

GUÍA DE NORMAS
DE ESTILO DE CITACIÓN Y
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
A PARTIR DEL FORMATO APA



Tu currículum no dice que

TE SACASTE EL GRADO MIENTRAS CUIDABAS A TU HIJO.

En la UDIMA reconocemos tu esfuerzo. Por eso te ofrecemos una metodología online que encaja con tu ritmo de vida, sea cual sea.

ERES MÁS DE LO QUE SE VE
udima.es

Nuestro equipo de profesionales hace de la UDIMA un lugar donde cumplir tus sueños y objetivos: profesores, tutores personales, asesores y personal de administración y servicios trabajan para que de lo único que tengas que preocuparte sea de estudiar.

GRADOS OFICIALES

Escuela de Ciencias Técnicas e Ingeniería

Ingeniería de Organización Industrial • Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación • Ingeniería Informática

Facultad de Ciencias de la Salud y la Educación

Magisterio de Educación Infantil • Magisterio de Educación Primaria • Psicología (rama Ciencias de la Salud)

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Administración y Dirección de Empresas • Economía • Empresas y Actividades Turísticas • Marketing

Facultad de Ciencias Jurídicas

Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos • Criminología • Derecho

Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades

Historia • Periodismo • Publicidad y Relaciones Públicas

MÁSTERES OFICIALES

Escuela de Ciencias Técnicas e Ingeniería

Energías Renovables y Eficiencia Energética

Facultad de Ciencias de la Salud y la Educación

Dirección y Gestión de Centros Educativos • Enseñanza del Español como Lengua Extranjera • Formación del Profesorado de Educación Secundaria • Gestión Sanitaria • Psicología General Sanitaria • Psicopedagogía • Tecnología Educativa

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Auditoría de Cuentas • Banca y Asesoría Financiera • Dirección Comercial y Marketing • Dirección de Empresas (MBA) • Dirección de Empresas Hoteleras • Dirección de Negocios Internacionales • Dirección Económico-Financiera • Dirección y Gestión Contable • Marketing Digital y Redes Sociales

Facultad de Ciencias Jurídicas

Análisis e Investigación Criminal • Asesoría de Empresas • Asesoría Fiscal • Asesoría Jurídico-Laboral • Dirección y Gestión de Recursos Humanos • Gestión Integrada de Prevención, Calidad y Medio Ambiente • Práctica de la Abogacía • Prevención de Riesgos Laborales

Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades

Interuniversitario en Unión Europea y China • Mercado del Arte • Seguridad, Defensa y Geoestrategia • Sociedad y Relaciones de Poder en el Mundo Premoderno

TÍTULOS PROPIOS Y DOCTORADO

(Consultar en www.udima.es)

¿Qué nos **diferencia** de otras **Universidades online?**

La Universidad a Distancia de Madrid, UDIMA, está diseñada para cubrir las necesidades de las personas del siglo XXI: profesionales que demandan una titulación universitaria reconocida oficialmente y de prestigio, adaptada a Europa y en contacto con el mundo de la empresa, y que facilite, además, una buena inserción laboral o mejore la que ya se posee.



Materiales incluidos

El precio del crédito incluye todos los materiales necesarios para estudiar en la Universidad online más cercana. En la UDIMA siempre sabes lo que pagas. Sin sorpresas.



Siempre conectados

Nuestro compromiso es contestar en menos de 48 h a todas tus dudas, para que cumplir tus objetivos te sea más fácil. Siempre estaremos conectados.



Profesores especialistas

Los profesores de la UDIMA no solo son expertos en la materia, sino también especialistas en la enseñanza online.



Materiales adaptados

Contamos con una Editorial propia que desarrolla los libros y carpetas especialmente diseñados para el aprendizaje online, que te llegarán a casa al principio de cada semestre.



Plató de grabación

Contamos con un plató con las últimas tecnologías audiovisuales que nos permiten darte la máxima calidad en las clases en videoconferencia.



Encuentros presenciales

Realizamos talleres, conferencias y prácticas presenciales voluntarias que amplían el contenido de las asignaturas.



Tutor personal

Al inicio del Grado se te asignará un tutor personal que te acompañará todo el tiempo que estés con nosotros para que nunca te sientas solo.



Contacto con empresas

Nuestra Bolsa de Trabajo y Emprendedores te ofrece asesoría individualizada para que puedas potenciar tus cualidades y posicionarte como quieras en el mercado laboral.



Campus propio

Podrás venir a ver a los profesores a las instalaciones de Villalba. Nuestro campus ha ganado el prestigioso Premio Inmobiliario Internacional Asprima-SIMA.



Sedes de examen

Estamos cerca de ti. Además de alrededor de toda España, contamos con sedes en Europa, Asia y América, con especial relevancia en Latinoamérica.



Pago fraccionado

Para que el dinero no sea un impedimento, te ofrecemos la posibilidad de realizar el pago fraccionado o a través de financiación bancaria. Que estudiar sea tu única preocupación.



Convocatoria en septiembre

No es fácil compaginar el estudio con la vida personal y profesional. Por eso tenemos una convocatoria extra en septiembre. Tienes dos oportunidades al año de aprobar cada asignatura.

Ven a estudiar a la Universidad online más cercana



Universidad a Distancia de Madrid, UDIMA

Facultad de Ciencias de la Salud y de la Educación
Departamento de Educación

Guía de normas de estilo de citación y referencias bibliográficas a partir del formato APA

Edición en castellano basada en la 6.^a edición del
Publication Manual of the American Psychological Association

Compilado y adaptado por:

Dr. Mariano Urraco Solanilla
Dra. M.^a Elena Asenjo Hernanz
Dra. Carolina Arrieta Castillo

Madrid

Octubre de 2019



«Cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de sus titulares, salvo excepción prevista por la ley. Dirijase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra (www.conlicencia.com; 91 702 19 70 / 93 272 04 47)»

© Edita: CENTRO DE ESTUDIOS FINANCIEROS
Imprime: COYVE, S.A.
Depósito Legal: M. 32.712-2019

Presentación	7
1. Notas en el texto	8
2. Citación	8
2.1. Citación de las fuentes en el texto	8
2.1.1. Trabajo de un solo autor	8
2.1.2. Trabajo de múltiples autores	10
2.1.3. Grupo de autores	11
2.1.4. Autores con el mismo apellido	12
2.1.5. Dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis	12
2.1.6. Fuentes secundarias	13
2.1.7. Citación de fragmentos específicos de una fuente	14
2.1.8. Obras clásicas	15
2.2. Citación directa de las fuentes y paráfrasis	15
2.2.1. Cita de menos de 40 palabras	16
2.2.2. Cita de 40 o más palabras	17
2.2.3. Paráfrasis del material	18
2.2.4. Fuentes secundarias	18
2.2.5. Citas directas del material en línea sin paginación	18
2.2.6. Citas dentro de las citas textuales	19
3. Tablas y figuras	19
4. Listado de referencias	21
4.1. Artículos de revistas científicas y de publicaciones periódicas	22
4.1.1. Artículo de revista (papel)	22
4.1.2. Artículo de revista electrónica	23
4.1.3. Artículo o noticia de periódico o de revista generalista	25

4.2. Libros y capítulos de libro	26
4.2.1. Libro completo, versión impresa. Publicación en el idioma original	26
4.2.2. Libro completo, versión impresa. Traducido	28
4.2.3. Libros editados, coordinados, compilados...	29
4.2.4. Libros electrónicos	30
4.2.5. Ediciones y volúmenes de libros	31
4.2.6. Capítulo de libro	32
4.2.7. Entrada en un diccionario u obra de consulta	34
4.3. Informes gubernamentales, <i>working papers</i> y otros documentos corporativos	35
4.4. Congreso / Seminario / Jornada, etc.	37
4.5. Tesis doctorales, trabajos de fin de grado y trabajos de fin de máster	39
4.6. Reseñas	41
4.7. Material audiovisual	42
4.7.1. Vídeos alojados en páginas web (tipo YouTube)	42
4.7.2. Películas	43
4.7.3. Series de televisión	45
4.7.4. Videojuegos	47
4.8. Páginas web (incluye enciclopedias en línea y blogs)	48
4.9. Leyes, decretos y materiales legales	49
4.10. Otro tipo de materiales	50
5. Fuentes para la ejemplificación de citas	50

PRESENTACIÓN

Esta guía, adoptada como documento de referencia para las titulaciones del Departamento de Educación de la Facultad de Ciencias de la Salud y de la Educación de la Universidad a Distancia de Madrid (UDIMA), intenta recoger las situaciones más habituales a las que deberá enfrentarse un alumno en el desarrollo de sus trabajos académicos. No pretende ser una adaptación de toda la casuística que se puede presentar (por ejemplo, no se ha recogido cómo habría que citar una patente, por cuanto entendemos que en el ámbito educativo no es habitual incluir este tipo de referencias en un texto académico). Por ello, se remite siempre al documento matriz, la guía de normas elaborada por la propia APA, para consultar los casos que no se hayan recogido en esta guía.

Del mismo modo que la práctica totalidad de las guías elaboradas por otras universidades o bibliotecas disponibles en internet, la nuestra supone una adaptación, en este caso al castellano de España, de las normas APA originalmente publicadas en inglés. El ejercicio de adaptación no consiste en una mera traducción literal de las palabras del *Publication Manual* de la APA, sino que pretende recoger algunos elementos que resultarían desconcertantes en España (por ejemplo, la manera de citar fechas, distinta en España y en los Estados Unidos). Asimismo, en la preparación de esta guía también se ha consultado el manual publicado, en México, por la editorial El Manual Moderno, que supone la tercera edición de las normas APA. Entendemos que algunas cuestiones no han quedado correctamente traducidas o recogidas en dicho texto.

