: con especial referencia al periodo 1939 – 1977*. Madrid: Editorial de la Universidad Complutense.

¹⁰ Como en este caso es la norma de la APA.

4. En los **títulos** de los trabajos referenciados **no se utilizarán nunca comillas**.
5. Al proporcionar datos recuperables, en las listas de referencias **no deben utilizarse las comunicaciones personales** (v. 2.4.4., p. 42) quedando éstas, por lo tanto, citadas exclusivamente en el texto.

3.2. ELEMENTOS DE UNA REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

El objetivo de una lista de referencias bibliográficas es organizar de forma coherente y recuperable las fuentes citadas en un texto. Las descripciones bibliográficas han de ser correctas y completas, por lo que cada referencia ha de contar en línea general con los siguientes elementos:

- Autor (o Editor).
- Año de publicación.
- Título.
- Datos de la publicación.

3.2.1. AUTOR Y EDITOR

3.2.1.1. Autor

Se trata del primer elemento de una referencia bibliográfica. Su representación dependerá del número de autores y del tipo de autor del trabajo:

- **Obras con entre 1 y 7 autores personales:** se reflejarán todos los nombres de los autores en la referencia. La forma de representación de los nombres de los autores de un trabajo es: *Apellidos, Iniciales del Nombre*.

Ej. Azoracena Sanz, A., Bendito Prieto, C., Gutiérrez León, M., Hidalgo Vázquez, M., Lorente Sainz, G., Redondo Quintana, A., y Trill Esteffe, M. (2012). Agua y Vida. *Educación y Futuro: revista de educación aplicada y experiencias educativas*, 26, 155-171.

- **Obras con 8 ó más autores personales:** se incluirán los nombres de los seis primeros autores, después puntos suspensivos seguidos del nombre del último autor.

Ej. Nelson, K. C., Palmer, M. A., Pizzuto, J. E., Moglen, G. E., Angermeier, P. L., ... Hayhoe, K. (2009). Forecasting the combined effects of urbanization and climate change on stream ecosystems: From impacts to management options. *Journal of Applied Ecology*, 46(1), 154-163.

- **Obras con autor corporativo:** se escribirá como primer elemento de autor el nombre completo del grupo o institución seguido de punto.

Ej. American Psychological Association. (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. México: El Manual Moderno.

- **Obras sin autor:** para los casos de obras sin autor reconocido, el título aparecerá en el lugar del autor, ocupando el primer lugar de la referencia bibliográfica.

Ej. Posguerra, publicidad y propaganda (1939-1959). (2007). Madrid: Círculo de Bellas Artes.

Algunos **ASPECTOS IMPORTANTES** a tener en cuenta a la hora de representar autores en una lista de referencias bibliográficas son:

- Si en la lista de referencias aparecen **varios autores con el mismo nombre de pila**, podrá desarrollarse éste entre corchetes detrás de la inicial del nombre. En la cita del texto tendrá que aparecer el nombre y el apellido del autor.

Ej. En la lista de referencias bibliográficas:

Janet, P. [Paul]. (1876). La notion de la personnalité. *Revue Scientifique*, 10, 574-575.

Janet, P. [Pierre]. (1906). The pathogenesis of some impulses. *Journal of Abnormal Psychology*, 1, 1-17.

En el texto:

(Paul Janet, 1876)

(Pierre Janet, 1876)

- Si los **nombres de un autor están unidos entre sí por un guión**, habrá de conservarse a la hora de representar las iniciales en la lista de referencias delante de la segunda inicial tal y como se muestra en el ejemplo.

Ej. Autor: Jean-Baptiste Lamour; **En la referencia bibliográfica:** Lamour, J. -B.

- Para **separar a los autores entre sí dentro de la misma referencia** se usarán comas (también para separar los apellidos de las iniciales de un mismo autor). Para los casos de obras con entre dos y siete autores se añadirá el signo **& o**, en el caso castellano la letra **y** entre el penúltimo y el último autor y después de la coma que precede al penúltimo tal y como se observa en el ejemplo.

Ej. Heinink, J. B., y Vallejo, A. C. (2009). *Catálogo del cine español. Volumen F3, Films de ficción 1931-1940*. Madrid: Cátedra, Filmoteca Española.

3.2.1.2. Editor

- En el caso de **libros editados**: se colocarán el nombre o los nombres de los editores en el orden y formato de los autores seguidos de la abreviatura *Ed.* o *Eds.*¹¹ entre paréntesis.

Ej. Sánchez Huete, J. C. (Ed.). (2008). *Compendio de didáctica general*. Madrid: CCS.

- En el caso de **capítulos de libros**: los nombres de los editores de un libro, en los casos de que la referencia se realice sobre el capítulo y no sobre el libro completo, aparecerán invertidos con relación al autor, esto es, según el formato Nombre y Apellidos como se observa en el ejemplo. El nombre del editor irá además, en este caso, precedido de la palabra *En*.

Ej. Gangoso López, M. P., y Blanco Blanco, M. A. (2008). El profesor que evalúa: la evaluación para la mejora de la acción educativa. En J. C. Sánchez Huete (Ed.), *Compendio de didáctica general* (pp. 183-206). Madrid: CCS.

Nota: Para capítulos incluidos en libros sin autor, la palabra *En* irá seguida directamente del título del libro sin tener que reseñar ningún dato relativo al editor.

3.2.2. FECHA DE PUBLICACIÓN

La fecha de publicación es el segundo elemento de una referencia bibliográfica. Los aspectos más importantes a tener en cuenta son:

- La fecha de publicación de una obra se colocará **después del último autor** o editor y entre paréntesis. Después del paréntesis de cierre de la fecha se escribirá siempre punto.
- Para los casos de **publicaciones periódicas** tales como artículos de revistas¹², artículos de periódicos y artículos de boletines informativos se indicará la fecha exacta de la publicación (día, mes y año) separados entre sí por coma y entre paréntesis. Obsérvense los diferentes ejemplos de representación de fechas según los ejemplos aportados por la APA en su Manual de publicaciones (2010, p. 200):

Ej. Artículo de revista:

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., y Price, M. (mayo, 2008). Enhancing worker well-

¹¹ En España es habitual emplear el término *Coordinador* en lugar de *Editor* (entendido como editor literario de una obra y no como editorial). Aunque la APA no lo contempla en su *Manual de Publicaciones* (2010), es común el empleo de las abreviaturas *Coord.* y *Coords.* en lugar de las citadas *Ed.* y *Eds.*

¹² En la práctica editorial es común encontrarse con que tan solo se hace referencia el año de publicación y no al mes en las referencias a artículos de revistas, aunque la APA no contempla esta excepción.

being: occupational health psychologist convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26-29.

Artículo de periódico:

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

- **Si no aparece la fecha**, en su lugar se escribirá *s. f.* entre paréntesis y sin cursiva.

Ej. (s. f.).

- En las fuentes de archivo, en caso de **no estar reseñada la fecha** exacta, se detallará la fecha aproximada del documento precedida de la abreviatura de *circa: ca.* (entre corchetes y sin cursiva).

Ej. [ca. 1940].

- Se escribirá *en prensa* el lugar de la fecha y entre paréntesis, para señalar aquellos **trabajos que ya están aprobado pero no están todavía publicados**.

Ej. (en prensa).

3.2.3. TÍTULO

El título es el tercer elemento de una referencia bibliográfica. Según el tipo de trabajo que se quiera reseñar y el tipo de título al que se aluda, conviene destacar algunas cuestiones:

- **Artículo o título de capítulo de libro:** comenzará con mayúscula solo la primera palabra del título y del subtítulo, además de cualquier nombre propio. En este caso, el título no irá ni en cursivas ni entrecomillado.

Ej. Barroso Ruiz, M. S. (1994). La normalización terminológica en los museos: El tesoro. *Revista General de Información y Documentación*, 2(4), 121–160.

Nota: En el caso de los capítulos de libros, el título irá precedido entre paréntesis y sin cursiva del **intervalo de páginas** que ocupa el capítulo dentro del libro. Las páginas se separan entre sí por un guión y van precedidas de la abreviatura de páginas *pp.*

Ej. Copeiro del Villar, A. (1995). La verdad sobre el proteccionismo estatal. En L. Pérez Bastias y F. Alonso Barahono, *Las mentiras sobre el cine español* (pp. 43-70). Barcelona: Royal Books.

- **Título de una publicación periódica:** el título de una revista, boletín o periódico (de la publicación, no de un artículo concreto), se escribirá completo, en cursivas y empleando las mayúsculas y minúsculas correspondientes.

Ej. *Revista Española de Pedagogía*.

- **Libros e informes:** comenzará con mayúscula solo la primera palabra del título y del subtítulo, además de cualquier nombre propio. En este caso, el título aparecerá escrito en cursivas.

Ej. Baena Palma, F. (2001). *Soligó: Más allá del technicolor*. P.B.F.

- **Información adicional que acompaña al título:** se pueden diferenciar dos tipos de informaciones que acompañan en ocasiones a los títulos y que aparecen en la referencia seguidos a éstos:

- *Información adicional de la publicación:* datos tales como la edición (si fuese relevante reseñarla), número de volumen, número de informe, etc. No se anotará punto entre el título y esta información y tampoco se escribirá esta en cursivas. Al final de esta información se colocará un punto.

Ej. Barnicoat, J. (2003). *Los carteles: Su historia y su lenguaje* (1ª ed. 6ª reimp.). Barcelona: Gustavo Gili.

- *Información no rutinaria en los títulos:* en ocasiones resulta relevante destacar alguna característica de la publicación para favorecer la recuperación del documento. En este caso, la información aparecerá inmediatamente después título (o de la información adicional si constase) con la primera letra en mayúscula y entre corchetes.

Ej. Bort. (2012). *Las carátulas de Bort* [Blog]. Recuperado de <http://josebort.blogspot.com.es> [Consulta: 18/08/2013].

3.2.4. INFORMACIÓN DE LA PUBLICACIÓN

La información de la publicación es el cuarto elemento de una referencia bibliográfica. Según el tipo de publicación cabe destacar una serie de aspectos relevantes:

- **Publicaciones periódicas:**
 - Después del título de la publicación¹³, escribir el número de volumen en cursiva y sin utilizar la abreviatura *Vol.* A continuación, y sin espacio entre ambos, se incluirá entre paréntesis y si está disponible el número.
 - En el caso de **revistas científicas paginadas**, se incluirá después del volumen y del número, el intervalo de páginas que ocupa el artículo referenciado dentro de la publicación. Las páginas aparecerán separadas del volumen por coma y no aparecerán

¹³ No confundir con el título del artículo.

precedidas por la abreviatura de páginas *pp*. Las páginas del intervalo se separarán entre sí por guión.

Ej. Agramunt Lacruz, F. (2001). Los carteles de Peris Aragón. *Historia 16*, 307(25), 94-108.

- En el caso de **artículos de periódicos**, las páginas se incluirán después del título de la publicación precedidas por la abreviatura de páginas *pp*.

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

- **Publicaciones no periódicas:** la información de la publicación para libros y capítulos de libros consta de dos partes fundamentales: el lugar de publicación y la editorial.

- *Lugar de publicación:* habrá que indicar el lugar de publicación donde se ubica la editorial que publica y a continuación dos puntos. Si la editorial es una universidad en cuyo nombre ya aparece reflejado el lugar de publicación, éste no será necesario reseñarlo.

Ejs. Lugar no incluido en el nombre del editor:

González Martín, J. A. (1996). *Teoría General de la Publicidad*. Madrid: Fondo de Cultura Económica.

Lugar incluido en el nombre del editor:

González Ballesteros, T. (1981). *Aspectos jurídicos de la censura cinematográfica en España: con especial referencia al periodo 1939 – 1977*. Universidad Complutense de Madrid.

- *Editorial:* el nombre del editor ha de estar escrito de forma que resulte breve e inteligible. Escriba los nombres de asociaciones, corporaciones, imprentas académicas, pero omitir términos superfluos como por ejemplo: *Editorial, Publishers, Co., Inc o S.A.* por considerar que no resultan representativos para identificar la editorial. Por el contrario, se mantendrán palabras como *Books, Libros y Pres*. Cuando el autor es también el editor de una obra, usar el término *Autor* para indicar el editor en el lugar en que debería aparecer la editorial. Finalizar con un punto.

Ej. Madrid: Autor.

Notas:

- En el caso de que se proporcionen dos o más localidades de la casa editorial, se elegirá aquella que aparece primero.
-

- Por otro lado, aunque no sale indicado en el *Manual de Publicaciones* de la APA (2010), en el caso de que una obra esté publicada por más de una editorial, es común que se indiquen ambas después del lugar separadas entre sí por coma.

Ej. Madrid: Ces Don Bosco, Edebé.

3.2.5. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA FUENTES ELECTRÓNICAS

En el caso de fuentes de información electrónica se contempla un quinto elemento en la referencia bibliográfica. Este elemento registra los datos específicos para localizar el recurso en línea y está representado fundamentalmente por:

- La dirección URL.
- El sistema DOI.
- La fecha de consulta.

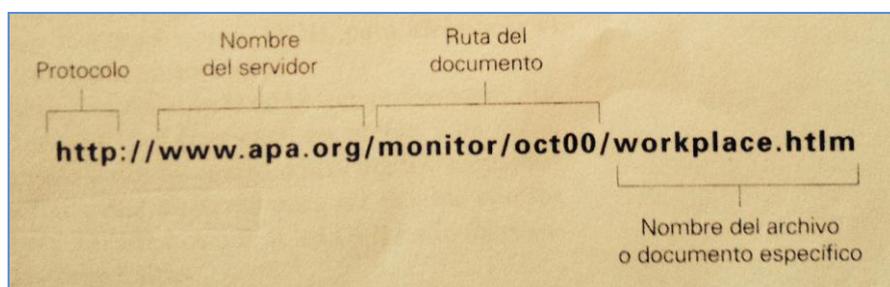
3.2.5.1. La dirección URL

URL son las siglas de *Uniform Resource Locator* o lo que es lo mismo, Localizador de Recursos Uniforme. El URL es una secuencia de caracteres utilizado para nombrar recursos disponibles a través de Internet, lo que comúnmente se conoce como *dirección web* o *dirección URL* y su representación en una referencia bibliográfica resulta imprescindible para la localización de un recurso en línea.

