



**JORNADAS DE
COMUNICACIONES CIENTÍFICAS Y
TECNOLÓGICAS 2017 FAU-UNNE**



**Instructivo de citaciones y referencias bibliográficas
según Normas APA**

Normas APA y funcionalidad de la citas bibliográficas

Citas textuales

Si se transcriben frases enteras de un trabajo se dice que es una cita textual. Si no se cita la fuente es plagio. Las citas textuales deben ser fieles. Deben seguir las palabras, la ortografía y la puntuación de la fuente original, aun si esta presenta incorrecciones. Si alguna falta de ortografía, puntuación o gramática en la fuente original pudiera confundir al lector, inserte la palabra *sic* entre corchetes (ie. [*sic*]) inmediatamente después del error de la cita.

Las palabras o frases omitidas han de ser reemplazadas por tres puntos. Una cita textual corta (con menos de cuarenta palabras) se incorpora en el texto y se encierra entre comillas dobles.

Paráfrasis o cita ideológica

Si interesa algún concepto de un autor y se lo resume en las propias palabras del que escribe un trabajo, se dice que parafrasea al autor original. Esto es legítimo siempre que se indique la fuente. Cuando se parafrasea o se hace una referencia a una idea contenida en otro trabajo, se coloca el apellido del autor y el año de publicación, los cuales se insertan dentro del texto en el lugar apropiado.

Citas de citas

Algunas citas, tanto textuales como ideológicas, pueden ser de segunda mano, es decir, el autor del trabajo de investigación hace una cita de una obra que a su vez aparece citada en otra. El autor no tiene contacto con la fuente original sino a través de la obra que la cita. En este caso debe quedar aclarada la indicación del autor y la obra original, el autor que la cita y en qué obra lo hace de acuerdo con las normas detalladas anteriormente.

Lista de referencias bibliográficas

Todos los documentos citados en el texto deben ser incluidos en esta lista. Las referencias bibliográficas no deben ser indicadas a pie de página. No se debe omitir ninguna obra utilizada por más parcialmente que se lo haya hecho. Debe cerciorarse que cada cita en el texto aparezca referida en la lista y que la cita en el texto y la entrada en la lista sean idénticas en su forma de escritura y en el año. También se incluirán aquellas obras no citadas pero que conciernen directamente al tema tratado y los estudios de interés general del área del trabajo.

En todos los casos deben incluirse solamente los documentos que se hayan leído o consultado. No abultar la lista con títulos que se conocen apenas de nombre. En cada entrada en la lista se hará sobresalir la primera línea y se sangrarán las siguientes a tres espacios. Cada entrada por lo común tiene los siguientes elementos: autor, año de publicación, título y subtítulo, datos de la edición, si no es la primera, lugar de publicación (ciudad) y editorial.

En el caso de que la cita se refiera a una revista, la secuencia de los será la siguiente: autor, año de publicación, título y subtítulo, título de la revista, volumen, número y páginas. Las entradas se ordenarán alfabéticamente por apellido del o los autores invirtiendo el orden, es decir, presentando primero el apellido y luego las iniciales. Se lo hará en un solo orden, independientemente del tipo de documento (libros, revistas u otro tipo de material).

Libro

Koontz, H. y Weihrich, H. (1998). Administración: una perspectiva global (11.^a ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.

Capítulo de libro con editor/es o compilador/es

Fillmore, Ch. (1982). Scenes and framesemantics. En Zampolli, A. (Ed.). Linguistic structures processing (p. 5581). Amsterdam: North-Holland.

Artículo de revista científica

Lee, J. y Musumeci, D. (1988). On hierarchies of reading skills and text types. Modern Language Journal, 72 (2), 73187. Está indicando: Volumen 72, número 2, de la página 73 a la 187.

Artículo de revista no especializada

Lefort, R. (2000, junio). Internet, ¿Salvador de la democracia? El Correo de la Unesco, 53, 44-46. Está indicado: Volumen 53, de la página 44 a la 46.

Ponencia y acta de congreso

No publicada

Thomas, B. (1989). El desarrollo de la colección en bibliotecas públicas. Trabajo presentado al II Congreso Latinoamericano de Bibliotecas Públicas, realizado en Montevideo del 5 al 10 de julio de 1989.

Publicada en actas

Carsen, T. (1995). Derecho a la información: una aproximación hacia una ética y conducta profesionales. En Reunión Nacional de Bibliotecarios (29a: 1995: Buenos Aires). Trabajos presentados (pp. 41-49). Buenos Aires: ABGRA.

Manuscrito no publicado

Spindler, G. (1993). Education and reproduction among Turkish families in Sydney. Manuscrito no publicado.

Comunicación personal

Incluye cartas, mensajes de correo electrónico, listas y grupos de discusión, conversaciones telefónicas, y similares. Se debe citar en el texto pero no en la «Lista de referencias bibliográficas». «Juan González sostiene (carta del autor, 10 de mayo, 1993) que...»

Recursos electrónicos

Siguen básicamente la estructura de la cita ya indicada (autor, fecha, título). Cuando la información se obtiene a través de Internet, al final de la cita se agrega la dirección correspondiente.

Documentos en Internet

Especificar la vía (el «URL») para documentos obtenidos por Internet.

Lander, E. (Comp.) (1993). La colonialidad del saber: eurocentrismo y ciencias sociales. Buenos Aires: CLACSO. Disponible en: <http://www.clacso.org/www/clacso/espanol/html/fbiblioteca.html>

Para otro tipo de recurso, a continuación del título y entre corchetes, se agrega del tipo de recurso, por ejemplo, CDROM, disquete, base en línea, etc.

Medios audiovisuales

Es la misma estructura de cita, especificando el medio entre corchetes inmediatamente después del título. Crespo, J., Hermida, J. A. (1993). Marketing de la tercera ola [videocasete]. Buenos Aires: Marketing para el Crecimiento.