Por supuesto, tanto el manual de la APA como su traducción a cargo de El Manual Moderno presentan lo que entendemos que son erratas, que hemos tratado de minimizar en esta adaptación. Asimismo, no recogen la totalidad de casos que pueden encontrarse, pues pretenden servir como libros de estilo, abiertos en última instancia a un ejercicio interpretativo de las normas como el que esta guía propone.

1. NOTAS EN EL TEXTO

Se debe evitar el uso de notas al final del texto. En caso de que sea necesario el uso de notas, estas vendrán a modo de notas a pie de página, en la parte inferior de la página, a través de la función “insertar nota al pie” del procesador de texto. Las notas al pie no deben servir para citar, sino como notas explicativas que brinden contenido adicional para el lector sobre un tema o sobre dónde encontrar más detalles sobre ese tema¹.

2. CITACIÓN

2.1. Citación de las fuentes en el texto

En *Publication Manual* (6.^a ed.): *Citing References in Text* (apartados 6.11 – 6.21)

Deben citarse todas aquellas obras que hayan influido directamente en el trabajo.

A tener en cuenta:

- Todas las fuentes originales deben ser citadas según un sistema de autor-fecha, según explicaremos a continuación, y su correspondiente referencia debe incluirse alfabéticamente en la lista de referencias.
- **Toda referencia citada en el texto debe aparecer en la lista de referencias y cada referencia de dicha lista debe aparecer citada en el texto.**
- La cita es la mención que se hace dentro del cuerpo de texto a una idea o frase de otro autor. La referencia se coloca al final del trabajo y contiene todos los datos necesarios para encontrar el texto o idea citados en el cuerpo del texto.

2.1.1. Trabajo de un solo autor

En este caso la cita puede aparecer de las siguientes maneras:

- a) Cuando se hace referencia a un material (idea, resultados, etc.) relativo a una fuente, debe citarse entre paréntesis el apellido del autor y el año de

¹ Este es el ejemplo de cómo debe realizarse una nota a pie de página.

publicación, separados ambos por una coma. En los casos en los que autores españoles tengan un primer apellido muy común, será adecuado incluir tanto primer apellido como segundo².

Ejemplos 1 y 2

El contexto cultural juega un papel fundamental en la actividad mental humana (Bruner, 1996).

La evaluación en el marco de la orientación educativa debe tener en cuenta la diversidad de los alumnos, entre otros factores (Alonso Tapia, 2011).

- b) Si el apellido del autor forma parte del texto redactado se añadirá únicamente el año de la publicación entre paréntesis.

Ejemplos 3 y 4

De este modo, Bruner (1996) argumenta que el contexto cultural juega un papel fundamental en la actividad mental humana.

De este modo, Alonso Tapia (2011) señala una serie de factores o coordenadas a tener en cuenta en el diseño de la evaluación en contextos educativos.

- c) De igual manera, tanto el apellido del autor como la fecha pueden formar parte del texto, sin necesidad de añadir información entre paréntesis.

Ejemplo 5

En 1996 Bruner argumenta que el contexto cultural juega un papel fundamental en la actividad mental humana.

Cuando el nombre del autor es parte del texto (caso b), no es necesario añadir el año entre paréntesis en las siguientes citas del mismo trabajo (a no ser que se pueda confundir con otro trabajo del mismo autor). Sin embargo, todas las citas que se encuentren dentro de un paréntesis deben incluir el año.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

Respecto a la posibilidad de incluir los dos apellidos de un autor en una cita, aunque en las normas APA no se recoge como tal, en el APA Style Blog sí se

² Véase anotación sobre incluir los dos apellidos de los autores en el apartado “Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)”, en las páginas 9 y 11 de esta guía.

menciona esta posibilidad, siempre que aparezca de igual manera en la cita y en las referencias (<https://blog.apastyle.org/apastyle/2017/05/whats-in-a-name-two-part-surnames-in-apa-style.html>). Por tanto, como directriz general se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el artículo que se esté citando.

2.1.2. Trabajo de múltiples autores

- a) **Dos autores:** debe citarse el apellido de ambos autores, separado por “y”, cada vez que aparezca la referencia en el texto. Si los apellidos fueran muy comunes, podrán incluirse los dos apellidos de cada autor.

Ejemplo 6

El aprendizaje por observación puede producirse en ausencia de imitación de la conducta observada (Rosenthal y Zimmerman, 1978).

- b) **Tres, cuatro o cinco autores:** deben citarse los apellidos de todos los autores separados por comas la primera vez que se cite la referencia. En siguientes citas deberá aparecer el apellido del primer autor seguido de la expresión latina *et al.* (en cursivas y con un punto después de *al*).

Ejemplo 7

A partir de algunos estudios (por ejemplo, Baker, Scher y Mackler, 1997) podemos deducir que cuando los estudiantes se enfrentan a una asignatura en un clima agradable y positivo tenderán a estudiarla con más interés [...]. Así, Baker *et al.* (1997) encontraron que cuando los niños tienen experiencias iniciales agradables hacia la lectura, es más probable que dediquen más tiempo a esta actividad cuando sean más mayores.

Si dos referencias distintas dieran lugar a una misma abreviatura, se añadirán los apellidos de tantos autores como sea necesario para distinguir ambas.

Ejemplos 8 y 9

Primera cita:

Pérez Echeverría, Bautista, Pozo y Martín Ortega (2010)

Pérez Echeverría, Bautista, Mateos y Postigo (2010)

Citas subsiguientes:

Pérez Echeverría, Bautista, Pozo *et al.* (2010)

Pérez Echeverría, Bautista, Mateos *et al.* (2010)

- c) **Seis o más autores:** debe citarse únicamente el apellido del primero de ellos, seguido de la abreviatura *et al.* (con cursivas y con un punto después de *al*) en todas las citas que aparezcan en el texto, salvo que pueda confundirse con otra cita distinta, caso en el que se procederá como en el apartado anterior.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

Respecto a la posibilidad de incluir los dos apellidos de un autor en una cita, aunque en las normas APA no se recoge como tal, en el APA Style Blog sí se menciona esta posibilidad, siempre que aparezca de igual manera en la cita y en las referencias (<https://blog.apastyle.org/apastyle/2017/05/whats-in-a-name-two-part-surnames-in-apa-style.html>). Por tanto, como directriz general se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el artículo que se esté citando.

Mientras que el *Publication Manual* menciona que la expresión latina *et al.* debe aparecer sin cursiva, consideramos que al tratarse de un latinismo debe aparecer en cursiva, tal y como lo recoge la Real Academia Española.

2.1.3. Grupo de autores

Los nombres de grupos que funcionan como autores (p. ej. grupos de investigación, corporaciones, asociaciones, instituciones gubernamentales) se escriben completos la primera vez que se citan en el texto. En los casos en los que no resulten excesivamente largos o farragosos se tenderá a utilizar el nombre completo en siguientes citas. En caso contrario, en la primera cita se indicarán entre paréntesis las siglas o abreviatura, que se utilizarán en lugar del nombre en siguientes citas.

A tener en cuenta:

El criterio para usar el nombre completo o la abreviatura consiste en proporcionar la información adecuada para que el lector pueda localizar sin dificultad el trabajo citado en la lista de referencias.

2.1.4. Autores con el mismo apellido

Cuando en un texto se citan dos o más trabajos con autores diferentes que en cambio poseen el mismo apellido, podremos optar por:

- a) Incluir los dos apellidos de ambos autores en todas las citas del texto (como puede suceder en el caso de autores españoles).
- b) Incluir, en todas las citas dentro del texto, las iniciales de los autores cuyo apellido coincide, en el caso de autores que solo usen un apellido.

Se utilizará alguna de estas opciones, incluso cuando el año de publicación sea distinto, para facilitar su localización en la lista de referencias.

Ejemplo 10

Referencias:

Perry, Raymond P. y Smart, John C. (2007). *The Scholarship of Teaching and Learning in Higher Education: An Evidence-Based Perspective*. Dordrecht: Springer Netherlands.

Perry, Susan (2017). *Human Rights and Digital Technology: Digital Tightrope*. Londres: Palgrave Macmillan.

Citas textuales:

La revisión incluyó los trabajos de R. P. Perry y Smart (2007) y de S. Perry (2017).

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

A diferencia del *Publication Manual*, se ha incluido la opción de utilizar ambos apellidos como forma de diferenciar entre dos autores con el mismo apellido inicial.

2.1.5. Dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis

Las citas incluidas en un paréntesis deberán ser ordenadas cronológicamente. Los trabajos de distintos autores deberán estar separados por punto y coma.

Ejemplo 11

La influencia de la tecnología en el aprendizaje se extiende a lo largo y ancho de la vida (Marchesi y Díaz, 2009; Martín Ortega, 2017; Coll y Engel, 2018).