El URL está compuesto por cuatro secciones como se indica en la figura 6: protocolo, nombre del servidor, ruta del documento y nombre específico del archivo¹⁴.

Figura 6. Componentes de una Dirección URL.

Fuente: APA, 2010, p. 188.



¹⁴ El URL del ejemplo resultaba demasiado largo y ha sido acortado con la herramienta Google URL Shortener. No es obligatorio acortar direcciones web y la APA no refleja esta práctica en el *Manual de Publicaciones* (2010), sin embargo, desde la aparición de Twitter es un recurso común y resulta muy útil para acortar direcciones web demasiado largas haciendo más legibles las referencias bibliográficas.

En la referencia bibliográfica, el URL se sitúa justo después de los datos de publicación de acuerdo a una serie de recomendaciones:

- En los ejemplos del *Manual de publicaciones* de la APA (2010, p. 200) se recomienda utilizar la fórmula *Recuperado de* antes de la dirección URL.
- Después de la dirección URL **nunca** se escribe punto.

Ej. Ossa Parra, M. (2003). *Pautas para citar textos y hacer listas de referencias según las normas de la American Psychological Association (APA)* (2ª edición en Español). Recuperado de http://www.fahce.unlp.edu.ar/institucional/descargables/pautas_para_citar_APA.pdf [Consulta: 15/03/2014].

3.2.5.2. El sistema DOI

Cada vez es más frecuente el acceso a documentos a texto completo en línea. La estabilidad en el acceso a este tipo de documentos no siempre está garantizada puesto que las direcciones URL cambian y los enlaces no siempre se mantienen.

Para garantizar la estabilidad en el acceso, nace el localizador *Digital Object Identifier* (DOI). La Biblioteca de la Universidad de Sevilla (2011) define DOI como “un código alfanumérico que identifica en la web un artículo y lo recupera incluso si éste se ubica en un servidor distinto al que fue alojado en un principio.” Su utilización se remonta a 2001 aunque todavía su utilización está poco extendida en el ámbito español.

Los editores deben solicitar el número DOI a la agencia de registro correspondiente. Una vez concedido el número, éste puede ser utilizado como enlace seguro al documento. Aunque cambie el URL de acceso, el número DOI será siempre el mismo.

En las **referencias bibliográficas** el DOI se sitúa a continuación de los datos de publicación. Si el documento posee DOI, es innecesario (e irrelevante) escribir en la referencia bibliográfica el URL. Antecediendo al número DOI, se escribe la palabra *doi* seguida de dos puntos como puede observarse en el ejemplo. Seguido al número DOI **nunca** se escribe punto.

Ej. Strong, E. K., y Uhrbtock, R. S. (1923). Bibliography on job analisis. En L. Outhwaite, *Personnel research series: Job analysis and the curriculum* (pp. 140-146). doi: 10.1037/10762-000

3.2.5.3. La fecha de consulta

Aunque la APA no lo contempla, es habitual (y recomendable) preceder el URL con la fecha de la última consulta del documento en línea que se referencia. Normalmente se escribe de la siguiente manera *Consulta: día/mes/año* entre corchetes como se indica en el ejemplo.

Ej. Vara, I.G. (2012). El cartel de Anís del Mono de Ramón Casas y los mantones de manila en el Museo del Traje. *Revista de Arte*. Recuperado de <http://www.revistadearte.com/2012/12/09/el-cartel-de-anis-del-mono-de-ramon-casas-y-los-mantones-de-manila-en-el-museo-del-traje/> [Consulta: 04/08/2013].

3.3. ORGANIZACIÓN DE UNA LISTA DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

3.3.1. ALFABETIZACIÓN DE LOS NOMBRES

Las entradas de una lista de referencias bibliográficas se ordenarán alfabéticamente por apellido del autor para los casos de autor personal, por nombre de autor institucional o por título para los casos de obras sin autor reconocido según puede apreciarse en el ejemplo:

Ej. American Psychological Association. (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. México: El Manual Moderno.

Núñez Morales, M. L., Torres Bugdud, A., y Álvarez Aguilar, N. T. (2012). Evolución e importancia de la Educación Medioambiental: su implicación en la educación superior. *Educación y Futuro: revista de educación aplicada y experiencias educativas*, 26, 155-171.

Posguerra, publicidad y propaganda (1939-1959). (2007). Madrid: Círculo de Bellas Artes.

Nota: En español, a efectos del orden alfabético, se omiten en la alfabetización fresas preposicionales. En el caso de nombres como “Félix del Valle Gastaminza”, la entrada a la referencia quedaría como “Valle Gastaminza, F. del”.

3.3.2. ORDEN DE VARIOS TRABAJOS CON EL MISMO AUTOR

El orden de los trabajos de un mismo autor dentro de la lista de referencias bibliográficas se organiza en función de las siguientes normas:

- **Las entradas de un solo autor** se ordenan por año de publicación del más antiguo al más moderno.

Ej. Fernández Mellado, R. (2007).

Fernández Mellado, R. (2013).

- **Las entradas de un solo autor**, preceden a las de autor colectivo sin atender a la fecha de publicación.

Ej. Fernández Mellado, R. (2014).

Fernández Mellado, R., y Camacho Chacón, J. J. (2013).

- Las referencias con el **mismo primer autor coincidente y el segundo** (o siguientes) **diferente** se ordenarán por el orden del segundo autor (o tercero, etc. si el segundo también coincide).

Ej. Fernández Mellado, R., y Camacho Chacón, J. J. (2013).

Fernández Mellado, R., Camacho Chacón, J. J., y Hernández Gutiérrez, P. (2010).

Fernández Mellado, R., Camacho Chacón, J. J., y Ríos Sánchez, L. (2012).

- Las entradas de **autores colectivos coincidentes en la misma posición** se ordenan por año de publicación: del más antiguo al más moderno.

Ej. Fernández Mellado, R., y Camacho Chacón, J. J. (2009).

Fernández Mellado, R., y Camacho Chacón, J. J. (2013).

- Cuando en el texto **se citen más de un trabajo del mismo autor y de la misma fecha**, se ordenarán entre ellos por el título, añadiendo a la fecha las letras a, b, y sucesivas. Las citas en el texto se realizarán tal y como se mencionaba el capítulo 2 (v. 2.4.5., p. 43).

Ej. García Viñolas, M. A. (1940a).

García Viñolas, M. A. (1940b).

García Viñolas, M. A. (1940c).

3.3.3. ORDEN DE VARIOS TRABAJOS CON AUTORES DEL MISMO APELLIDO

Los trabajos escritos por autores que comparten el mismo apellido se ordenan alfabéticamente por la inicial como se indica en el ejemplo.

Ej. Fernández Mellado, E. (2014).

Fernández Mellado, R. (2007).

3.3.4. ORDEN DE TRABAJOS CON AUTORES CORPORATIVOS

Los autores corporativos tales como instituciones, asociaciones, etc., se ordenan alfabéticamente por la primera palabra significativa de su nombre (los artículos no alfabeticizan). Los nombres han de representarse en su forma completa en la lista de referencias, y no con su abreviatura: American Psychological Association y no APA.

Ej. American Psychological Association. (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. México: El Manual Moderno.

Biblioteca de la Universidad de Sevilla. (2011). ¿Qué es el DOI?. *Guías de apoyo a la investigación*, 14. Recuperado de http://bib.us.es/aprendizaje_investigacion/guias_tutoriales/tutoriales/guia_inv_14-ides-idweb.html [Consulta: 23/03/2014].

Núñez Morales, M. L., Torres Bugdud, A., y Álvarez Aguilar, N. T. (2012). Evolución e importancia de la Educación Medioambiental: su implicación en la educación superior. *Educación y Futuro: revista de educación aplicada y experiencias educativas*, 26, 155-171.

Posguerra, publicidad y propaganda (1939-1959). (2007). Madrid: Círculo de Bellas Artes.

3.3.5. ORDEN DE TRABAJOS SIN AUTOR O ANÓNIMOS

- Si un trabajo se rubrica como “Anónimo”, la entrada comenzará con la palabra *Anónimo* tal y como si fuese el nombre real (y en consecuencia se alfabeticizará por la letra A en la lista de referencias bibliográficas).

Ej. Anónimo. (2006). *Lazarillo de Tormes*. Madrid: Cátedra.

- Para los casos de **obras sin autor reconocido**, el título aparecerá en el lugar del autor, ocupando el primer lugar de la referencia bibliográfica.

Ej. Posguerra, publicidad y propaganda (1939-1959). (2007). Madrid: Círculo de Bellas Artes.

CAPÍTULO 4

EJEMPLOS DE REFERENCIA Y CITA DE FUENTES DE INFORMACIÓN

4.1. LIBROS

4.1.1. LIBRO COMPLETO

☞ LIBRO IMPRESO:

ζ Referencia bibliográfica:

Autor, A. A. (año). *Título del libro*. Lugar: Editorial.

ζ Cita en el texto: (Autor, año, p. xx)

☞ LIBRO ELECTRÓNICO:

ζ Referencia bibliográfica sin DOI:

Autor, A. A. (año). *Título del libro*. Recuperado de <http://URLcompleta> [Consulta: día/mes/año].

ζ Cita en el texto: (Autor, año, p. xx)

ζ Referencia bibliográfica con DOI:

Autor, A. A. (año). *Título del libro*. doi: númeroDOI

ζ Cita en el texto: (Autor, año, p. xx)

★ Ejemplos de referencias bibliográficas y de sus citas en el texto:

▪ Ejemplos de libros con autor identificado:

Lemoyne, J., Amadei, A., y Ceria, E. (1981). *Memorias Biográficas de San Juan Bosco*. Madrid: CCS.

Cita en el texto: (Lemoyne, Amadei y Ceria, 1981)

Pinto, M. (2001). *El resumen documental: Paradigmas, modelos y métodos*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Cita en el texto: (Pinto, 2001)

Pinto, M., y Gálvez, C. (1996). *Análisis documental de contenido: Procesamiento de información*. Madrid: Síntesis.

Cita en el texto: (Pinto y Gálvez, 1996)

▪ Ejemplo de libro sin autor identificado y título como entrada de la referencia bibliográfica:

Posguerra, publicidad y propaganda (1939-1959). (2007). Madrid: Círculo de Bellas Artes.

Cita en el texto: (Posguerra, publicidad y propaganda, 2007)

▪ **Ejemplo de versión electrónica de un libro impreso¹⁵:**

Senefelder, A. (1819). *A complete course of lithography* [versión Google Books]. Recuperado de <http://goo.gl/AYoTOu> [Consulta: 30/03/2014].

Cita en el texto: (Senefelder, 1819)

▪ **Ejemplo de libro exclusivamente en versión electrónica y sin DOI:**

Brock, D. (s. f.). *Cloning Saddam*. Recuperado de <http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID=125> [Consulta: 30/03/2014].

Cita en el texto: (Brock, s. f.)

▪ **Ejemplo de libro exclusivamente en versión electrónica y con DOI:**

Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth*. doi: 10.1036/0071393722

Cita en el texto: (Schiraldi, 2001)

4.1.2. CAPÍTULO DE LIBRO

🔗 CAPÍTULO DE LIBRO IMPRESO:

ζ Referencia bibliográfica:

Autor, A. A., y Autor, B. B. (año). Título del capítulo de un libro. En A. Editor, B. Editor y C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-yyy). Lugar: Editorial.

ζ Cita en el texto: (AutorA y AutorB, año, p. xx)

🔗 CAPÍTULO DE LIBRO EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

ζ Referencia bibliográfica sin DOI:

Autor, A. A., y Autor, B. B. (año). Título del capítulo de un libro. En A. Editor, B. Editor y C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-yyy). Recuperado de <http://URLcompleta> [Consulta: día/mes/año].

ζ Cita en el texto: (AutorA y AutorB, año, p. xx)

¹⁵ El URL del ejemplo resultaba demasiado largo y ha sido acortado con la herramienta Google URL Shortener (v. nota 14, p. 54).

 **Referencia bibliográfica con DOI:**

Autor, A. A., y Autor, B. B. (año). Título del capítulo de un libro. En A. Editor, B. Editor y C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-yyy). doi: númeroDOI

 **Cita en el texto:** (AutorA y AutorB, año, p.xx) **Ejemplos de referencias bibliográficas y de sus citas en el texto:**▪ **Ejemplos de capítulos de libros impresos:**

Ávila Valdés, N. (2011). El lenguaje visual. En F. Gil y F. Segado, *Teoría e historia de la imagen* (pp. 17-28). Madrid: Síntesis.

Cita en el texto: (Ávila Valdés, 2011)

Eguizábal, R. (2002). Carteles del siglo XIX en la Biblioteca Nacional. En *Memoria de la seducción: carteles del siglo XIX en la Biblioteca Nacional* (pp. 33-309) Madrid: Biblioteca Nacional, Obra Social Caja Madrid.

Cita en el texto: (Eguizábal, 2002)

Gangoso López, M. P., y Blanco Blanco, M. A. (2008). El profesor que evalúa: la evaluación para la mejora de la acción educativa. En J. C. Sánchez Huete (Ed.), *Compendio de didáctica general* (pp. 183-206). Madrid: CCS.