Trabajos de un/os mismo/s autor/es:

- Cuando se citen dos o más trabajos del mismo o los mismos autores, se incluirán una sola vez los apellidos y se añadirán los años de cada trabajo de forma consecutiva, desde el más antiguo hasta el más reciente (las obras en prensa se citarán al final).
- Cuando las obras citadas de un mismo autor tengan la misma fecha de publicación, cada una de ellas se identificará colocando, después del año, las letras a, b, c, d, etc., sin dejar un espacio entre el año y la letra. La letra se asignará en la lista de referencias, donde estarán ordenadas alfabéticamente según la primera palabra significativa (sustantivo, verbo) del título. Por ejemplo, las referencias de un autor (Gutiérrez Castaño) con tres obras del mismo año (2015): *Una mirada al arte español contemporáneo*, *Hay que comprender el pasado para prever el futuro* y *Ante el espejo: retratos y autorretratos* se ordenarían así: *Una mirada al arte español contemporáneo* irá en la “M” de “Mirada” y no en la “U” de “Una”. *Hay que comprender el pasado para prever el futuro* irá en la “C” de “Comprender” y *Ante el espejo: retratos y autorretratos* irá en la “E” de “Espejo”. Así, el orden sería: 1.º Gutiérrez Castaño (2015a). *Hay que **comprender** el pasado para prever el futuro*. 2.º Gutiérrez Castaño (2015b). *Ante el **espejo**: retratos y autorretratos*. 3.º Gutiérrez Castaño (2015c). *Una **mirada** al arte español contemporáneo*.

Ejemplo 12

Este argumento se encuentra presente en diversas publicaciones de la autora (Martín Ortega, 2014a, 2014b, 2015, 2016, en prensa).

2.1.6. Fuentes secundarias

Las fuentes secundarias³ deben utilizarse en situaciones justificadas. Por ejemplo, cuando el trabajo original está descatalogado, no puede encontrarse o no está disponible en inglés ni en español. En estos casos:

³ Las fuentes secundarias son aquellas cuyo contenido es el resultado del análisis, discusión o síntesis de información que se puede encontrar originariamente en otros textos. A esos otros textos se les denomina “fuentes primarias”.

- Tanto la fuente principal como la secundaria se recogerán en la lista de referencias.
- En el texto se indicará el nombre del autor o del trabajo original y se citará la fuente secundaria mediante la fórmula “citado en”.

Ejemplo 13

En un experimento de Elliott citado en Tolman (1932), un grupo de ratas recibía uno de estos dos reforzadores por recorrer un laberinto.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

Mientras que en el *Publication Manual* se especifica que en el texto se indicará el nombre del trabajo original, en la práctica suele citarse el nombre del autor, ya que el título de las obras puede ser demasiado farragoso y dificultar la lectura.

Aunque en el *Publication Manual* se recoge que solo la fuente consultada (en este caso la secundaria) deberá incluirse en la lista de referencias, consideramos que incluir tanto la fuente primaria como la secundaria facilita al lector la consulta de ambas.

2.1.7. Citación de fragmentos específicos de una fuente

Cuando no se cita una idea general contenida en una obra, sino que se cita un párrafo, capítulo, figura, tablas o ecuación concretos, deberá especificarse la numeración original. Así, si se cita un fragmento de página, deberá especificarse el número de página con la abreviatura “p.”, tras el año de publicación seguido de una coma.

Si se cita un capítulo, figura, tabla, etc., igualmente se indicará la numeración tras el año de publicación seguido de una coma, pero esta vez sin abreviatura (ej. Ormrod, 2005, capítulo 2; Ormrod, 2005, figura 8.9).

Ejemplo 14

En su informe de 1947, la Comisión Presidencial para la Educación Superior describía como principal objetivo del sistema educativo norteamericano “el desarrollo continuado, completo y rotundo de la persona” (citado en Dyer, 1967, p. 14).

2.1.8. Obras clásicas

En el caso de las obras clásicas es más que probable que no tengamos acceso a la primera edición por su antigüedad. En este caso se debe citar, junto a la fecha de dicha primera edición, el año de la traducción o versión utilizada, seguido por la abreviatura *trad.* o por *versión*, según corresponda. Cuando se conozca la fecha original de la publicación, debe incluirse en la cita tal y como aparece en los siguientes ejemplos.

Ejemplos 15, 16 y 17

El propio James había cuestionado también, años antes, el uso de la introspección (James, 1884/1993).

En realidad, admite Kant, más que “fuentes para la antropología” (y la psicología, habría que añadir), lo que tenemos son “medios de apoyo: la historia, las biografías, incluso el teatro y las novelas” (Kant, 1798/1994, p. 13).

(Aristóteles, trad. en 1931).

2.2. Citación directa de las fuentes y paráfrasis

En *Publication Manual* (6.ª ed.): *Quoting and Paraphrasing* (apartados 6.03 – 6.10)

El material citado se reproduce literalmente de la fuente original (cuya autoría puede ser propia y ajena).

Datos de la fuente original que siempre deben aparecer: primer apellido del autor o autores, año de publicación y la página específica de la cita. En caso de material no numerado véase la sección dedicada a las citas directas del material en línea sin paginación (en la página 18 de esta guía).

A tener en cuenta:

- Las citas directas o literales deben ser fieles al texto original, reproduciendo las palabras, ortografía y puntuación, incluso cuando haya errores. En este caso, se insertará la palabra *sic* en cursiva y entre corchetes justo después del error: [sic].
- Casos en los que se pueden introducir cambios respecto al contenido de la fuente original:

- La primera letra de la primera palabra de la cita puede cambiarse a mayúscula o minúscula. El signo de puntuación que pone fin a la oración puede modificarse para guardar coherencia en la sintaxis. Las comillas dobles o simples pueden intercambiarse.
- **Omitir material:** para indicar que se ha omitido una o varias palabras o frases de la fuente original se utilizarán puntos suspensivos entre paréntesis o corchetes para diferenciarlos de los puntos suspensivos incluidos en una cita.
- **Insertar material:** para añadir material adicional (una aclaración, por ejemplo), el nuevo material debe aparecer entre corchetes (no paréntesis).

Ejemplo 18

“La tradición [vygotskiana] del estudio del pensamiento y del lenguaje esquizofrénico (...) se ha ignorado en Estados Unidos durante los años setenta y ochenta” (Kozulin, 1994, p. 223).

- **Añadir énfasis:** para enfatizar una o varias palabras deben aparecer en cursiva y poner, inmediatamente después, la expresión [cursivas añadidas].

2.2.1. Cita de menos de 40 palabras

Debe estar inserta en el texto y aparecer entre comillas.

El apellido del autor/es y la fecha de publicación puede aparecer antes de la propia cita textual, seguido de una frase o palabra que relacione autor y cita. En este caso los datos no deben ir seguidos de ningún signo de puntuación, a menos que la oración lo requiera. Una vez cerradas las comillas aparece la página entre paréntesis.

Ejemplo 19

Rosales-Ruiz y Baer (1997) definen el término cúspide conductual como “cualquier cambio en la conducta que pone al organismo en contacto con nuevas contingencias que tienen incluso consecuencias de mayor alcance” (p. 533).

En otros casos la redacción del texto o el énfasis que quiere darle el autor permite que en primer lugar aparezca el texto citado entre comillas y que los datos de la fuente (autor, fecha de publicación y página) aparezcan entre paréntesis tras el cierre de comillas.

Ejemplo 20

En su desesperación, los profesores pueden terminar por castigar las conductas problemáticas, mediante consecuencias aversivas como el ridículo o los suspensos, en vez de reforzar las respuestas apropiadas; como señala Skinner, los profesores “inducen a los estudiantes a aprender amenazándolos por no aprender” (Skinner, 1968, p. 57). Este control aversivo sobre la conducta no solo resulta ineficaz, sino que puede, incluso, impulsar a los alumnos a realizar conductas que les permitan evadirse de las tareas escolares o evitarlas en su conjunto.

2.2.2. Cita de 40 o más palabras

Debe aparecer como un bloque de texto independiente y sin comillas. La cita debe aparecer en la misma posición que un párrafo nuevo con una sangría aproximada de media pulgada o 13 mm del margen izquierdo. En el caso de que existan párrafos adicionales dentro de la cita, cada uno de ellos debe iniciarse con una sangría adicional de media pulgada o 13 mm en la primera línea. Se debe incluir, asimismo, una línea en blanco tanto encima como debajo de la cita, de modo que esta quede separada del resto del texto.

Al igual que en el caso anterior, los datos de la fuente pueden aparecer antes o después de la cita textual, siguiendo el formato ya explicitado.

Ejemplo 21

He aquí un ejemplo del propio Piaget basado en la observación de una de sus hijas cuando tenía tres meses y pico, a medio camino entre la reacción circular primaria y la secundaria:

(línea en blanco añadida)

Al día siguiente [...] presento los muñecos: Lucienne se agita enseguida, incluyendo los movimientos de las piernas, aunque esta vez sin ninguna sonrisa. Su interés es intenso y sostenido, por lo que parece que hay una reacción circular intencional [secundaria].

[Dos días más tarde] encuentro a Lucienne entretenida en hacer balancear sus muñecos. Una hora después, los muevo ligeramente: Lucienne los mira, se agita un poco, pero luego vuelve su atención a sus manos que miraba poco antes (Piaget, 1936/2003, pp. 154-155).

(línea en blanco añadida)

Así pues, Piaget nos describe a un bebé que se está constituyendo a sí mismo como sujeto interactuando con el mundo, lo que le permite construir al mismo tiempo los objetos.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.ª ed.)