Cita en el texto: (Gangoso López y Blanco Blanco, 2008)

Valle Gastaminza, F. del. (1999). Análisis documental de la fotografía. En F. del Valle Gastaminza (Ed.), *Manual de documentación fotográfica* (pp. 113-132). Madrid: Síntesis.

Cita en el texto: (Valle Gastaminza, 1999)

▪ **Ejemplo de capítulo de libro en versión electrónica sin DOI:**

Leventhal, E. (2000). Aging women, getting older, getting better. En S. B. Manuck, R. Jennings, B. S. Rabin y A. Baum (Eds.). *Behavior, health, and aging* (pp. 27-42). Recuperado de <http://goo.gl/SNKzO6> [Consulta: 30/03/2014].

Cita en el texto: (Leventhal, 2000)

4.2. PUBLICACIONES PERIÓDICAS

4.2.1. ARTÍCULO DE REVISTA

ARTÍCULO DE REVISTA IMPRESA:

ζ Referencia bibliográfica:

Autor, A. A., Autor, B. B., y Autor C. C. (año¹⁶). Título del artículo. *Título de la revista*, volumen(número), páginaX-páginaY.

ζ Cita en el texto: (AutorA, AutorB y AutorC, año, p. xx)

ARTÍCULO DE REVISTA EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

ζ Referencia bibliográfica sin DOI:

Autor, A. A., Autor, B. B., y Autor C. C. (año). Título del artículo. *Título de la revista*, volumen(número), páginaX-páginaY. Recuperado de <http://URLcompleta> [Consulta: día/mes/año].

ζ Cita en el texto: (AutorA, AutorB y AutorC, año, p. xx)

ζ Referencia bibliográfica con DOI:

Autor, A. A., Autor, B. B., y Autor C. C. (año). Título del artículo. *Título de la revista*, volumen(número), páginaX-páginaY. doi: númeroDOI

ζ Cita en el texto: (AutorA, AutorB y AutorC, año, p. xx)

★ Ejemplos de referencias bibliográficas y de sus citas en el texto:

▪ Ejemplo de artículo de revista impresa:

Agramunt Lacruz, F. (2001). Los carteles de Peris Aragón. *Historia 16*, 307(25), 94-108.

Cita en el texto: (Agramunt Lacruz, 2001)

▪ Ejemplo de artículo de revista en versión electrónica sin DOI:

Fernández Mellado, R., y Camacho Chacón, J. J. (2013). Repositorio Digital DEISP: Documentación, Educación e Innovación en el Sistema Preventivo de Don Bosco. *Educación y Futuro: revista de investigación aplicada y experiencias educativas*, 28, 229-249. Recuperado de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4152284> [Consulta: 30/03/2014].

Cita en el texto: (Fernández Mellado y Camacho Chacón, 2013)

¹⁶ Aunque la APA (2010) propone el formato “mes, año” (v. 3.2.2., p. 50) para los artículos de revistas, la práctica editorial habitual es utilizar nada más que el año y así se representará en los ejemplos.

- **Ejemplo de artículo de revista en versión electrónica con DOI:**

Docampo, J. (2013). Poetas en tiempos de miseria: límites y retos de los servicios documentales de museos. *El profesional de la información*, 22(3), 197-202. doi: dx.doi.org/10.3145/epi.2013.may.01

Cita en el texto: (Docampo, 2013)

4.2.2. ARTÍCULO DE PERIÓDICO

ARTÍCULO DE PERIÓDICO IMPRESO:

ζ Referencia bibliográfica:

Autor, A. A. (día de mes de año). Título del artículo. *Nombre del periódico*, pp. xx-yy.

ζ Cita en el texto: (Autor, día de mes, año, p. xx)

ARTÍCULO DE PERIÓDICO EN LÍNEA:

ζ Referencia bibliográfica:

Autor, A. A. (día de mes de año). Título del artículo. *Nombre del periódico*. Recuperado de <http://URLcompleta> [Consulta: día/mes/año].

ζ Cita en el texto: (Autor, día de mes, año)

★ Ejemplos de referencias bibliográficas y de sus citas en el texto:

- **Ejemplo de artículo de periódico impreso:**

Schwartz, J. (30 de septiembre de 1993). Obesity affects economic, social status. *The Wasington Post*, pp. A1-A2.

Cita en el texto: (Schwartz, 30 de septiembre, 1993)

- **Ejemplo de artículo de periódico en línea:**

Verdú, D. (30 de marzo de 2014). Catedrales de una religión industrial en desaparición. *El País*. Recuperado de http://cultura.elpais.com/cultura/2014/03/28/actualidad/1395999128_025019.html [Consulta: 30/03/2014].

Cita en el texto: (Verdú, 30 de marzo, 2014)

4.3. TESIS DOCTORALES, TESINAS, TRABAJOS DE FIN DE GRADO (TFG) Y TRABAJOS DE FIN DE MASTER (TFM)

☞ TESIS DOCTORAL IMPRESA¹⁷:

ζ Referencia bibliográfica:

Autor, A. A. (año). *Título de la tesis doctoral* (Tesis Doctoral). Nombre de la Institución, Lugar.

ζ Cita en el texto: (Autor, año, p. xx)

☞ TESIS DOCTORAL EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

ζ Referencia bibliográfica:

Autor, A. A. (año). *Título de la tesis doctoral* (Tesis Doctoral). Recuperada de <http://URLcompleta>
[Consulta: día/mes/año].

ζ Cita en el texto: (Autor, año, p. xx)

★ Ejemplos de referencias bibliográficas y de sus citas en el texto:

▪ Ejemplo de tesis doctoral impresa:

Fernández Mellado, R. (2013). *El cartel de cine español de posguerra (1939-1945): Modelo de tratamiento documental* (Tesis Doctoral). Universidad Complutense de Madrid.

Cita en el texto: (Fernández Mellado, 2013)

▪ Ejemplo de tesis doctoral en versión electrónica:

Fernández Mellado, R. (2013). *El cartel de cine español de posguerra (1939-1945): Modelo de tratamiento documental* (Tesis Doctoral). Recuperada de <http://eprints.ucm.es/24580/1/T35104.pdf> [Consulta: 30/03/2014].

Cita en el texto: (Fernández Mellado, 2013)

¹⁷ El modelo y los ejemplos se realizan sobre el caso *Tesis Doctoral* pero es extrapolable a los casos *Tesina*, *Trabajo de Fin de Grado*, *Trabajo de Fin de Master* y a cualquier otro tipo de trabajo académico defendido en la Universidad.

4.4. ACTAS DE CONGRESOS Y SIMPOSIOS

La APA (2010, p. 206) indica el modelo que se presenta a continuación para los casos de colaboraciones en simposios o congresos que no hayan sido publicadas formalmente. Si se publican en un libro de actas se citará y referenciará como un libro, haciendo lo propio si se publica en una publicación periódica.

PONENCIA EN UN CONGRESO SIN PUBLICACIÓN FORMAL:

Referencia bibliográfica:

Ponente, A. A. (mes, año). *Título del trabajo o del cartel*. Trabajo o sesión de cartel presentado en la Conferencia de Nombre de la Organización, Lugar.

Cita en el texto: (Ponente, mes, año, p. xx)

Ejemplo de referencia bibliográfica y de su cita en el texto:

Liu, S. (mayo, 2005). *Defending against business crises with the help of intelligent agent based early warning solutions*. Trabajo presentado en la Seventh International Conference on Enterprise Information Systems, Miami, FL.

Cita en el texto: (Liu, mayo, 2013)

4.5. TEXTOS LEGALES

Teniendo en cuenta que el *Manual de publicaciones* de la APA (2010) es un texto redactado por una asociación estadounidense, es lógico que los ejemplos y las descripciones que se realizan en dicho manual hagan alusión a casos de materiales legislativos propios de su país de origen. En el caso español, la fuente habitual de consulta de textos legales es el *Boletín Oficial del Estado* (BOE) y, para legislación antigua, algunos antecedentes del BOE como es *La Gaceta de Madrid*.

En un intento por ajustar la normativa propuesta por la APA al caso español, la autora de esta *guía* propone un modelo para resolver el problema de la referencia y cita de textos legales españoles sin pretender con ello presentarlo como modelo único. La APA permite flexibilidad para ajustar la normativa a los casos particulares y, mientras que el autor sea coherente en todo el documento y establezca la relación *cita-referencia*, es aceptable permitirse ciertas licencias en cuanto a la aplicación de la norma.

🔗 **TEXTOS LEGALES ESPAÑOLES:**

ζ **Referencia bibliográfica:**

Nombre y Número de la ley y fecha de promulgación. (día de mes de año¹⁸). Título de la ley [Descripción de la ley en caso de no tener título formal]. *Boletín o Gaceta que publica, volumen, páginaX-páginaY.*

ζ **Cita en el texto**¹⁹: (Nombre y N^o de la ley y fecha de promulgación sin año, día de mes, año, p. xx)

🌟 **Ejemplos de referencias bibliográficas y de sus citas en el texto:**

▪ **Ejemplo de texto legal con título de la ley reconocido:**

Real Orden de 19 de octubre de 1913. (31 de octubre de 1913). Reglamento de Policía de Espectáculos, de construcción, reforma y condiciones de los locales destinados a los mismos. *Gaceta de Madrid, 304, 347-355.*

Cita en el texto: (Real Orden de 19 de octubre, 31 de octubre, 1913)

▪ **Ejemplo de texto legal sin título reconocido pero con descripción de la ley:**

Ley 55/2007 de 28 de diciembre de 2007. (29 de diciembre de 2007). [Ley del cine]. *Boletín Oficial del Estado, 312, 53686-53701.*

Cita en el texto: (Ley 55/2007 de 28 de diciembre, 29 de diciembre, 2007)

¹⁸ Hace referencia la fecha de publicación en el BOE que no suele corresponder con la fecha de promulgación de la ley. Diferenciar las dos fechas en la referencia bibliográfica facilita notablemente la tarea de recuperar el texto completo en la base de datos en línea del *Boletín Oficial del Estado*.

¹⁹ En los casos de las citas textuales de textos legales es conveniente integrar parte de la cita en el texto para evitar que ésta sea demasiado compleja. Atendiendo al primer ejemplo que se presenta, podría plantearse el texto de la siguiente manera:

Según la Ley 55/2007 de 28 de diciembre sobre cine (29 de diciembre, 2007), una película cinematográfica es “toda obra audiovisual, fijada en cualquier medio o soporte, en cuya elaboración quede definida la labor de creación, producción, montaje y posproducción y que esté destinada, en primer término, a su explotación comercial en salas de cine.”

4.6. MEDIOS AUDIOVISUALES: PELÍCULAS Y GRABACIONES MUSICALES

🔗 PELÍCULA:

ζ Referencia bibliográfica:

Productor, A. A. (Productor), y Director, A. A. (Director). (año). *Título de la película* [Película]. País de Origen: Productora.

ζ Cita en el texto: (Productor y Director, año)

🔗 VIDEOGRABACIÓN:

ζ Referencia bibliográfica de videograbación en soporte físico:

Productor, A. A. (Productor). (año). *Título de la videograbación* [Medio de grabación: DVD, VHS, etc.]. País de Origen: Productora.

ζ Cita en el texto: (Productor, año)

ζ Referencia bibliográfica de videograbación en línea:

Productor, A. A. (Productor). (año). *Título de la videograbación* [Videograbación²⁰]. Recuperado de <http://URLcompleta> [Consulta: día/mes/año].

ζ Cita en el texto: (Productor, año)

🔗 GRABACIÓN MUSICAL:

ζ Referencia bibliográfica:

Escritor, A. A. (año del copyright). Título de la canción [Grabada por B. B. Artista²¹]. En *Título del álbum* [Medio de grabación: CD, casete, etc.]. Lugar: Sello discográfico.

ζ Cita en el texto: (Escritor, año)

★ Ejemplos de referencias bibliográficas y de sus citas en el texto:

▪ Ejemplo de película:

González, C. (Productor), y Fernández Ardavín, E. (Director). (1942). *Unos pasos de mujer* [Película]. España: Suevia Films.

Cita en el texto: (González y Fernández Ardavín, 1942)

²⁰ La APA no registra el formato *videograbación* entre sus ejemplos de referencias bibliográficas.

²¹ Para los casos en que el artista sea diferente del escritor de la canción.

▪ **Ejemplo de videgrabación en DVD:**

National Geographic. (Productor). (2012). *Rapa Nui: La verdadera historia de la Isla de Pascua* [DVD]. Estados Unidos.

Cita en el texto: (National Geographic, 2012)

▪ **Ejemplo de videgrabación en línea:**

National Geographic. (Productor). [ca. 2013]. *Los secretos de la Biblia* [Videograbación]. Recuperado de <http://www.youtube.com/watch?v=YJf-JDILaJk> [Consulta: 13/03/2013].

Cita en el texto: (National Geographic, ca. 2013)

▪ **Ejemplo de grabación musical:**

Bon Jovi, J. (1992). Bed of roses. En *Keep the Faith* [CD]. Reino Unido: Mercury Records.

Cita en el texto: (Bon Jovi, 1992)

4.7. COMPILACIONES DE DOCUMENTOS Y DOCUMENTOS DE ARCHIVO

La APA (2010, p. 212) contempla como documentos de archivo una gran diversidad de documentos tales como cartas, fotografías, manuscritos inéditos, documentos internos de instituciones, etc.

En este apartado se contemplan dos casos: el primero caso hace referencia a documentos individuales que pueden o no tener autor reconocido y pertenecer o no a una colección de documentos y, el segundo caso (no contemplado por la APA), hace referencia a conjuntos de documentos tales como expedientes o colecciones documentales.

Los dos casos hacen referencia a documentos RECUPERABLES guardados en Archivos accesibles para los lectores del documento en que se referencian.