Se suprime la directriz del *Publication Manual* que indica que todas las citas deberán ir a doble espacio.

2.2.3. Paráfrasis del material

Cuando se parafrasea o se alude a una idea concreta expresada en otro trabajo, es aconsejable incluir el número de página o párrafo.

Ejemplo 22

Si los hábitos emocionales implicaban sobre todo a vísceras y glándulas, eran los músculos estriados, según Watson, los principalmente involucrados en la formación de los hábitos corporales explícitos, esto es, los de los movimientos tales como abrir la puerta, jugar al tenis o tocar el violín (Watson, 1919/1994, p. 273).

2.2.4. Fuentes secundarias

Cuando el material citado se ha consultado en una fuente distinta a la original, la cita debe aparecer con el formato indicado en los casos anteriores. No obstante, el apellido del autor, año y página deben aparecer precedidos por la frase “citado en”, todo ello entre paréntesis.

Ejemplo 23

Podemos definir cada una de las inteligencias múltiples como “un potencial biopsicológico para procesar información que se puede activar en un marco cultural concreto para resolver problemas o crear productos que tienen valor para una cultura” (Gadner, 1999, p. 45. Citado en Coll y Onrubia, 2001, p. 200).

2.2.5. Citas directas del material en línea sin paginación

Los datos de la fuente original deben aparecer como se ha explicado anteriormente, salvo el número de página/s, por no ser visible.

- Si los números de párrafos son visibles, pueden emplearse en lugar del número de la página utilizando la abreviación (párr.).
- Si no es visible ni el número de página ni el de párrafo, puede citarse el encabezado de dicho párrafo o su número (contando en el documento el número de párrafos que componen una sección o el documento entero, en su caso).

Ejemplo 24

Según Christian Negre (2018), “en un *escape room* (y en cualquier secuencia didáctica bien diseñada) se aprenden métodos generales que podrán aplicarse a nuevos casos específicos. Desde la posición de observador que facilita un *escape room*, descubres a los alumnos transfiriendo contenidos y mecánicas, deduciendo estrategias para solucionar nuevos retos” (sección de Noticias, párr. 9).

2.2.6. Citas dentro de las citas textuales

Cuando el texto de la fuente original que se está citando contenga una cita, esta no debe omitirse. Esta fuente, al igual que la fuente directamente consultada, deberá ser incluida en la lista de referencias.

Ejemplo 25

“Como señala Kozulin (1994), Vygotski está muy lejos de considerar el lenguaje como un mero comportamiento aprendido, a la manera conductista, o como simple información intercambiada con el ambiente, a la manera del procesamiento de la información” (Lafuente, Laredo y Castro, 2017, p. 385).

3. TABLAS Y FIGURAS

En *Publication Manual* (6.^a ed.): *Displaying Results* (apartado 5)

A tener en cuenta:

- Las tablas y figuras deben numerarse según el orden en el que aparecen en el texto, con independencia de que se vuelvan a mencionar en momentos posteriores.
- Se entiende como “figuras” los gráficos, las fotografías y cualquier otro tipo de imagen.
- Deben designarse: Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3 o Figura 1, Figura 2, Figura 3.
- Si la tabla o figura se encuentra en un apéndice que constituye el único del trabajo se designará: Tabla A1, Tabla A2, Figura A1, Figura A2, etc.

- Si el trabajo tiene más de un apéndice, se designará con la letra propia del apéndice y el número correspondiente al orden en que aparece el texto. Así, la Figura B4 será la 4.^a figura del apéndice B.
- En el texto debe referirse siempre a las tablas y figuras por su designación, evitando fórmulas como “la figura que se muestra a continuación” u otras similares.

Ejemplo 26

Como podemos ver en la Figura 3, el modelo consta de tres fases relacionadas entre sí.

- Las tablas deben tener un título breve, claro y explicativo. El contenido debe ser fácilmente inferible a partir del título.

Formato estándar de las tablas

La APA sugiere un formato estandarizado para las tablas. No obstante, otros formatos podrían ser más eficaces para determinados propósitos, como enfatizar determinadas relaciones de los datos. En todo caso, es prioritario el uso del formato estandarizado y solo se utilizarán otros formatos cuando los datos así lo requieran.

- El título de las tablas debe aparecer en cursiva, sin negrita y sin punto final, precedido de “Tabla X.” sin cursiva, donde “X” es el número de la tabla.
- La nota de la tabla se ubicará debajo de la misma, precedida por la palabra “Nota:” en cursiva. Si la tabla fue tomada o adaptada de otra fuente, la referencia a la misma deberá aparecer en este lugar.

Tabla 1. *Proporción de errores en grupos de jóvenes y adultos*

Nivel de dificultad	Jóvenes			Adultos		
	<i>n</i>	<i>M (DE)</i>	<i>95% IC</i>	<i>n</i>	<i>M (SD)</i>	<i>95% IC</i>
Bajo	12	.05 (.08)	[.02, .11]	18	.14 (.15)	[.08, 22]
Moderado	15	.05 (.07)	[.02, .10]	12	.17 (.15)	[.08, 28]
Alto	16	.11(.10)	[.07, .17]	14	.26 (.21)	[.15, 39]

Nota: IC= Intervalo de confianza; Adaptado de “Early Predictors of Job Burnout and Engagement,” por C. Maslach & M. Leiter, 2008, *Journal of Applied Psychology*, 93, p. 509.

Formato estándar de las figuras

- Al contrario que las tablas, las figuras no tienen por qué tener un título.
- La nota de la figura debe comenzar con el número “Figura X.” en cursiva (donde “X” es el número de la figura), seguido de la descripción de la figura.

Al igual que en las tablas deberá añadirse aquí la referencia en caso de que haya sido tomada o adaptada de otra fuente. En este caso **no** debe incluirse la palabra “nota”.

4. LISTADO DE REFERENCIAS

A considerar:

Se debe dejar un espacio entre las iniciales de los nombres compuestos. Se escribe, por ejemplo, “J. M. Pérez (Ed.)” y no “J.M. Pérez (Ed.)”, o “Martínez, M. R.” y no “Martínez, M.R.”.

Se utiliza siempre “y”, y no “&”, excepto en editoriales y marcas que lleven el “&” (“Wiley & sons”, “Taylor & Francis”, por ejemplo). La única excepción es cuando esa “y” resulte cacofónica por presentarse una “i” a continuación. En tales casos, se sustituye por “e”, como, por ejemplo, en “Pinto, R. e Iglesias, M.” o en “R. Flores e I. Martínez (Coords.)”.

En el ámbito de la educación no es habitual que un trabajo esté realizado por más de siete autores. Las normas recogidas en el *Publication Manual* (6.^a ed.) distinguen entre aquellas referencias firmadas por hasta siete autores y aquellas firmadas por a partir de ocho autores. En esta guía no recogemos dicha distinción, por más que la anotamos para remitir a la fuente original al lector que se encuentre con un caso de esas características.

Siempre que exista una forma propia, los nombres de las ciudades deben ser escritos en español (p. ej. Londres y no London, Nueva York y no New York).

Asimismo, basta con incluir la ciudad y no es necesario escribir el país (no sería correcto Barcelona, España: Taurus, sino Barcelona: Taurus).

Se debe emplear sangría francesa para todas las referencias recogidas en el listado final del trabajo que se entregue.

4.1. Artículos de revistas científicas y de publicaciones periódicas

En *Publication Manual* (6.^a ed.): 7.01 Periodicals (casos 1-17)

4.1.1. Artículo de revista (papel)

Un autor:

Apellido/s, Nombre. Título del artículo sin cursiva. *Nombre de la revista en cursiva, volumen también en cursiva*(número pegado a volumen, sin cursiva), página inicial-página final.

Más de un autor:

Apellido/s, Nombre; Apellido/s, Nombre y Apellido/s, Nombre (año). Título del artículo sin cursiva. *Nombre de la revista en cursiva, volumen también en cursiva*(número pegado a volumen, sin cursiva), página inicial-página final.

Ejemplos 27, 28 y 29

Sanchis Gómez, Enric (2004). Concepciones del trabajo: de las ambigüedades medievales a las paradojas actuales. *Cuadernos de Relaciones Laborales*, 22(1), 37-65.

Segado Sánchez-Cabezudo, Sagrario y López Peláez, Antonio (2007). Condiciones de trabajo y estilos de vida de los jóvenes españoles: ¿cómo afrontar los riesgos derivados del trabajo a turnos y en horario nocturno? *Revista de Estudios de Juventud*, 79, 91-103.

Serrano Pascual, Amparo; Fernández Rodríguez, Carlos J. y Artiaga Leiras, Alba (2012). Ingenierías de la subjetividad: el caso de la orientación para el empleo. *Revista Española de Investigaciones Sociológicas*, 138, 41-62.

A tener en cuenta:

La separación, cuando hay más de dos autores, se hace mediante punto y coma, no mediante coma, excepto entre el penúltimo y el último, que se separan por “y” (o por “e” según corresponda).

Si no hay volumen, el número de la revista se pone en cursiva (como el 79 en el ejemplo [28]). Si hay volumen, este se pone en cursiva y, pegado, entre paréntese-

sis y sin cursiva, se aporta el número del número (valga la redundancia), como en el ejemplo [27] (en el que 22 es volumen, y por eso va en cursiva, y 1 es número y por eso no va en cursiva).

Las páginas se presentan sin “pp.” delante.

La coma que divide el nombre de la revista y el volumen o número no ha de ir en cursiva.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el artículo que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

Nunca es necesario aportar el mes de publicación junto al año (variación con respecto al caso 7 del *Publication Manual*).

4.1.2. Artículo de revista electrónica

El formato es igual que en el caso anterior, añadiendo URL o DOI (si hay doi no se pone URL) detrás del rango de páginas.

Apellido/s, Nombre; Apellido/s, Nombre y Apellido/s, Nombre (año). Título del artículo sin cursiva. *Nombre de la revista en cursiva, volumen también en cursiva*(número pegado a volumen, sin cursiva), página inicial-página final. doi: / Recuperado de *enlace*

Ejemplos 30 y 31

Flores, María (2015). El imaginario distópico en el cine Z. *Revista Europea de Sociología*, 7(4), 45-56. doi:10/1045/98080908

Flores, María (2015). El imaginario distópico en el cine Z. *Revista Europea de Sociología*, 7(4), 45-56. Recuperado de <http://www.reuso.com>

A tener en cuenta:

Si la revista no divide sus números en páginas (todos los artículos empiezan por página 1 o no están numerados), no se añade este campo, poniendo un punto después del número de la revista y añadiendo, a continuación, doi o URL, según corresponda.

Ejemplo 32

Flores, María (2015). El imaginario distópico en el cine Z. *Revista Europea de Sociología*, 7(4). doi:10/1045/98080908

El término se escribe en minúsculas (doi, no DOI ni Doi). Después, se ponen dos puntos y, sin dejar espacio, el código correspondiente. No se pone punto final a ese tipo de referencias.

No hay que incluir la fecha de recuperación de documentos.

Las URL facilitadas se refieren, siempre, a la página principal (portada, página de inicio) de la publicación periódica, no al documento concreto (cuya ubicación podría variar con el tiempo). Por ejemplo, sería “<http://www.reuso.com>” y no “<http://www.reuso.com/articulos/art14-2015...>”.

Los enlaces han de tener los hipervínculos desactivados. Este tipo de referencias no se termina con punto y final.

Se pone “Recuperado de” y no “extraído de”, “rescatado de”, “obtenido en”, “retrieved from”, etc.

No se ponen dos puntos después de “Recuperado de”.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el artículo que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

Nunca es necesario aportar el mes de publicación junto al año (variación con respecto al caso 8 del *Publication Manual*).

4.1.3. Artículo o noticia de periódico o de revista generalista

Periódico en papel:

Apellido/s, Nombre (Día –con números– de mes –con letras– de año –con números–). Título de la noticia sin cursiva. *Nombre del periódico en cursiva*, p. XX.

Periódico electrónico:

Apellido/s, Nombre (Día –con números– de mes –con letras– de año –con números–). Título de la noticia sin cursiva. *Nombre del periódico en cursiva*. Recuperado de enlace a página principal. * *

Ejemplos 33 y 34

Martínez López, José Ignacio (14 de febrero de 2009). El porcentaje de éxito escolar sube en todas las Comunidades Autónomas españolas. *Diario de Noticias*, p. 45.

Rodríguez, Natalia (7 de diciembre de 2017). El gasto en lotería se dispara en los últimos años. *El universo*. Recuperado de <http://www.universodenoticias.com>

A tener en cuenta:

El nombre de los meses se escribe con la inicial en minúscula (“enero” y no “Enero”).

Si el número de día está entre el 1 y el 9 se escribe “1 de mes x”, “4 de mes x”, etc., y no “01 de mes x”.

Se escribe “de” mes y “de” año, y no “del”.

Si un artículo se extiende a través de varias páginas (como un reportaje, por ejemplo), se debe indicar “pp.” y no “p.”. Por ejemplo, “pp. 4-5” o, si son páginas discontinuas, se deben separar por comas y no por guion. Por ejemplo: “pp. 4, 6, 8”.

No hay que incluir la fecha de recuperación de documentos obtenidos en línea.

Las URL facilitadas se refieren, siempre, a la página principal (página de inicio) del periódico, no al documento concreto. Por ejemplo, sería “<http://www.universodenoticias.com>” y no “<http://www.universodenoticias.com/2017/dic-07-12-34/el-gasto-en-loteria-se-dispara-en-los-ultimos-años/asp?134245...>”.

Los enlaces han de tener los hipervínculos desactivados. Las referencias de este tipo no se cierran con punto y final.

Se pone “Recuperado de” y no “extraído de”, “rescatado de”, “obtenido en”, “retrieved from”, etc.

No se ponen dos puntos después de “Recuperado de”.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

El orden de presentación de los elementos de la fecha es distinto en castellano y en inglés (variación con respecto a casos 10 y 11 del *Publication Manual*).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el artículo que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

4.2. Libros y capítulos de libro

En *Publication Manual* (6.^a ed.): 7.02 Books, Reference Books, and Book Chapters (casos 18-30)

4.2.1. Libro completo, versión impresa. Publicación en el idioma original

Un autor:

Apellido/s, Nombre (año). *Título del libro en cursiva*. Ciudad: Editorial.

Ejemplo 35

Zubero, Imanol (2000). *El derecho a vivir con dignidad: del pleno empleo al empleo pleno*. Madrid: Ediciones HOAC.

Varios autores:

Apellido/s, Nombre; Apellido/s, Nombre; Apellido, Nombre y Apellido, Nombre (año). *Título del libro en cursiva*. Ciudad: Editorial.

Ejemplo 36

Santos Ortega, Antonio; Montalbá Ocaña, Carmen y Moldes Farelo, Rocío (2004). *Paro, exclusión y políticas de empleo: aspectos sociológicos*. Valencia: Tirant lo Blanch.

A tener en cuenta:

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma, y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Los libros editados en los Estados Unidos deben indicar, además de la ciudad, el código de estado al que dicha ciudad pertenece, separado de la ciudad por una coma. Se puede consultar este listado de códigos en internet, por ejemplo, en la siguiente dirección:

https://es.wikipedia.org/wiki/Anexo:Abreviaciones_de_los_estados_de_Estados_Unidos

Ejemplo (CA se refiere a California, donde se encuentra la ciudad de Berkeley en la que esta obra fue publicada):

Ejemplo 37

Sánchez-Jankowski, Martin (1991). *Islands in the street: gangs and American urban society*. Berkeley, CA: University of California Press.

Para obras publicadas en el resto de países no es necesario señalar más que la ciudad (no se indica el país). En España, no se pone provincia/comunidad autónoma a la que pertenece la ciudad donde un libro se ha editado.

Ejemplo 38

Cano, Ernest; Bilbao, Andrés y Standing, Guy (2000). *Precariedad laboral, flexibilidad y desregulación*. Alzira: Germania.

Si hay más de una ciudad o más de una editorial, se separan con barras (/), no con comas.

Ejemplos 39 y 40

Rubin, Herbert J. y Rubin, Irene S. (1995). *Qualitative interviewing: the art of hearing data*. Londres / Thousand Oaks, CA: Sage.

Recio, Albert (1997). *Trabajo, personas, mercados: manual de economía laboral*. Barcelona / Madrid: Icaria / FUHEM.

Para las obras editadas por una unidad que se integra dentro de un ministerio, se ponen ambos nombres, separados por comas (si hubiera otra editorial implicada, se separaría de esta unidad mediante una barra).

Ejemplo 41

Cachón, Lorenzo (Dir.) (2000). *Juventudes y empleos: perspectivas comparadas*. Madrid: Instituto de la Juventud, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma, y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el libro que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

No es necesario incluir el país de la ciudad de publicación (variación con respecto al caso 18 del *Publication Manual*).

4.2.2. Libro completo, versión impresa. Traducido

Apellido/s, Nombre (año edición utilizada). *Título del libro en su edición traducida* (Trad. N. Apellido). Ciudad: Editorial. (Obra original publicada en AÑO XXX).

Ejemplo 42

Sennett, Richard (2010). *La corrosión del carácter: las consecuencias personales del trabajo en el nuevo capitalismo* (Trad. D. Najmías). Barcelona: Anagrama. (Obra original publicada en 1998).

En texto: (Sennett, 1998/2010)

A tener en cuenta:

Del traductor solamente se pone la inicial del nombre, seguida de un punto y del apellido o apellidos.

Se introduce siempre como “Trad.”. Con “T” mayúscula y con punto tras la “d”.

El paréntesis final se presenta entre puntos y siempre es “Obra original publicada en”, seguido del año correspondiente.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma, y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el libro que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

El traductor aparece como (Trad. N. Apellido) y no como (N. Apellido, Trans.) (variación con respecto al caso 26 del *Publication Manual*).

Solamente debe aportarse la fecha de publicación original de la obra (en el idioma original de la misma), no siendo necesario introducir los datos de título original, ciudad y editorial (variación con respecto al caso 26 del *Publication Manual*).

4.2.3. Libros editados, coordinados, compilados...

Un autor:

Apellido/s, Nombre (Ed./Coord./Comp./Dir.) (año). *Título del libro en cursiva*. Ciudad: Editorial.

Varios autores:

Apellido/s, Nombre y Apellido/s, Nombre (Eds./Coords./Comps./Dirs.) (año). *Título del libro en cursiva*. Ciudad: Editorial.