🔗 DOCUMENTO INDIVIDUAL:

ζ Referencia bibliográfica:

Autor personal o Institución. (día de mes de año). *Título del material* [Descripción del material].

Nombre del conjunto de documentos al que pertenece (Número de clasificación, Número de caja, etc.), Nombre del Archivo, Lugar.

ζ **Cita en el texto:** (Autor, día de mes, año)

☞ COLECCIÓN DE DOCUMENTOS O EXPEDIENTE:

ζ Referencia bibliográfica:

Título de la colección o del Expediente. (año). [Descripción del material] (Número de clasificación, Número de caja, etc.), Nombre del Archivo, Lugar.

ζ Cita en el texto: (Título de la colección o del expediente, año)

★ Ejemplos de referencias bibliográficas y de sus citas en el texto:

▪ Ejemplo de un documento individual de archivo sin título de material identificado:

Frank, L. K. (4 de febrero de 1935). [Carta para Robert M. Ogden] (GEB serie 1.3, Caja 371, Carpeta 3877), Rockefeller Archive Center, Tarrytown, NY.

Cita en el texto: (Frank, 4 de febrero, 1935)

▪ Ejemplo de un expediente:

La aldea maldita. (1942-1945). [Expediente de censura cinematográfica de la película] (Expediente 3707, Caja 36/3187), Archivo General de la Administración, Alcalá de Henares, Madrid.

Cita en el texto: (La aldea maldita, 1942-1945)

4.8. TRABAJOS INÉDITOS O DE PUBLICACIÓN INFORMAL

La APA (2010, p. 211) incluye entre los documentos inéditos o de publicación informal a todos aquellos que están en proceso de publicación o que no han sido publicados pero que ESTÁN DISPONIBLES a través de una web personal, archivo institucional o archivo electrónico (como un repositorio).

☞ TRABAJO INÉDITO IMPRESO:

ζ Referencia bibliográfica:

Autor, A. A. (año). *Título del trabajo*. Manuscrito inédito²², Datos relativos al Departamento y Universidad o Institución al que se adscribe el documento²³. Ciudad, País.

ζ Cita en el texto: (Autor, año, p. xx)

²² También pueden utilizarse otras expresiones como *Manuscrito presentado para su publicación*.

²³ Datos necesarios para su recuperación.

☞ TRABAJO INÉDITO EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

ζ Referencia bibliográfica:

Autor, A. A. (año). *Título del trabajo*. Recuperado de <http://URLcompleta> [Consulta: día/mes/año].

ζ Cita en el texto: (Autor, año, p. xx)

★ Ejemplos de referencias bibliográficas y de sus citas en el texto:

▪ Ejemplo de un trabajo inédito impreso:

Fernández Mellado, R. (2014). *Referencia y cita de fuentes de información: Manual de publicaciones APA 6ª ed.* Manuscrito inédito, Biblioteca, CES Don Bosco. Madrid, España.

Cita en el texto: (Fernández Mellado, 2014)

▪ Ejemplo de un trabajo inédito en versión electrónica:

Loredo Valdeita, R. (2012). *Biblioteca CES Don Bosco: Estudio de usuarios 2011-2012*. Recuperado de http://www.cesdonbosco.com/servicios/documentos/ESTUDIO_USUARIOS_2011_2012.pdf [Consulta: 30/03/2014].

Cita en el texto: (Loredo Valdeita, 2012)

4.9. PÁGINAS WEB Y BASES DE DATOS EN LÍNEA

La APA no registra en su *Manual de publicaciones* (2010) los casos de páginas web o catálogos y bases de datos en línea. La APA atiende a documentos (libros, artículos, etc.) e informaciones concretas (mensajes en blogs, post en redes sociales, etc.) pero no a recursos generales como las páginas web, catálogos de bibliotecas en línea, etc. En este apartado se hace una propuesta de cita y referencia de este tipo de recursos ajustada a la normativa propuesta por la APA (2010).

Habitualmente las referencias bibliográficas de páginas web y de bases de datos en línea no aparecen incluidas en la lista principal de referencias bibliográficas. Normalmente se elabora una lista de referencias aparte en la que se incluyen los registros en línea y que suele llevar por nombre *Webgrafía* o *Recursos web*.

☞ PÁGINA WEB:

ζ Referencia bibliográfica:

Autor personal o Institución. (año). Recuperado de <http://URLcompleta> [Consulta: día/mes/año].

ζ Cita en el texto: (Autor, año)

 **BASE DE DATOS EN LÍNEA:** **Referencia bibliográfica:**

Autor personal o Institución. (año). *Nombre de la Base de Datos o Catálogo*. Recuperado de <http://URLcompleta> [Consulta: día/mes/año].

 **Cita en el texto:** (Autor, año) **Ejemplos de referencias bibliográficas y de sus citas en el texto:**▪ **Ejemplo de página web:**

Centro de Enseñanza Superior Don Bosco. (2014). Recuperado de <http://www.cesdonbosco.com> [Consulta: 30/03/2014].

Cita en el texto: (Centro de Enseñanza Superior Don Bosco, 2014)

▪ **Ejemplo de catálogo en línea:**

Biblioteca Nacional de España. (2014). *Catálogo BNE*. Recuperado de <http://catalogo.bne.es/uhtbin/webcat> [Consulta: 30/03/2014].

Cita en el texto: (Biblioteca Nacional de España, 2014)

4.10. FOROS EN INTERNET Y OTRAS COMUNICACIONES EN LÍNEA

 **COMUNICACIÓN EN LÍNEA:** **Referencia bibliográfica:**

Autor, A. A. (día de mes de año). *Título del mensaje* [Descripción de la forma]. Recuperado de <http://URLcompleta> [Consulta: día/mes/año].

 **Cita en el texto:** (Autor, día de mes, año) **Ejemplo de referencia bibliográfica y de su cita en el texto:**▪ **Ejemplo de mensaje en un blog:**

Cinemateca Nacional. (11 de septiembre de 2007). *La Dolores* [Mensaje en un Blog]. Recuperado de <http://cinematecanacional.wordpress.com/2007/09/11/la-dolores-1940-bn-101/> [Consulta: 28/08/2013].

Cita en el texto: (Cinemateca Nacional, 11 de septiembre, 2007)

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

American Psychological Association. (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. México: El Manual Moderno.

Biblioteca de la Universidad de Sevilla. (febrero, 2011). ¿Qué es el DOI?. *Guías de apoyo a la investigación*, 14. Recuperado de http://bib.us.es/aprendizaje_investigacion/guias_tutoriales/tutoriales/guia_inv_14-ides-idweb.html [Consulta: 23/03/2014].

Fernández Mellado, R. (2013). *El cartel de cine español de posguerra (1939-1945): modelo de tratamiento documental* (Tesis doctoral). Universidad Complutense de Madrid.

Merriam-Webster's Collegiate Dictionary. (2014). Recuperado de <http://www.merriam-webster.com/dictionary/style> [Consulta: 11/02/2014].

Muñoz-Alonso López, G. (2003). *Técnicas de investigación en ciencias humanas*. Madrid: Dykinson.

Ossa Parra, M. (2003). *Pautas para citar textos y hacer listas de referencias según las normas de la American Psychological Association (APA) (2ª edición en Español)*. Recuperado de http://www.fahce.unlp.edu.ar/institucional/descargables/pautas_para_citar_APA.pdf [Consulta: 15/03/2014].

Real Academia Española. (2014). *Diccionario panhispánico de dudas*. Recuperado de <http://www.rae.es/recursos/diccionarios/dpd> [Consulta: 03/04/2014].



ANEXO I

EJERCICIO PRÁCTICO

NOMBRE DEL ALUMNO:

ENUNCIADO

El ejercicio consta de 10 actividades prácticas de referencia y cita de diferentes fuentes documentales. Para la realización de cada actividad, se aportan una serie de documentos adjuntos con los datos necesarios para referenciar y citar correctamente cada documento de acuerdo con lo estudiado en los capítulos 2, 3 y 4 del curso. Dichas imágenes pueden encontrarse numeradas y ordenadas al final del ejercicio.

En el enunciado de cada actividad no se incluye el tipo de documento al que pertenece la fuente: será el alumno el que deba elegir el tipo con los datos que se le facilitan. Cada actividad sumará como máximo 1 punto.

PREGUNTAS

1. Los tónicos de la voluntad: Reglas y consejos sobre investigación científica

 Referencia bibliográfica:

 Cita en el texto:

2. Diseño de la práctica docente y atención a la diversidad

 Referencia bibliográfica:

 Cita en el texto:

3. Diccionario esencial de la lengua española

🔗 Referencia bibliográfica:

🔗 Cita en el texto:

4. Constitución española

🔗 Referencia bibliográfica:

🔗 Cita en el texto:

5. La zona fantasma: la piadosa malevolencia

🔗 Referencia bibliográfica:

🔗 Cita en el texto:

6. Perfiles de adolescentes *on line* y su comportamiento en el medio interactivo

🔗 Referencia bibliográfica:

🔗 Cita en el texto:

7. Suspenso en la vida real

 Referencia bibliográfica:

 Cita en el texto:

8. Library of Congress on line Catalog

 Referencia bibliográfica:

 Cita en el texto:

9. Formación y desarrollo profesional de los educadores sociales en el ámbito de la infancia desprotegida: contexto y perspectivas en la comunidad autónoma vasca

 Referencia bibliográfica:

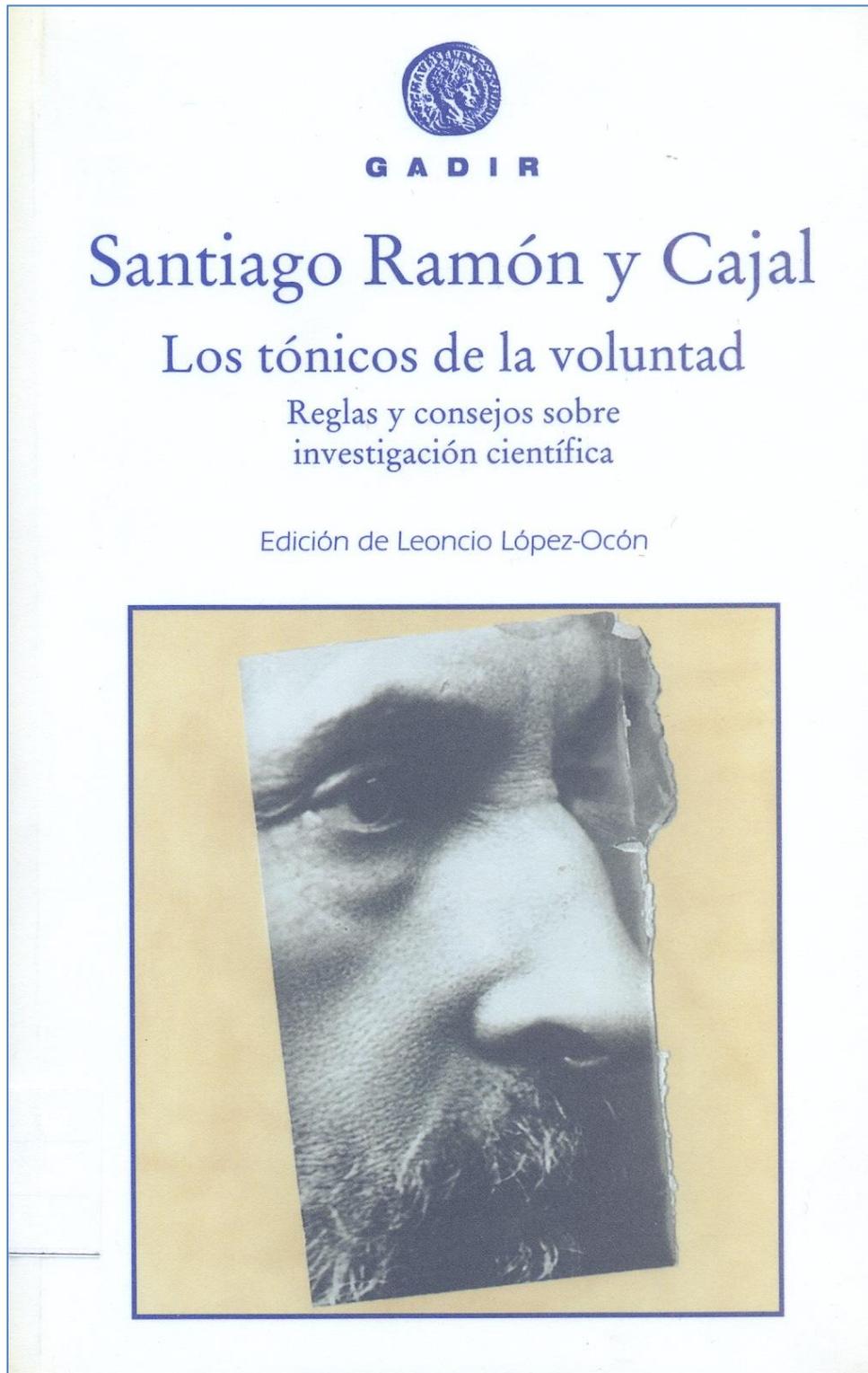
 Cita en el texto:

10. Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa

 Referencia bibliográfica:

 Cita en el texto:

1. Los tónicos de la voluntad: Reglas y consejos sobre investigación científica



© Herederos de Santiago Ramón y Cajal

Derechos exclusivos de esta edición en castellano reservados para todo el mundo:

© 2006 Gadir Editorial, S.L.
Jazmín, 22 – 28033 Madrid
www.gadireditorial.com

© de la Introducción y Guía para un anexo documental: Leoncio López-Ocón

© del Retrato de Juan Ramón Jiménez, «Santiago Ramón y Cajal»:
herederos de Juan Ramón Jiménez

© de la traducción de los anexos V, VI y VIII: Paloma Calle

© de la ilustración de cubierta y del álbum de imágenes: herederos de Santiago
Ramón y Cajal y Archivo General de la Administración (AGA)

Diseño: Gadir Editorial
Maquetación: MCF TEXTOS, S.A.
Impreso en Gráficas Deva (Madrid)

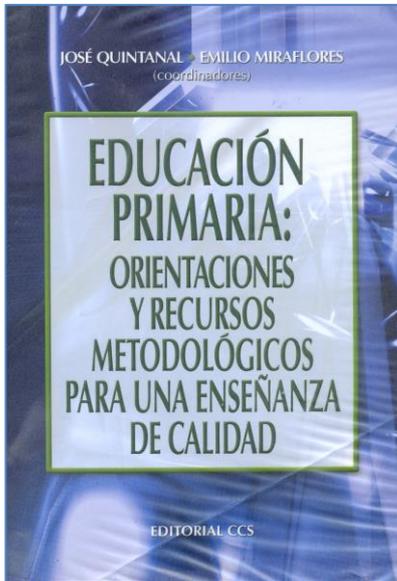
Impreso en España - Printed in Spain
ISBN: 84-934748-6-X
Depósito legal: M-23.995-2006

Esta edición ha contado con el patrocinio de la Consejería de Educación
de la Comunidad de Madrid



Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta obra puede ser reproducida,
almacenada o transmitida por ningún medio o procedimiento mecánico,
electrónico o de otra índole, sin la autorización previa del editor.

2. Diseño de la práctica docente y atención a la diversidad



Página web de EDITORIAL CCS: www.editorialccs.com

© AUTORES VARIOS

© 2008. EDITORIAL CCS, Alcalá, 166 / 28028 MADRID

Queda prohibida, salvo excepción prevista en la ley, cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de esta obra sin contar con autorización de los titulares de la propiedad intelectual. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (arts. 270 y ss. del Código Penal). El Centro Español de Derechos Reprográficos (www.cedro.org) vela por el respeto de los citados derechos.

Diagramación editorial: Concepción Hernanz

ISBN: 978-84-9842-200-9

Depósito legal: M-44688-2008

Fotocomposición: M&A, Becerril de la Sierra (Madrid)

Imprime: Gráficas Juvar

Índice

Introducción 11

PRIMERA PARTE

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS DE CARÁCTER PSICOLÓGICO

1. **Desarrollo socio-emocional.** M^a Luisa SÁNCHEZ FERNÁNDEZ 15
2. **Desarrollo físico y cognitivo en la niñez intermedia.**
M^a Luisa SÁNCHEZ FERNÁNDEZ 47

SEGUNDA PARTE

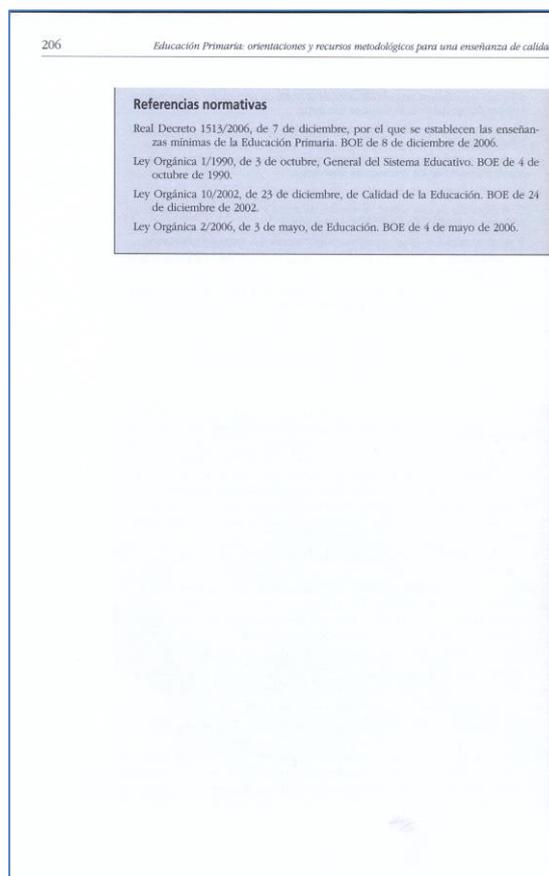
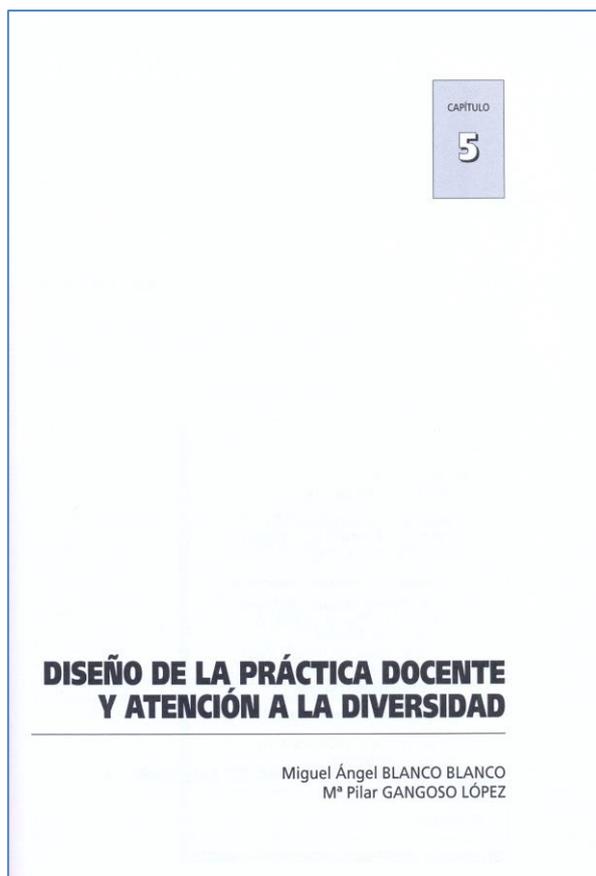
ORIENTACIONES METODOLÓGICAS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO

3. **Familia y escuela.** Josefa ZABALLOS CRESPO 79
4. **La escuela intercultural.** Mercedes REGLERO RADA
y Miguel Ángel BLANCO BLANCO 111
5. **Diseño de la práctica docente y atención a la diversidad.**
Miguel Ángel BLANCO BLANCO y M^a Pilar GANGOSO LÓPEZ 143

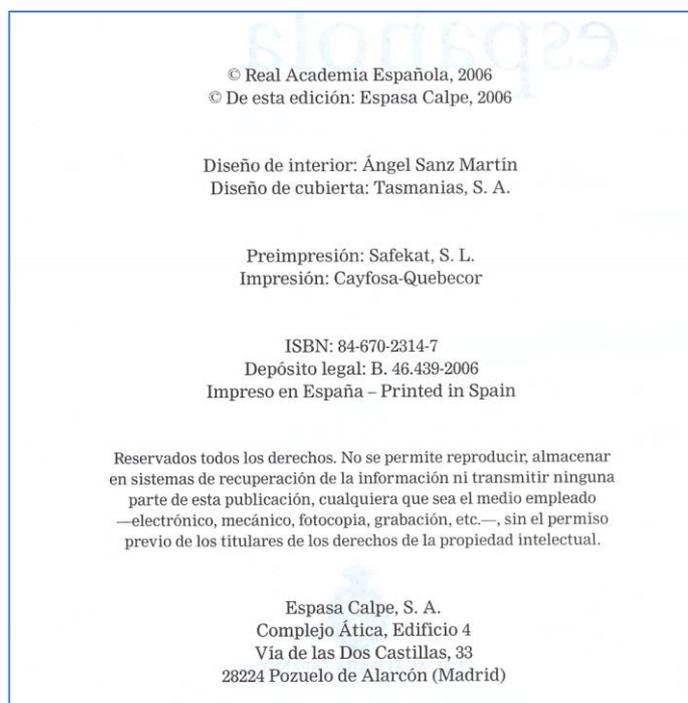
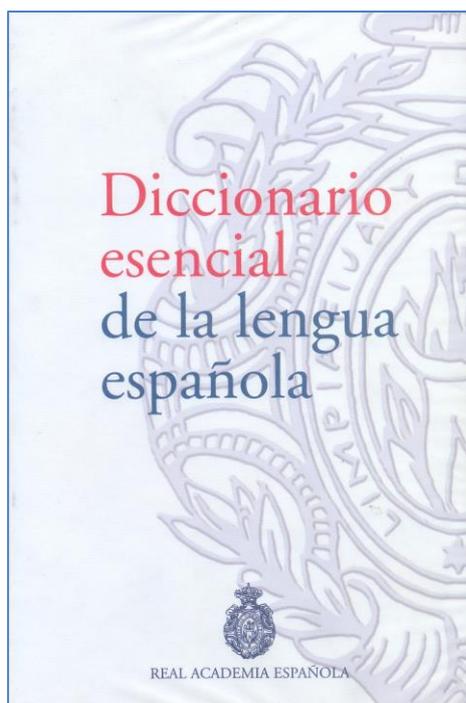
TERCERA PARTE

DIDÁCTICA Y METODOLOGÍA EN LAS ÁREAS DE CONTENIDO

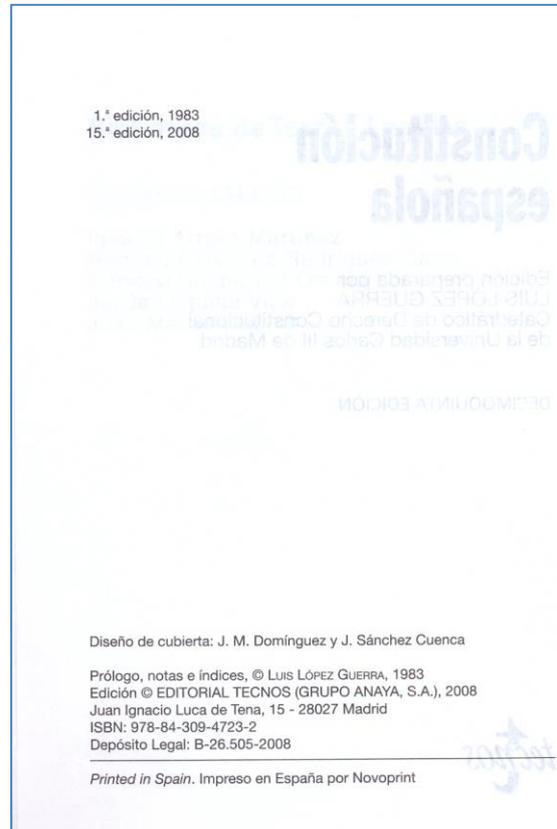
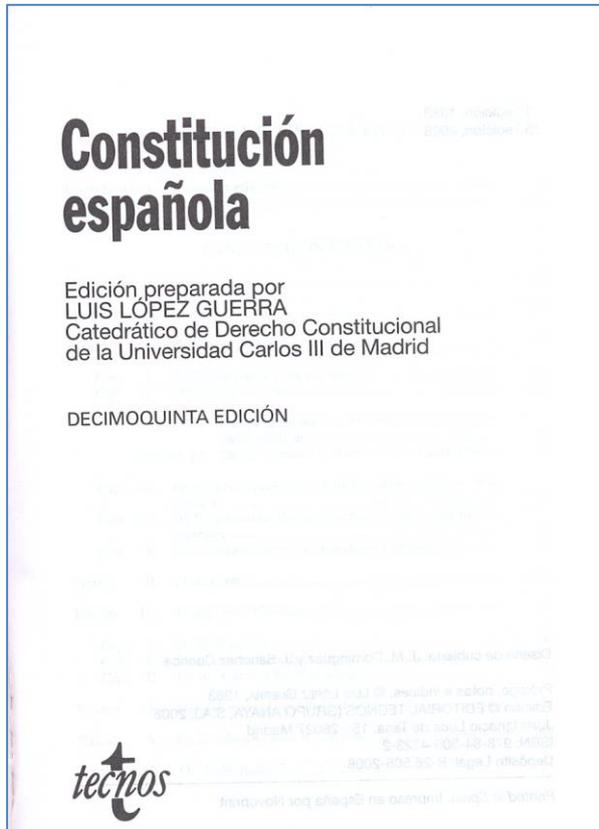
6. **La matemática: algunas propuestas de intervención
educativa.** José Antonio FERNÁNDEZ BRAVO 209
7. **Espacio y tiempo, comprensión de la realidad.**
M^a José ARENAL JORQUERA 249
8. **La importancia de leer bien.** José QUINTANAL DÍAZ 285