Ejemplos 43 y 44

Cachón, Lorenzo (Dir.) (2000). *Juventudes y empleos: perspectivas comparadas*. Madrid: Instituto de la Juventud, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Bryant, Anthony y Charmaz, Kathy (Eds.) (2007). *The SAGE handbook of grounded theory*. Los Ángeles, CA: Sage.

A tener en cuenta:

Se escribe “Ed/s.”, “Coord/s.”, “Comp/s.”, “Dir/s.” con la inicial en mayúscula (y no “ed/s.”, “coord/s.”, “comp/s.”, “dir/s.”).

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma, y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el libro que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

No se pone un punto entre el paréntesis de “cargo” y el paréntesis de año de publicación. Se escribe, por ejemplo, Pérez, José (Ed.) (2009). *Título...* y no Pérez, José (Ed.). (2009). *Título...*

4.2.4. *Libros electrónicos*

Para libros exclusivamente publicados en internet, el formato es el mismo que para los libros en papel, salvo que se sustituye “Ciudad: Editorial” por “Recuperado de” o por “doi:xxx”

Ejemplos 45 y 46

Martín Pazos, Pedro (2010). *La educación en la encrucijada del siglo XXI*. Recuperado de <http://www.onlineoriginals.com/>

Ferraz, Nuria y Genovés, Natalia (2014). *La convivencia dentro del aula: un desafío*. doi:10/1045/98080908

A tener en cuenta:

Se pone “Recuperado de” y no “extraído de”, “rescatado de”, “obtenido en”, “retrieved from”, etc.

No se ponen dos puntos después de “Recuperado de”.

El término doi se pone en minúscula, seguido de dos puntos y, sin espacio, el código correspondiente.

No se incluye la fecha de acceso al documento.

Se recuerda a los alumnos que la piratería de materiales con derechos de autor es un delito y que este tipo de fuentes no deben manejarse en la realización de sus trabajos académicos. No deben utilizarse páginas que permitan el acceso fraudulento a copias de libros protegidos por derechos de autor (ni, obviamente, citar dichas obras como libros en línea cuando son versiones escaneadas de libros en papel).

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma, y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el libro que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

Se recorta la URL del documento, remitiendo, como en el caso anterior al hablar de artículos de revistas o de noticias de periódicos, a la página de portada de la página web correspondiente (variación con respecto al caso 20 del *Publication Manual*).

Los libros publicados en versión electrónica que han sido previamente publicados en papel se citan exactamente igual que su versión en papel, señalando siempre ciudad y editorial de publicación (variación con respecto al caso 19 del *Publication Manual*). Asimismo, debe señalarse ciudad y editorial en aquellos casos de libros exclusivamente publicados en internet que aporten este dato. Por ejemplo: Ferraz, Nuria y Genovés, Natalia (2014). *La convivencia dentro del aula: un desafío*. Madrid: Ediciones Némesis. doi:10/1045/98080908

4.2.5. Ediciones y volúmenes de libros

Apellido/s, Nombre; Apellido/s, Nombre y Apellido/s, Nombre (año). *Título en cursiva* (información adicional sin cursiva). Ciudad: Editorial.

Ejemplos 47, 48 y 49

Martínez, Paula y Fernández, Raquel María (2018). *La importancia de los factores familiares en el estudio de los determinantes del rendimiento escolar* (7.ª ed.). Sevilla: Ideas y ficciones.

Pérez Ramírez, José (2008). *La sociología en la encrucijada* (Vol. 2). Madrid: AE Editorial.

Pérez Ramírez, José (2007-2009). *La sociología en la encrucijada* (Vols. 1-4). Madrid: AE Editorial.

A tener en cuenta:

En el ejemplo [49], en el texto se cita como (Pérez Ramírez, 2007-2009). Si se quiere precisar en un volumen concreto, hay que establecer su fecha de aparición en particular (como se hace en [48], por ejemplo, que en texto sería Pérez Ramírez, 2008).

Se incluye, entre paréntesis, si fuera necesario, información sobre ediciones, números de volúmenes y números de páginas (rango de páginas de un capítulo). Se pone inmediatamente después del título del libro, entre paréntesis y sin cursiva, con un punto después del paréntesis.

“Vol.” se escribe con la inicial en mayúscula, pero “ed.” se escribe con la “e” en minúscula. En ambas abreviaturas se debe poner un punto. Y ambas se ponen en redonda, no en cursiva, pese a ir justo detrás del título del libro.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.ª ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma, y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el libro que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

4.2.6. Capítulo de libro

Apellido/s, Nombre; Apellido/s, Nombre y Apellido/s, Nombre (año). Título del capítulo sin cursiva. En N. Apellido, N. Apellido y N. Apellido (Eds./Coords./Comps.), *Título del libro en cursiva* (pp. xx-xy). Ciudad: Editorial.

Ejemplos 50, 51, 52 y 53

Buchtemann, Christoph F. y Quack, Sigrid (1992). ¿Puentes o trampas? El empleo atípico en la República Federal de Alemania. En G. Rodgers y J. Rodgers (Comps.), *El trabajo precario en la regulación del mercado laboral: crecimiento del empleo atípico en Europa Occidental* (Trad. M. L. Gómez de Pablos, pp. 187-266). Madrid: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (Obra original publicada en 1989).

Martínez, Pablo (2008). Los nuevos desafíos para la Sociología en el siglo XXI. En J. Pérez, M. Márquez, P. Ferrer y J. M. López Díez (Eds.), *Los problemas del futuro: una aproximación multidisciplinar al análisis del siglo XXI* (Vol. 3, pp. 45-67). Madrid: Andrómeda.

Cachón Rodríguez, Lorenzo (2000). Los jóvenes en el mercado de trabajo en España. En L. Cachón (Dir.), *Juventudes y empleos: perspectivas comparadas* (pp. 133-176). Madrid: Instituto de la Juventud, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Veblen, Thorstein (2004). Emulación pecuniaria. En T. Veblen, *Teoría de la clase ociosa* (Trad. C. Mellizo, pp. 48-59). Madrid: Alianza. (Obra original publicada en 1899).

A tener en cuenta:

De los autores del capítulo se pone el nombre completo, pero de los editores/compiladores/coordinadores solamente la inicial, y el orden es distinto: no es Apellido, Nombre, como en los autores, sino N. Apellido. Asimismo, se separan por coma, y no por punto y coma, como se hace con los autores en el caso de que haya más de dos.

Si hay que añadir información sobre el número de edición, el volumen o el traductor, se debe incluir en el mismo paréntesis del rango de páginas, antes de esta información: (xx ed., Vol. xx, Trad. xxx, pp. xx-xx). Por ejemplo, si quisiéramos destacar el número de edición en el ejemplo [53], deberíamos incluir dicha información antes de “Trad. C. Mellizo”.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma, y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores). Esta misma norma relativa al uso de “y” y “e” se aplica a los editores/compiladores/coordinadores/etc. del libro.

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el capítulo que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

Se escribe “En...” y no “In...” a la hora de introducir el nombre de los coordinadores y el título del libro.

Cuando se trata de un capítulo dentro de un libro escrito por el mismo autor (como el último de los ejemplos aportados), se debe incluir, de nuevo, la inicial del nombre y el apellido del autor (y, si no es editor/coordinador/compilador, no hay que incluir más datos). Asimismo, esta regla se aplica si un autor escribe un capítulo en un libro coordinado por el mismo autor (si bien en este caso sí que debe señalarse “Ed.” o lo que corresponda, como en el penúltimo ejemplo de los anteriores). Nótese que es posible que la firma (nombre y apellidos facilitados por el autor) varíe en capítulo y libro.

4.2.7. Entrada en un diccionario u obra de consulta

Versión impresa:

Título de entrada (año). En Editor (Ed.), *Título de la obra en cursiva* (xx ed., Vol. xx, pp. xx-xx). Lugar: Editorial.

Ejemplo 54

Informaciones morfológicas de las formas verbales (2011). En Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española (Eds.), *Nueva gramática básica de la lengua española* (1.^a ed., pp. 31-33). Madrid: Real Academia Española / Asociación de Academias de la Lengua Española / Espasa Libros.

Versión electrónica:

Título de entrada (año). En Editor, *Título de la obra en cursiva* (xx. ed.). Recuperado de enlace sin punto final y con el hipervínculo desactivado.

Ejemplo 55

Universidad (2014). En Real Academia Española, *Diccionario de la lengua española* (23.^a ed.). Recuperado de <http://dle.rae.es>

A tener en cuenta:

Si la versión en línea se refiere a una edición impresa, debe incluirse el número de dicha edición detrás del título (como se hace en el ejemplo [55] del diccionario de la RAE).

No siempre será una institución la responsable de editar obras de consulta.

Los enlaces han de tener los hipervínculos desactivados. Este tipo de referencias no se termina con punto y final.

Las URL facilitadas se refieren, siempre, a la página principal (portada, página de inicio) de la publicación periódica, no al documento concreto (cuya ubicación podría variar con el tiempo). Por ejemplo, en [55] sería <http://dle.rae.es> y no <http://dle.rae.es/?id=b6TOjV2>

Se pone “Recuperado de” y no “extraído de”, “rescatado de”, “obtenido en”, “retrieved from”, etc.

No se ponen dos puntos después de “Recuperado de”.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

No se incluye un punto entre título de la entrada y fecha. Se añade nombre de la institución y no solamente título del diccionario u obra de consulta (variación con respecto al caso 30 del *Publication Manual*).

4.3. Informes gubernamentales, *working papers* y otros documentos corporativos

En *Publication Manual* (6.^a ed.): 7.03. *Technical and Research Reports* (casos 31-35)

Se citan como si fueran libros.

En papel:

Apellido/s, Nombre (año). *Título del informe en cursiva* (Informe número xxx sin cursiva). Ciudad: Institución que actúa como Editorial.

Ejemplos 56 y 57

ANECA (Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación) (2007). *Proyecto REFLEX. Informe ejecutivo. El profesional flexible en la sociedad del conocimiento*. Madrid: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

Güell-Rotllan, M. (2000). *Fixed-term contracts and unemployment: an efficiency wage analysis* (Discussion Paper 0461). Londres: Centre for Economic Performance, London School of Economics.

En línea:

Apellido/s, Nombre (año). *Título del informe en cursiva* (Informe número xxx sin cursiva). Ciudad: Institución que actúa como Editorial. Recuperado de enlace.

Ejemplo 58

Gentile, Alessandro (2005). *Trayectorias de vulnerabilidad social: Barcelona, MayDay 2005: encuesta sobre jóvenes precarios* (Documento de Trabajo 05-09). Madrid: Unidad de Políticas Comparadas, Consejo Superior de Investigaciones Científicas. Recuperado de <http://digital.csic.es/bitstream/10261/1643/1/dt-0509.pdf>

A tener en cuenta:

Si el autor es un organismo (autor corporativo), conviene ubicarlo en el listado alfabético en función de su acrónimo, si bien se debe indicar entre paréntesis el significado de dichas siglas (como en el primer ejemplo),

Si el informe (documento de trabajo, etc.) tiene un número asignado (como en el segundo y tercer ejemplos), se pone, sin cursiva, entre paréntesis, inmediatamente detrás del título del informe, indicando el número de dicho informe tal y como lo establezca la institución que lo publica. Por ejemplo: (Discussion Paper 0461), (Documento de Trabajo 05-09), (Working Paper n.º 113), (Informe n.º 1/2004), etc.

Se escribe, en todos los casos, “n.º xxx” y no “No. xxx”.

En el caso de este tipo de documentos sí que se aportará el enlace completo, si se trata de documentos obtenidos en línea. Se escribe “Recuperado de”, no se ponen dos puntos entre esta fórmula y el enlace y no se pone punto final tras el enlace, cuyo hipervínculo estará desactivado.

Nótese que no todas las publicaciones llevadas a cabo por autores corporativos son informes seriadados (por ejemplo, el primer ejemplo es, a todos los efectos, un

libro, aunque se llame “Informe”). No siempre presentarán, pues, número, debiendo ser tratados como cualquier otro libro, con autor institucional en este caso.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma, y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el documento que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

No se pone punto entre autor y año.

No se señala “Recuperado del sitio de internet de la institución x” (“retrieved from Agency name website: <http://www.xxxxx>”), sino que, directamente, se aporta el enlace al sitio donde puede encontrarse el documento, sitio de la institución que lo publica.

No se señala el mes de publicación en ningún caso (variación con respecto al caso 35 del *Publication Manual*).

4.4. Congreso / Seminario / Jornada, etc.

En *Publication Manual* (6.^a ed.): 7.04. *Meetings and Symposia* (casos 36-39).

Apellido/s, Nombre; Apellido/s, Nombre y Apellido/s, Nombre (mes, año). Título de la ponencia/comunicación/conferencia en cursiva. Ponencia/Comunicación/Conferencia/etc. presentada/impartida en el Nombre del congreso/seminario/jornada, Ciudad, País. Congreso/Jornada/Seminario organizado/a por Nombre de la organización.

Ejemplos 59 y 60

Sánchez Rivas, Sol (marzo, 2014). *La educación en valores en el siglo XXI*. Comunicación presentada en IX Jornadas de Sociología de la Educación, Santander, España. Jornadas organizadas por Universidad Internacional de Santa Isabel.

Sánchez Rivas, Sol (marzo, 2014). *La educación en valores en el siglo XXI*. Conferencia impartida en IX Congreso de Sociología de la Educación, Santander, España. Congreso organizado por Universidad Internacional de Santa Isabel.

Si se trata de “actas” publicadas se debe utilizar el mismo formato que con un libro o con un capítulo de libro.

Ejemplo 61

Machado Pais, José (1994). A vida como aventura: uma nova ética de lazer? En J. Machado (Ed.), *New routes for leisure: actas do Congresso Mundial do lazer* (pp. 99-110). Lisboa: Edições do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa.

A tener en cuenta:

El mes se escribe con la inicial en minúscula.

Debe distinguirse, en la medida de lo posible, el tipo de contribución de que se trata. Si es comunicación o póster, será “presentada/o en”. Si es ponencia o conferencia, será “impartida en”.

Si hubiera más de una entidad organizadora, separar con barras (/). Si la entidad organizadora se integra dentro de una institución mayor, separar con comas.

Ejemplo 62

Martínez, Antonio (mayo, 2015). *Las visiones del trabajo en la edad contemporánea*. Ponencia impartida en 4.º Congreso de Sociología del Trabajo, Madrid, España. Congreso organizado por Área de Sociología, Departamento de Ciencias Sociales, Universidad a Distancia de Madrid / Fundación HERGAR.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.ª ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma, y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el documento que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

Se escribe primero el mes y luego el año. El nombre del mes se escribe con la inicial en minúscula. Ejemplo: (marzo, 2004) y no (2004, Marzo) ni (Marzo, 2004).

No se aporta información sobre el moderador (“chair”) de la mesa de trabajo en que se presenta la comunicación o la ponencia.

Después de la ciudad en que se celebra el evento se añade el país, siempre traducidos ambos nombres al castellano.

El último dato que se aporta es el de la entidad o entidades organizadora/s del evento.

Se traduce “paper presented at” (“trabajo presentado en”, en la versión mejicana) por “comunicación/ponencia/conferencia presentada/impartida en”.

4.5. Tesis doctorales, trabajos de fin de grado y trabajos de fin de máster

En *Publication Manual* (6.^a ed.): 7.05. *Doctoral Dissertations and Master's Theses* (casos 40-44).

Tesis disponible en pdf en una base de datos (repositorio):

Apellido/s, Nombre (año). *Título de la tesis doctoral en cursiva* (Tesis doctoral).
Nombre de la institución, Lugar. Recuperada de enlace

Tesis no accesible en línea:

Apellido/s, Nombre (año). *Título de la tesis doctoral en cursiva* (Tesis doctoral).
Nombre de la institución, lugar.

Ejemplos 63 y 64

Carbajo Padilla, Diego (2014). *Vivir en la precariedad: trayectorias y estrategias residenciales de la juventud en la Comunidad Autónoma del País Vasco* (Tesis doctoral). Universidad del País Vasco, Bilbao. Recuperada de <https://addi.ehu.es/handle/10810/18295>

Escudero Manzanares, María José (2019). *Influencia de los factores familiares en el rendimiento escolar* (Trabajo de fin de grado). Universidad a Distancia de Madrid, Madrid.

A tener en cuenta:

Este modelo es igualmente válido para citar tesis, trabajos de fin de grado y trabajos de fin de máster, debiendo únicamente sustituir “Tesis doctoral” por “Trabajo de fin de grado” o “Trabajo de fin de máster”.

Tanto “doctoral” como “fin” como “grado” o “máster” se escriben con la inicial en minúscula (“Trabajo de fin de grado” y no “Trabajo de Fin de Grado” ni “Trabajo Fin Grado” ni “TFG”).

Se debe señalar, en la medida de lo posible, la ciudad en la que se defendió la tesis / el trabajo, en aquellas universidades que cuenten con más de una sede. Si no se puede determinar, conviene señalar la localidad en la que se halle el servicio de publicaciones de dicha universidad.

La ciudad debe incluirse incluso en aquellos casos en que coincida con el nombre de la universidad. Así, por ejemplo, debe ponerse “Universidad de León, León” o “Universidad de Huelva, Huelva”.

Para las tesis disponibles en línea, el enlace que se aporte debe tener el hipervínculo desactivado y debe ir precedido de “Recuperada de” (si es tesis) o “Recuperado de” (si es trabajo), sin dos puntos y sin punto final tras el enlace.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmado el documento que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

No se distingue entre “tesis publicadas” y “tesis inéditas”, del mismo modo que no se distingue entre tesis publicadas dentro y fuera de los Estados Unidos.

No se recoge el nombre del repositorio, sino, directamente, el enlace al documento dentro de dicho repositorio.

No es necesario aportar el nombre del país después de la ciudad.

El nombre de la institución y la ciudad son sacados fuera del paréntesis explicativo del tipo de trabajo (variación con respecto a los casos 42 y 44 del *Publication Manual*).

4.6. Reseñas

En *Publication Manual* (6.^a ed.): 7.06. *Reviews and Peer Commentary* (casos 45-48).

Se citan, básicamente, como artículos, con la única diferencia de que se señala, entre corchetes, el título y el autor o autores del trabajo que se está reseñando.