3. Diccionario esencial de la lengua española



4. Constitución española



5. La zona fantasma: la piadosa malevolencia

javiermariasblog | blog de x

← → ↻ 📄 javiermariasblog.wordpress.com

javiermariasblog ~ blog de la web javiermarias.es



02
Domingo
16 de febrero de 2017

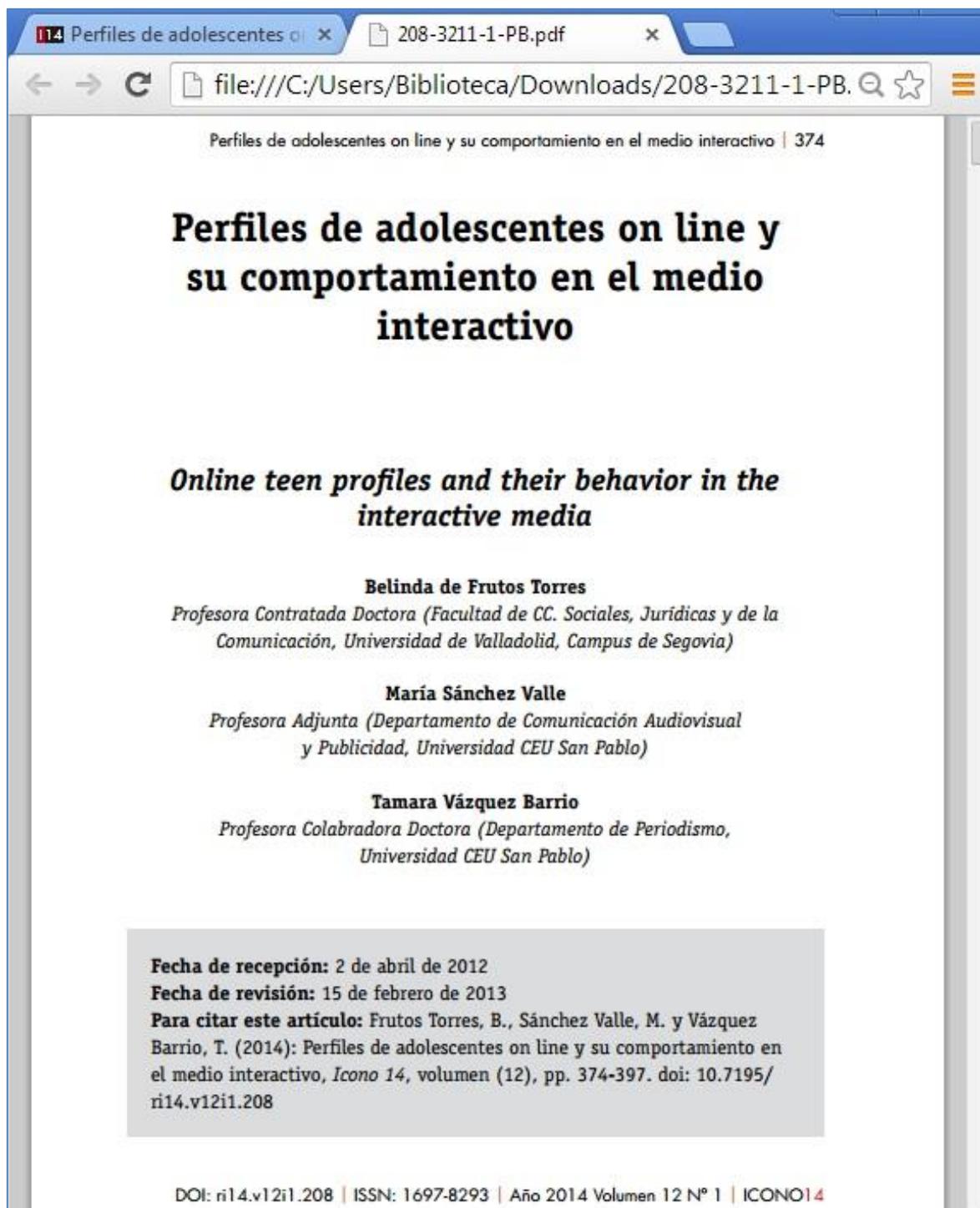
LA ZONA FANTASMA. La piadosa malevolencia

PUBLICADO POR JAVIERMARIASBLOG EN LA ZONA FANTASMA

DEJA UN COMENTARIO

A raíz de [mi columna de hace tres semanas](#), en la que recordaba el propósito que se hizo mi padre en la infancia de no mentir, y luego hablaba de la irrefrenable tendencia del Partido Popular a faltar a la verdad, un cargo

6. Perfiles de adolescentes *on line* y su comportamiento en el medio interactivo



7. Suspenso en la vida real

← → ↻ sociedad.elpais.com/sociedad/2014/03/31/actualidad/1396296378_749672.html

EL PAÍS PORTADA INTERNACIONAL POLÍTICA ECONOMÍA

SOCIEDAD

VIDA & ARTES EDUCACIÓN SALUD CIENCIA MEDIO AMBIENTE IGUALDAD CONSUMO COMUNICACIÓN TECN

▶ ESTÁ PASANDO Cáncer Premios Ortega y Gasset Educación TVE Hepatitis en la cárcel Sudáfrica

EDUCACIÓN

Suspenso en la vida real

- Los jóvenes obtienen 23 puntos menos que la media de la OCDE en problemas cotidianos
- Las pruebas van desde la compra de un billete de metro hasta búsquedas en internet
- El resultado es peor que su mediocre rendimiento en matemáticas, ciencias y lectura
- España, con 477 puntos, se coloca entre la posición 27 y 31 de un total de 44 países
- Singapur y Corea del Sur lideran la clasificación, con 562 y 561 puntos
- **ANÁLISIS: 'Equidad y élite', por JOSÉ SATURNINO**
- **DESCARGABLE** Ejemplos de problemas a resolver por los alumnos

ELISA SILTÓ / ELSA GARCÍA DE BLAS | Madrid | 1 ABR 2014 - 11:00 CET 2567

Archivado en: José Ignacio Wert Evaluación docente Lectura Vida y Artes Informes Pisa Matemáticas Hábitos culturales OCDE Estudiantes Calidad enseñanza Comunidad educativa

8. Library of Congress on line Catalog

Library of Congress Online x

← → ↻ catalog.loc.gov

LIBRARY OF CONGRESS ONLINE CATALOG

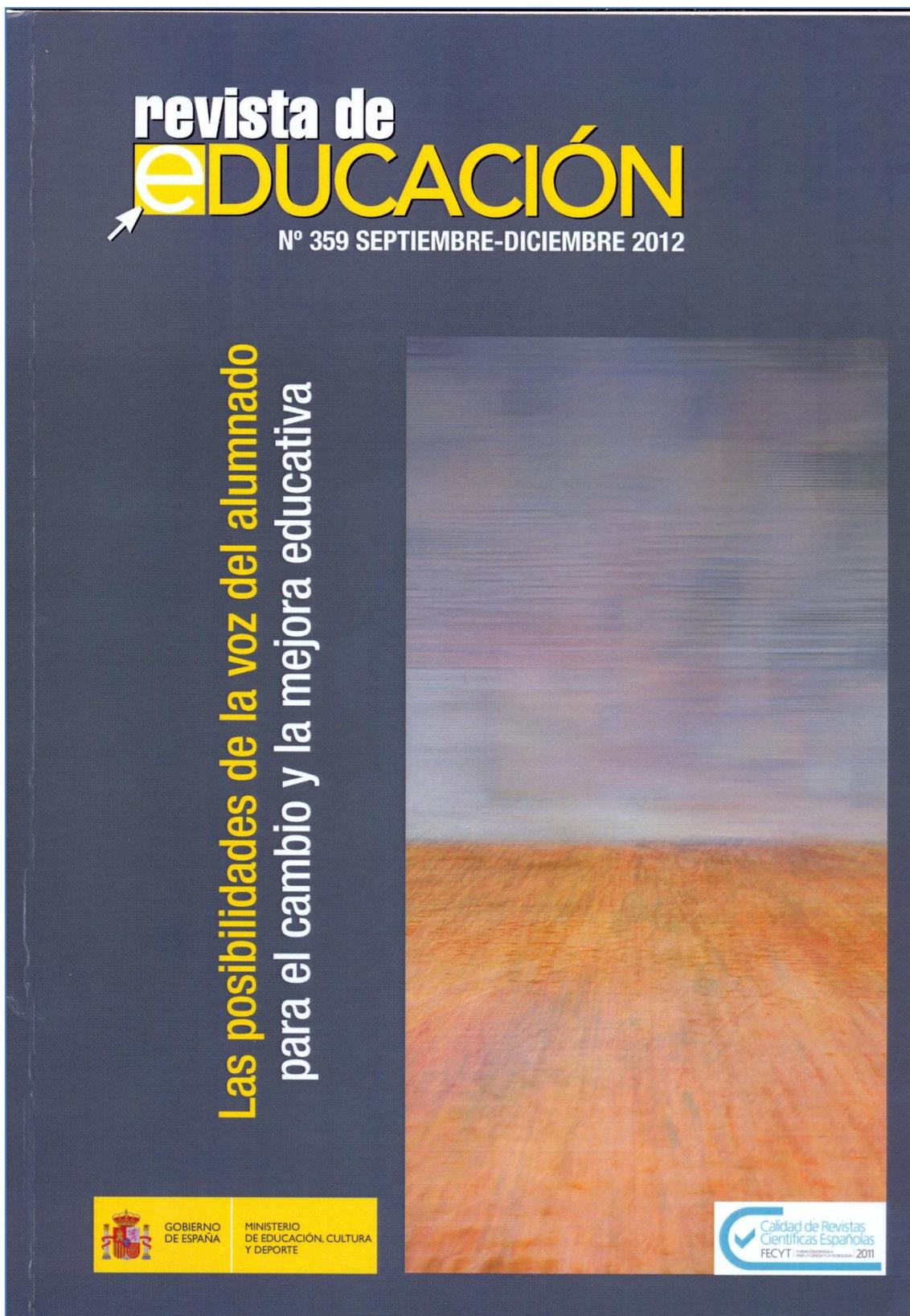
About Displaying and Searching Using Non-Roman Characters
Frequently Asked Questions - Help Contents - Requesting Materials Online

QUICK SEARCH: Keyword (All) Search

Try the new version: [Library of Congress Online Catalog](#) The Library of Congress March 7, 2014

Basic Search	Guided Search	Other Online Catalogs:
Using a fill-in box, search by: <ul style="list-style-type: none"> • Title or Author/Creator • Subject 	Using a series of forms and menus: <ul style="list-style-type: none"> • Construct keyword searches • Restrict all or part of the 	Prints and Photographs Online Catalog (PPOC) E-Resources Online Catalog Archival Finding Aids

9. **Formación y desarrollo profesional de los educadores sociales en el ámbito de la infancia desprotegida: contexto y perspectivas en la comunidad autónoma vasca**



revista de
EDUCACIÓN

Nº 359 septiembre-diciembre 2012

Revista cuatrimestral

Fecha de inicio: 1952



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

Instituto Nacional de Evaluación Educativa
C/ San Fernando del Jarama, 14
28002 Madrid
Teléfono: (+34) 91 745 92 29
redaccion.revista@mecd.es

Edita:
© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA
Subdirección General de Documentación y Publicaciones

Catálogo de publicaciones del Ministerio: mecd.gob.es
Catálogo general de publicaciones oficiales: publicacionesoficiales.boe.es

Edición: 2012
NIPO papel: 030-12-154-0
NIPO línea: 030-12-087-4
ISSN papel: 0034-8082
ISSN línea: 0034-592-X
Depósito Legal: M.57/1958

Maqueta e imprime: Estilo Estugraf Impresores, S.L.
Pol. Ind. Los Huertecillos, nave 13 - 28350 CIEMPOZUELOS (Madrid)
estugraf@terra.es

Formación y desarrollo profesional de los educadores sociales en el ámbito de la infancia desprotegida: contexto y perspectivas en la comunidad autónoma vasca

Career Development and Training for Social Educators in the Field of Neglected Children: the Context and Outlooks in the Basque Country

DOI: 10-4438/1988-592X-RE-2010-359-105

Maite Arandia Loroño

Universidad del País Vasco. EUM. Departamento de Didáctica y Organización Escolar. Bilbao, España.

Idoia Fernández-Fernández

Universidad del País Vasco. Departamento de Teoría e Historia de la Educación. Bilbao, España.

María José Alonso-Olea

Universidad del País Vasco. Departamento de Didáctica y Organización Escolar. Bilbao, España.

Arantxa Uribe-Etxebarria Flores

Universidad del País Vasco. Departamento de Teoría e Historia de la Educación. Bilbao, España.

Nekane Beloki Arizti

Universidad del País Vasco. Departamento de Sociología. Bilbao, España.

Arantza Remiro Barandiaran

Colegio de Educadoras y Educadores Sociales del País Vasco. Bilbao, España.

Nerea Aguirre García

Universidad del País Vasco. Departamento de Didáctica y Organización Escolar. Bilbao, España.

Jesús Otaño Maiza

Colegio de Educadoras y Educadores Sociales del País Vasco. Bilbao, España.

Resumen

El trabajo que presentamos parte de una preocupación por tender puentes entre la universidad y los profesionales de la educación social, razón por la que optamos por una investigación colaborativa y cualitativa; por otro lado, también quiere analizar el contexto

10. Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Jefatura del Estado
«BOE» núm. 295, de 10 de diciembre de 2013
Referencia: BOE-A-2013-12886

TEXTO CONSOLIDADO
Última modificación: sin modificaciones

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.
Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley orgánica.

PREÁMBULO

I

El alumnado es el centro y la razón de ser de la educación. El aprendizaje en la escuela debe ir dirigido a formar personas autónomas, críticas, con pensamiento propio. Todos los alumnos y alumnas tienen un sueño, todas las personas jóvenes tienen talento. Nuestras personas y sus talentos son lo más valioso que tenemos como país.

Por ello, todos y cada uno de los alumnos y alumnas serán objeto de una atención, en la búsqueda de desarrollo del talento, que convierta la educación en el principal instrumento de movilidad social, ayude a superar barreras económicas y sociales y genere aspiraciones y ambiciones realizables para todos. Para todos ellos esta Ley Orgánica establece los necesarios mecanismos de permeabilidad y retorno entre las diferentes trayectorias y vías que en ella se articulan.

Todos los estudiantes poseen talento, pero la naturaleza de este talento difiere entre ellos. En consecuencia, el sistema educativo debe contar con los mecanismos necesarios para reconocerlo y potenciarlo. El reconocimiento de esta diversidad entre alumno o alumna en sus habilidades y expectativas es el primer paso hacia el desarrollo de una estructura educativa que contemple diferentes trayectorias. La lógica de esta reforma se basa en la evolución hacia un sistema capaz de encauzar a los estudiantes hacia las trayectorias más adecuadas a sus capacidades, de forma que puedan hacer realidad sus aspiraciones y se conviertan en rutas que faciliten la empleabilidad y estimulen el espíritu emprendedor a través de la posibilidad, para el alumnado y sus padres, madres o tutores legales, de elegir las mejores opciones de desarrollo personal y profesional. Los estudiantes con problemas de rendimiento deben contar con programas específicos que mejoren sus posibilidades de continuar en el sistema.

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

a) Alumnos y alumnas que hayan obtenido el título de Bachiller o equivalente:

1.º Quienes accedan con anterioridad al curso escolar 2017-2018 deberán haber superado la Prueba de Acceso a la Universidad que establecía el artículo 38 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o las pruebas establecidas en normativas anteriores con objeto similar.

2.º Quienes accedan en el curso escolar 2017-2018 o en cursos posteriores deberán cumplir los requisitos indicados en el nuevo artículo 38 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

b) Alumnos y alumnas titulados en Bachillerato Europeo o en Bachillerato Internacional: quienes accedan en el curso escolar 2014-2015 y en cursos posteriores deberán cumplir los requisitos indicados en el nuevo artículo 38 y en la disposición adicional trigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

c) Alumnos y alumnas procedentes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales: quienes accedan en el curso escolar 2014-2015 y en cursos posteriores deberán cumplir los requisitos indicados en el nuevo artículo 38 y en la disposición adicional trigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

d) Alumnos y alumnas en posesión de las titulaciones de Técnico Superior y Técnico Deportivo Superior, o de un título, diploma o estudio equivalente al título de Bachiller, obtenido o realizado en sistemas educativos de Estados que no sean miembros de la Unión Europea con los que no se hayan suscrito acuerdos internacionales para el reconocimiento del título de Bachiller en régimen de reciprocidad: quienes accedan en el curso escolar 2014-2015 y en cursos posteriores deberán cumplir los requisitos indicados en la disposición adicional trigésima sexta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

7. El resto de modificaciones curriculares establecidas en esta Ley Orgánica se podrán implantar a partir del curso escolar 2014-2015.

Disposición final sexta. *Entrada en vigor.*

La presente Ley Orgánica entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Por tanto,

Mando a todos los españoles, particulares y autoridades, que guarden y hagan guardar esta ley orgánica.

Madrid, 9 de diciembre de 2013.

JUAN CARLOS R.

El Presidente del Gobierno,
MARIANO RAJOY BREY

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.
Más información en info@boe.es

EJERCICIOS RESUELTOS

1. Los tónicos de la voluntad: Reglas y consejos sobre investigación científica

🔗 Referencia bibliográfica:

Ramón y Cajal, S. (2006). *Los tónicos de la voluntad: Reglas y consejos sobre investigación científica*. Madrid: Gadir.

🔗 Cita en el texto: (Ramón y Cajal, 2006)

2. Diseño de la práctica docente y atención a la diversidad

🔗 Referencia bibliográfica:

Blanco Blanco, M. A., y Gangoso López M. P. (2008). Diseño de la práctica docente y atención a la diversidad. En J. Quintanal y E. Miraflores (Coords.), *Educación primaria: Orientaciones y recursos metodológicos para una enseñanza de calidad* (pp. 143-206). Madrid: CCS.

🔗 Cita en el texto: (Blanco Blanco y Gangoso López, 2008)

3. Diccionario esencial de la lengua española

🔗 Referencia bibliográfica:

Real Academia Española. (2006). *Diccionario esencial de la lengua española*. Madrid: Espasa Calpe.

🔗 Cita en el texto: (Real Academia Española, 2006)

4. Constitución española

Referencia bibliográfica:

Constitución española. (2008). Madrid: Tecnos.

Cita en el texto: (Constitución española, 2008)

5. La zona fantasma: la piadosa malevolencia

Referencia bibliográfica:

Marías, J. (2 de marzo de 2014). *La zona fantasma: La piadosa malevolencia*. [Mensaje en un Blog]. Recuperado de <http://javiermariasblog.wordpress.com> [Consulta: 03/04/2014].

Cita en el texto: (Marías, 2 de marzo, 2014)

6. Perfiles de adolescentes *on line* y su comportamiento en el medio interactivo

Referencia bibliográfica:

Frutos Torres, B. de, Sánchez Valle, M., y Vázquez Barrio, T. (2014). Perfiles de adolescente on line y su comportamiento en el medio interactivo. *Icono 14*, 12(1), 374-397. doi: 10.7195/ri4.v12i1.208

Cita en el texto: (Frutos Torres, Sánchez Valle y Vázquez Barrio, 2014)

7. Suspenso en la vida real

Referencia bibliográfica:

García de Blas, E., y Silió, E. (1 de abril de 2014). Suspenso en la vida real. *El País*.

Recuperado de

http://sociedad.elpais.com/sociedad/2014/03/31/actualidad/1396296378_749672.html [Consulta: 01/04/2014].

Cita en el texto: (García de Blas y Silió, 1 de abril, 2014)

8. Library of Congress on line Catalog

🔗 Referencia bibliográfica:

Library of Congress. (2014). *Library of Congress online catalog*. Recuperado de <http://catalog.loc.gov/> [Consulta: 01/04/2014].

🔗 Cita en el texto: (Library of Congress, 2014)

9. Formación y desarrollo profesional de los educadores sociales en el ámbito de la infancia desprotegida: contexto y perspectivas en la comunidad autónoma vasca

🔗 Referencia bibliográfica:

Arandia Logroño, M., Fernández-Fernández, I., Alonso-Olea, M. J., Uribe-Etxebarria Flores, A., Beloki Arizti, N., Remiro Barandiaran, A., ... Otaño Maiza, J. (2012). Formación y Desarrollo profesional de los educadores sociales en el ámbito de la infancia desprotegida: Contexto y perspectivas en la comunidad autónoma vasca. *Revista de Educación*, 359, 505-529.

🔗 Cita en el texto: (Arandia Logroño et al., 2012)

10. Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa

🔗 Referencia bibliográfica:

Ley orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de 2013. (10 de diciembre 2013). Ley para la mejora de la calidad educativa. *Boletín Oficial del Estado*, 295, 1-61.

🔗 Cita en el texto: (Ley orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, 10 de diciembre, 2013)



ANEXO II

ABREVIATURAS

A continuación se ofrece la relación de abreviaturas que presenta la Real Academia Española en el *Diccionario panhispánico de dudas* (2014) con una serie de observaciones previas:

1. En esta lista se recogen las abreviaturas convencionales más usuales en español. Se trata de una lista necesariamente incompleta, ya que cualquier usuario de la lengua puede crear cuantas abreviaturas considere oportunas, siempre que lo haga de acuerdo con las reglas de formación de este tipo de abreviaciones (→ abreviatura, en el cuerpo del diccionario).
2. Cuando una abreviatura tiene variación de género, a continuación de la forma masculina se da, entre paréntesis, la forma correspondiente del femenino, aunque, para economizar espacio, en el desarrollo aparece únicamente el masculino. Solo cuando una abreviatura sirve indistintamente para el masculino y para el femenino se hacen explícitos ambos géneros en su desarrollo.
3. No se registran las formas del plural, salvo las irregulares, por ser fácilmente deducibles a partir de las reglas de formación del plural de las abreviaturas (→ abreviatura, 5). Sí se registran, en cambio, las abreviaturas de expresiones que solo se usan en plural.
4. Cuando una misma abreviatura tiene distintos valores, estos se separan mediante una pleca doble (||).
5. Cuando una abreviatura es de uso geográficamente limitado, se indica entre corchetes la abreviatura del país al que corresponde.
6. Las abreviaturas cuyo uso actual es poco frecuente llevan, en cursiva y entre paréntesis, la marca *p. us.* (= poco usada).
7. Aunque las abreviaturas de los tratamientos se escriben siempre con inicial mayúscula, en su forma plena estas palabras se escriben normalmente con minúscula; por ello, el desarrollo de las abreviaturas de los tratamientos aparece escrito en esta lista con minúscula inicial, sin que ello suponga que estas palabras no deban o no puedan escribirse, según el contexto o la dignidad del referente, con inicial mayúscula.

a.	arroba (<i>cf. @, en apéndice 4</i>)
A.	alteza
(a)	alias
A/A	a la atención
aa. vv.; AA. VV.	autores varios (<i>cf. vv. aa., VV. AA.</i>)
Abg.; Abg.^{da} (fem. Abg.^{da})	abogado, -da
a. C.	antes de Cristo (<i>también a. de C.; cf. d. C.</i>)
a/c	a cuenta

accept.	aceptación
A. D.	anno Dómini (<i>lat.</i> : 'en el año del Señor')
a. de C.	antes de Cristo (<i>también</i> a. C.; <i>cf.</i> d. de C.)
a. de J. C.	antes de Jesucristo (<i>también</i> a. J. C.; <i>cf.</i> d. de J. C.)
a D. g.	a Dios gracias
admón.	administración
adm.^{or} (fem. adm.^{ora}); admr.	administrador
a/f	a favor
afmo. (fem. afma.); af.^{mo} (fem. af.^{ma})	afectísimo
A. I.	alteza imperial
a. J. C.	antes de Jesucristo (<i>también</i> a. de J. C.; <i>cf.</i> d. J. C.)
Alfz.	alférez
Almte.	almirante
a. m.	ante merídiem (<i>lat.</i> : 'antes del mediodía'; <i>cf.</i> m. y p. m.)
A. M. D. G.	ad maiórem Dei glóriam (<i>lat.</i> : 'a mayor gloria de Dios')
ap.	aparte
apdo.	apartado
A. R.	alteza real
Arq.	arquitecto, -ta
art.; art.º	artículo
Arz.	arzobispo
A. S.	alteza serenísima
A. T.	Antiguo Testamento
atte.	atentamente
atto. (fem. atta.)	atento
av.; avd.; avda.	avenida
B.	beato, -ta (<i>también</i> Bto.)

Barna.	Barcelona (ciudad de España)
Bco.	banco ('entidad financiera')
Bibl.	biblioteca
b. l. m.	besa la mano (<i>p. us.; cf. q. b. s. m.</i>)
Bmo. (fem. Bma.)	beatísimo
Bo.; B.º	barrio
Brig.	brigada ('grado militar')
Bs. As.	Buenos Aires (capital de la Argentina)
Bto. (fem. Bta.)	beato (<i>también B.</i>)
c.	calle (<i>también c/ y cl.</i>) capítulo (<i>también cap. y cap.º</i>) centavo (<i>también cent., ctv. y ctvo.; cf. ¢, en apéndice 4</i>)
c/	calle (<i>también c. y cl.</i>) cargo (<i>también cgo.</i>) cuenta (<i>también cta.</i>)
C.ª	compañía (<i>también Cía., C.ª y Comp.</i>)
C. A.	compañía anónima comunidad autónoma [Esp.]
caj.	caja cajón
cap.	capítulo (<i>también c. y cap.º</i>)
Cap.	capital capitán
Cap. Fed.	capital federal (<i>también C. F.</i>)
cap.º	capítulo (<i>también c. y cap.</i>)
c. c.	cédula de ciudadanía
C. C.	casilla de correo
c/c	cuenta corriente (<i>también cta. cte.</i>)
Cdad.	ciudad
c. e.	correo electrónico
cent. (pl. irreg.: cts.)	centavo (<i>también c., ctv. y ctvo.; cf. ¢, en apéndice 4</i>) centésimo
cént. (pl. irreg.: cts.)	céntimo
C. F.	capital federal (<i>también Cap. Fed.</i>)
cf.; cfr.	cónfer (<i>lat.: 'compara'; también cónf. y cónfr.; equivale</i>)

	<i>acompárese, cf. cp.)</i>
c. f. s.	coste, flete y seguro
cgo.	cargo (<i>también c/</i>)
ch/	cheque
C. I.	cédula de identidad
Cía.; C.^{ía}	compañía (<i>también C.^a y Comp.</i>)
cje.	corretaje
cl.	calle (<i>también c. y c/</i>)
Cmdt.; Cmte.	comandante (<i>también Comte. y Cte.</i>)
Cnel.	coronel (<i>también Col.</i>)
cód.	código
col.	colección colonia ('barrio') [Méx.] columna
Col.	colegio coronel (<i>también Cnel.</i>)
Comod.	comodoro
com.^{ón}	comisión
Comp.	compañía (<i>también C.^a, Cía. y C.^{ía}</i>)
Comte.	comandante (<i>también Cmdt., Cmte. y Cte.</i>)
cónf.; cónfr.	cónfer (<i>lat.: 'compara'; p. us.; también cf. y cfr.; equivale acompárese, cf. cp.)</i>
Contralnte.	contralmirante
coord. (fem. coord.^a)	coordinador
cp.	compárese (<i>cf. cf., cfr., cónf. y cónfr.</i>)
C. P.	código postal (<i>cf. D. P.</i>)
C. por A.	compañía por acciones
crec.	creciente
cta.	cuenta (<i>también c/</i>)
cta. cte.	cuenta corriente (<i>también c/c</i>)
Cte.	comandante (<i>también Cmdt., Cmte. y Comte.</i>)
ctv.; ctvo.	centavo (<i>también c. y cent.; cf. ¢, en apéndice 4</i>)

c/u	cada uno
D.	don (<i>cf.</i> D. ^a y Dña.)
D.^a	doña (<i>también</i> Dña.; <i>cf.</i> D.)
d. C.	después de Cristo (<i>también</i> d. de C.; <i>cf.</i> a. C.)
dcho. (fem. dcha.)	derecho
d. de C.	después de Cristo (<i>también</i> d. C.; <i>cf.</i> a. de C.)
d. de J. C.	después de Jesucristo (<i>también</i> d. J. C.; <i>cf.</i> a. de J. C.)
del.	delegación
D. E. P.	descanse en paz (<i>cf.</i> e. p. d., q. e. p. d. y R. I. P.)
depto.	departamento (<i>también</i> dpto.)
desc.^o	descuento (<i>también</i> dto.)
D. F.	Distrito Federal
d/f	días fecha
diag.	diagonal ('calle') [Arg.]
dicc.	diccionario
Dir. (fem. Dir.^a)	director dirección
d. J. C.	después de Jesucristo (<i>también</i> d. de J. C.; <i>cf.</i> a. J. C.)
D. L.	depósito legal
D. m.	Dios mediante
Dña.	doña (<i>también</i> D. ^a ; <i>cf.</i> D.)
doc.	documento
D. P.	distrito postal (<i>cf.</i> C. P.)
dpto.	departamento (<i>también</i> depto.)
Dr. (fem. Dra., Dr.^a)	doctor
dto.	descuento (<i>también</i> desc. ^o)
dupdo.	duplicado
d/v	días vista
e/	envío

e. c.	era común
e/c	en cuenta
ed.	edición editorial (<i>también</i> edit.) editor, -ra
edit.	editorial (<i>también</i> ed.)
edo.	estado ('división territorial dentro de una nación')
EE. UU.	Estados Unidos
ef.	efectos
ej.	ejemplo ejemplar (<i>sustantivo masculino</i>)
Em.^a	eminencia
Emmo.	eminentísimo
entlo.	entresuelo
e. p. d.	en paz descanse (<i>cf.</i> D. E. P., q. e. p. d. y R. I. P.)
e. p. m.	en propia mano
e. s. m.	en sus manos
et ál.	et álii (<i>lat.</i> : 'y otros')
etc.	etcétera
Exc.^a	excelencia
excl.	exclusive (<i>cf.</i> incl.)
Excmo. (fem. Excma.)	excelentísimo
f.	folio (<i>también</i> fol. y f. ^o)
f.^a	factura (<i>también</i> fra.)
fasc.	fascículo
F. C.	ferrocarril
fca.	fábrica
Fdo.	firmado
féc.	fécit (<i>lat.</i> : 'hizo')
FF. AA.	Fuerzas Armadas
fig.	figura

f.º; fol.	folio (<i>también f.</i>)
Fr.	fray frey
fra.	factura (<i>también f.ª</i>)
Gdor. (fem. Gdora., Gdor.ª); Gob.	gobernador, -ra
g. p.; g/p	giro postal
Gral.	general
g. v.	gran velocidad (<i>cf. p. v.</i>)
H.; Hno. (fem. Hna.)	hermano, -na
I.	ilustre (<i>también Il. e Iltre.</i>)
ib.; ibíd.	ibídem (<i>lat.: 'en el mismo lugar'</i>)
íd.	ídem (<i>lat.: 'el mismo, lo mismo'</i>)
i. e.	id est (<i>lat.: 'esto es'</i>)
igl.ª	iglesia
Il.	ilustre (<i>también I. e Iltre.</i>)
Ilmo. (fem. Ilma.)	ilustrísimo
Iltre.	ilustre (<i>también I. e Il.</i>)
imp.	imprensa (<i>también impr.</i>)
impr.	imprensa (<i>también imp.</i>) impreso
impto.; imp.^{to}	impuesto
incl.	inclusive (<i>cf. excl.</i>)
Ing.	ingeniero, -ra
Inst.	instituto
izdo. (fem. izda.); izq.; izqdo. (fem. izqda.)	izquierdo, -da
J. C.	Jesucristo (<i>cf. Jhs. y Xto.</i>)
Jhs.	Jesús (<i>referido a Cristo; cf. J. C. y Xto.</i>)
JJ. OO.	Juegos Olímpicos
k. o.	knock-out (<i>ingl.: 'fuera de combate'</i>)

L/	letra (de cambio)
l. c.	loco citato (<i>lat.</i> : 'en el lugar citado'; <i>también</i> loc. cit.)
Lcdo. (fem. Lcda.); Ldo. (fem. Lda.); Lic.	licenciado, -da
loc. cit.	loco citato (<i>lat.</i> : 'en el lugar citado'; <i>también</i> l. c.)
Ltd.	limited (<i>ingl.</i> : 'limitado, -da'; <i>cf.</i> Ltda.)
Ltdo. (fem. Ltda.)	limitado (<i>cf.</i> Ltda.)
m.	meridies (<i>lat.</i> : 'mediodía'; <i>cf.</i> a. m. y p. m.)
M.	majestad madre ('tratamiento religioso'; <i>también</i> M. ^e)
Magfco. (fem. Magfca.)	magnífico
máx.	máximo (<i>cf.</i> mín.)
M.^e	madre ('tratamiento religioso'; <i>también</i> M.)
mín.	mínimo (<i>cf.</i> máx.)
m. n.	moneda nacional
Mons.	monseñor
mr.	mártir
ms.	manuscrito
n.	nota
N.^ª S.^ª	Nuestra Señora (<i>referido a la Virgen; también</i> Ntra. Sra., Ntr. ^ª Sr. ^ª)
N. B.	nota bene (<i>lat.</i> : 'observa bien'; <i>equivale a</i> nótese bien)
N. del T.	nota del traductor
n.^º; nro.	número (<i>también</i> núm.; <i>cf.</i> #, en apéndice 4)
N. S.	Nuestro Señor (<i>referido a Jesucristo; cf.</i> N. S. J. C.)
N. S. J. C.	Nuestro Señor Jesucristo (<i>cf.</i> N. S.)
Ntra. Sra.; Ntr.^ª Sr.^ª	Nuestra Señora (<i>referido a la Virgen; también</i> N. ^ª S. ^ª)
núm.	número (<i>también</i> n. ^º y nro.; <i>cf.</i> #, en apéndice 4)
Ob.	obispo
ob. cit.	obra citada (<i>cf.</i> óp. cit.)

O. F. M.	Orden de frailes menores (franciscanos)
O. M.	Orden Ministerial [Esp.]
O. P.	Orden de predicadores (dominicos)
óp. cit.	ópere citato (<i>lat.</i> : 'en la obra citada'; <i>cf.</i> ob. cit.)
O. S. A.	Orden de San Agustín (agustinos)
p.	página (<i>también</i> pg. y pág.)
P.	papa (<i>cf.</i> Pnt.) padre ('tratamiento religioso')
p. a.	por ausencia por autorización (<i>también</i> P. A.)
pág.	página (<i>también</i> p. y pg.)
párr.	párrafo (<i>cf.</i> §, en <i>apéndice 4</i>)
Pat.	patente
Pbro.	presbítero (<i>también</i> Presb.)
p. d.	porte(s) debido(s) (<i>cf.</i> p. p.)
P. D.	posdata (<i>cf.</i> P. S.)
pdo.	pasado
Pdte. (fem. Pdta.)	presidente
p. ej.	por ejemplo (<i>cf.</i> v. g. y v. gr.)
pg.	página (<i>también</i> p. y pág.)
p. k.	punto kilométrico
pl.; plza.	plaza (<i>también</i> pza.)
p. m.	post meridiem (<i>lat.</i> : 'después del mediodía'; <i>cf.</i> a. m. y m.)
P. M.	policía militar
Pnt.	pontífice (<i>cf.</i> P.)
p. o.; P. O.; p/o	por orden
p.^o	paseo
p. p.	por poder porte(s) pagado(s) (<i>cf.</i> p. d.)
ppal.; pral.	principal
Presb.	presbítero (<i>también</i> Pbro.)

Prof. (fem. Prof.ª)	profesor
pról.	prólogo
prov.	provincia
P. S.	post sc̄riptum (<i>lat.</i> : 'después de lo escrito'; <i>cf.</i> P. D.)
p. v.	pequeña velocidad (<i>cf.</i> g. v.)
P. V. P.	precio de venta al público
pza.	plaza (<i>también</i> pl. y plza.)
q. b. s. m.	que besa su mano (<i>p. us.</i> ; <i>cf.</i> b. l. m.)
q. b. s. p.	que besa sus pies (<i>p. us.</i>)
q. D. g.; Q. D. G.	que Dios guarde (<i>p. us.</i>)
q. e. g. e.	que en gloria esté (<i>p. us.</i>)
q. e. p. d.	que en paz descanse (<i>p. us.</i> ; <i>cf.</i> D. E. P., e. p. d. y R. I. P.)
q. e. s. m.	que estrecha su mano (<i>p. us.</i>)
q. s. g. h.	que santa gloria haya (<i>p. us.</i>)
R.	reverendo, -da (<i>también</i> Rdo., Rev., Rvd. y Rvdo.)
R. D.	Real Decreto [Esp.] (<i>cf.</i> R. O.) República Dominicana
Rdo. (fem. Rda.)	reverendo (<i>también</i> Rev., Rvd., Rvdo. y R.)
reg.	registro
Rep.	república
Rev.	reverendo, -da (<i>también</i> Rdo., Rvd., Rvdo. y R.)
R. I. P.	requíescat in pace (<i>lat.</i> : 'descanse en paz'; <i>cf.</i> D. E. P., e. p. d. y q. e. p. d.)
r.º	recto
R. O.	Real Orden [Esp.] (<i>cf.</i> R. D.)
r. p. m.	revoluciones por minuto
RR. HH.	recursos humanos
Rte.	remitente
Rvd.; Rvdo. (fem. Rvda.)	reverendo, -da (<i>también</i> R., Rdo. y Rev.)
Rvdmo. (fem. Rvdma.)	reverendísimo

s.	siglo siguiente (<i>también sig.</i>)
S.	san (<i>cf. Sto.</i>)
s. a.; s/a	sin año [de impresión o de edición] (<i>cf. s. d., s. e. y s. l.</i>)
S.ª	señoría señora
S. A.	sociedad anónima (<i>cf. S. L.</i>) su alteza
S. A. I.	su alteza imperial
S. A. R.	su alteza real
S. A. S.	su alteza serenísima
s. c.	su casa
s/c	su cuenta
s. d.	sine data (<i>lat.: 'sin fecha [de edición o de impresión]'; cf. s. a., s. e. y s. l.</i>)
Sdad.	sociedad (<i>también Soc.</i>)
S. D. M.	su divina majestad
s. e.; s/e	sin [indicación de] editorial (<i>cf. s. a., s. d. y s. l.</i>)
S. E.	su excelencia
Ser.^{mo} (fem. Ser.^{ma})	serenísimo
s. e. u o.	salvo error u omisión
s. f.; s/f	sin fecha
Sgto.	sargento
S. I.	Societatis Iesu (<i>lat.: 'de la Compañía de Jesús'; también S. J.</i>)
sig.	siguiente (<i>también s.</i>)
S. J.	Societatis Iesu (<i>lat.: 'de la Compañía de Jesús'; también S. I.</i>)
s. l.; s/l	sin [indicación del] lugar [de edición] (<i>cf. s. a., s. d. y s. e.</i>)
S. L.	sociedad limitada (<i>cf. S. A.</i>)
S. M.	su majestad
s. n.; s/n	sin número (<i>referido al inmueble de una vía pública</i>)
Soc.	sociedad (<i>también Sdad.</i>)
S. P.	servicio público

Sr. (fem. Sra., Sr.^a, S.^a)	señor
S. R. C.	se ruega contestación
S. R. M.	su real majestad
Srta.	señorita
s. s.	seguro servidor (<i>p. us.; cf. s. s. s.</i>)
S. S.	su santidad
s. s. s.	su seguro servidor (<i>p. us.; cf. s. s.</i>)
Sto. (fem. Sta.)	santo (<i>cf. S.</i>)
s. v.; s/v	sub voce (<i>lat.: 'bajo la palabra', en diccionarios y enciclopedias</i>)
t.	tomo
tel.; teléf.	teléfono (<i>también tfno.</i>)
test.^o	testigo
tfno.	teléfono (<i>también tel. y teléf.</i>)
tít.	título
trad.	traducción traductor, -ra
Tte.	teniente
U.; Ud. (pl. irreg.: Uds.)	usted (<i>también V. y Vd.</i>)
Univ.	universidad
v.	véase (<i>cf. vid.</i>) verso
V.	usted (<i>p. us.; también U., Ud. y Vd.</i>) venerable
v/	visto
V. A.	vuestra alteza
Valmte.	vicealmirante
V. A. R.	vuestra alteza real
V. B.	vuestra beatitud
Vd. (pl. irreg.: Vds.)	usted (<i>p. us.; también U., Ud. y V.</i>)
Vdo. (fem. Vda.)	viudo
V. E.	vuestra excelencia

v. g.; v. gr.	verbi gratia (<i>lat.</i> : 'por ejemplo'; <i>cf.</i> p. ej.)
V. I.	usía ilustrísima (<i>cf.</i> V. S. I.)
vid.	vide (<i>lat.</i> : 'mira'; <i>equivale a véase, cf. v.</i>)
V. M.	vuestra majestad
v.º	vuelto
V. O.	versión original (<i>cf.</i> V. O. S.)
V.º B.º	visto bueno
vol.	volumen
V. O. S.	versión original subtitulada (<i>cf.</i> V. O.)
V. P.	vuestra paternidad
vs.	versus (<i>ingl.</i> : 'contra')
V. S.	vuestra señoría
V. S. I.	vuestra señoría ilustrísima (<i>cf.</i> V. I.)
vto. (fem. vta.)	vuelto
vv. aa.; VV. AA.	varios autores (<i>cf.</i> aa. vv., AA. VV.)
W. C.	<i>water closet</i> (<i>ingl.</i> : 'servicio, retrete')
Xto.	Cristo (<i>cf.</i> J. C. y Jhs.)