Apellido/s, Nombre del/a reseñista (año). Título de la reseña sin cursiva [Reseña del libro/artículo *Título del trabajo que se está reseñando*, de N. Apellido/s; N. Apellido/s y N. Apellido/s]. *Título de la revista en que se incluye la reseña en cursiva*, volumen(número), página. doi: / Recuperado de

Ejemplos 65 y 66

Gómez Puertas, Coral (2017). ¿Qué tipo de juventud? [Reseña del libro *Informe Juventud en España 2018*, de F. Martín y M. Núñez]. *Revista de Estudios de Juventud*, 29(4), 43-45. doi:10.1232/342543214

Núñez Rejas, Natalia (2016). Educación y pedagogía en la obra de María Montessori [Reseña del artículo *María Montessori, una pionera*, de O. De la Torre]. *Revista de Pedagogía Internacional*, 8, 12-13. Recuperado de <http://www.revpedint.com>

A tener en cuenta:

Si la revista no divide sus números en páginas (todos los artículos empiezan por página 1 o no están numerados), no se añade este campo, poniendo un punto después del número de la revista y añadiendo, a continuación, doi o URL, según corresponda. Por ejemplo: Gómez Puertas, Coral (2017). ¿Qué tipo de juventud? [Reseña del libro *Informe Juventud en España 2018*, de F. Martín y M. Núñez]. *Revista de Estudios de Juventud*, 29(4). doi:10.1232/342543214

El término doi se escribe en minúsculas (doi, no DOI ni Doi). Después, se ponen dos puntos y, sin dejar espacio, el código correspondiente. No se pone punto final a ese tipo de referencias.

No hay que incluir la fecha de recuperación de documentos.

Las URL facilitadas se refieren, siempre, a la página principal (portada, página de inicio) de la publicación periódica, no al documento concreto (cuya ubicación podría variar con el tiempo). Por ejemplo, sería “<http://www.revpedint.com>” y no “<http://www.revpedint.com/articulos/nunez-puertas-8-12.13...>”.

Los enlaces han de tener los hipervínculos desactivados. Este tipo de referencias no se termina con punto y final.

Se pone “Recuperado de” y no “extraído de”, “rescatado de”, “obtenido en”, “retrieved from”, etc.

No se ponen dos puntos después de “Recuperado de”.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma, y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmada la reseña que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en el texto que se está citando.

No se añade el día ni el mes de publicación junto al año (variación con respecto al caso 45 del *Publication Manual*).

4.7. Material audiovisual

En *Publication Manual* (6.^a ed.): 7.07. *Audiovisual Media* y 7.11. *Internet Message Boards, Electronic Mailing Lists, and Other Online Communities* (casos 49-53 y 74-77, respectivamente).

4.7.1. Vídeos alojados en páginas web (tipo YouTube)

Autor del vídeo (día –con números– de mes –con letras– de año –con números–).
Título del vídeo en cursiva [Archivo de vídeo]. Recuperado de enlace

Ejemplos 67 y 68

Universidad a Distancia de Madrid (22 de junio de 2018). *Aviones y Radios - Episodio 0* [Archivo de vídeo]. Recuperado de <https://youtu.be/gWkm0oIB1mY>

School (s.f.). *What is a sociological perspective?* [Archivo de vídeo]. Recuperado de <https://dai.ly/x2xsjxx>

A tener en cuenta:

El autor del vídeo es la persona o institución que sube el vídeo a la página.

Se debe añadir, inmediatamente detrás del título (pero ya no en cursivas), entre corchetes, “Archivo de vídeo” (con tilde: “vídeo”). Se traduce, así, “Video file” por “Archivo de vídeo”.

El enlace que se aporte debe tener el hipervínculo desactivado y debe ir precedido de “Recuperado de”, sin dos puntos y sin punto final tras el enlace.

Debe intentar aportarse un enlace lo más corto posible (por ejemplo, en YouTube, el enlace que se obtiene al pulsar “Compartir”, no el de la barra de búsqueda –que suele incorporar un “watch?”– que alarga el texto del enlace).

Si la página web de la que extraemos un vídeo (como en el segundo caso) no recoge la fecha de subida de dicho vídeo, se indicará “s.f.” (sin fecha) en el campo correspondiente.

No debe añadirse la fecha en que se llevó a cabo la consulta de la página que alberga el vídeo que se está citando.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

El orden de presentación de los elementos de la fecha es distinto en castellano y en inglés (variación con respecto al caso 77 del *Publication Manual*).

4.7.2. Películas

Apellido/s, Nombre del director (Director) y Apellido/s, Nombre del productor (Productor) (año). *Título de la película* [Película]. País de origen: Estudio.

Ejemplos 69 y 70

Scott, Ridley (Director) y Deeley, Michael (Productor) (1982). *Blade Runner* [Película]. Estados Unidos: Warner Bros. Pictures.

Wedge, Chris y Saldanha, Carlos (Directores) y Davis, Jerry; Donkin, John C. y Orleans, Lorne (Productores) (2005). *Robots* [Película]. Estados Unidos: Twentieth Century Fox Animation / Blue Sky Studios.

A tener en cuenta:

En el texto se debe citar el apellido del director o directores/as. Ejemplo: (Scott, 1982), (Wedge y Saldanha, 2005).

Si se trata de directora/s o productora/s, indíquese (Directora/s), (Productora/s).

Si hay más de un/a director/a o más de un/a productor/a (como en el ejemplo [70]), se aplican las reglas de separación de autores ya vistas en otros tipos de referencias: punto y coma cuando hay más de dos e “y” o “e” para separar a los dos últimos (o cuando solamente hay dos).

Si hay más de un país o más de un estudio implicados en la producción de una obra, se separan con barras (como en el ejemplo [70]).

Se debe poner siempre, entre corchetes e inmediatamente detrás del título, [Película].

Se ruega encarecidamente que se revisen con detenimiento todos los nombres de las personas y de las productoras implicadas en la creación de una película. Para ello, se aconseja respetar las fichas completas de este tipo de producciones que aparecen en páginas web especializadas o, directamente, que se citen a partir de los propios títulos de crédito de las películas.

Si se cita una saga de películas, se debe aportar una referencia para cada película y en el texto deberán citarse siempre todos los directores de cada una de las películas que componen la saga, salvo, obviamente, que se quiera citar una única película concreta dentro de dicha saga.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma, y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmada la película que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en dicha obra que se está citando.

Se pone primero el director y luego los productores.

No se pone coma entre (Director) y primer apellido del primer productor.

No se pone punto entre (Productor/es) y (año).

4.7.3. Series de televisión

Serie completa:

Apellido/s, Nombre del creador (Creador) (rango de años de emisión). *Título de la serie en cursiva* [Serie de televisión]. País: Estudio.

Ejemplos 71 y 72

Groening, Matt (Creador) (1999-2013). *Futurama* [Serie de televisión]. Estados Unidos: Fox / Comedy Central.

Fuller, Bryan y Green, Michael (Creadores) (2017-). *American Gods* [Serie de televisión]. Estados Unidos: Starz.

4.7.3.1. Episodio concreto de una serie

Apellido/s, Nombre del guionista (año de primera emisión). Título del episodio sin cursiva (episodio n.º xx de la xx temporada). En N. Apellido/s (Creador), *Título de la serie en cursiva* [Serie de televisión]. País: Estudio.

Ejemplo 73

Morton, Lewis (1999). Fry and the Slurm factory (episodio 13 de la primera temporada). En M. Groening (Creador), *Futurama* [Serie de televisión]. Estados Unidos: Fox / Comedy Central.

A tener en cuenta:

En el texto se debe citar el apellido del creador o creadores de la serie. Por ejemplo: (Groening, 1999-2013) o (Fuller y Green, 2017-).

Si se trata de creadora/s, indíquese (Creadora/s).

Si hay más de un/a creador/a (como en el ejemplo [72]), se aplican las reglas de separación de autores ya vistos en otros tipos de referencias: punto y coma cuando hay más de dos e “y” o “e” para separar a los dos últimos (o cuando solamente hay dos).

Si hay más de un país o más de un estudio implicados en la producción de una obra, se separan con barras (como en el ejemplo [71]).

Se debe poner siempre, entre corchetes e inmediatamente detrás del título, [Serie de televisión], y no [Serie de Televisión] ni [Serie de TV].

Las fechas de emisión se refieren a primera y última emisión (fecha de estreno en su país y fecha de cierre, también en su país). Si una serie todavía está en antena, se debe señalar, como en el ejemplo [72], dejando un guion tras la fecha de estreno.

Si una serie ha anunciado su próxima cancelación, se debe poner, a pesar de que todavía no hayamos llegado a dicha fecha.

Ejemplo 74

Gordon, Howard (Creador) (2011-2020). *Homeland* [Serie de televisión]. Estados Unidos: Showtime.

No debe confundirse la productora con la cadena de televisión que emite una serie. Se debe apuntar, siempre, el estudio, no la cadena, si bien en ocasiones las cadenas tienen su propia productora (debe confirmarse este elemento en cada referencia).

Si se cita un episodio concreto de la serie (como en el ejemplo [73]), se debe proceder como al citar un único volumen de una serie de volúmenes que conforman una única obra o un capítulo dentro de un libro (epígrafe 4.2.5., página 31). Se debe identificar al guionista de dicho episodio, señalar el año concreto de estreno e indicar el título del capítulo y su lugar en el conjunto de la serie. En el texto se citará, con ese ejemplo anterior, como Morton, 1999.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

En caso de haber más de un autor, la separación entre ellos se marca con punto y coma, y no con coma. Los dos últimos se separan por “y” o por “e” y no por “&” (esto mismo se hace en el caso de que solamente haya dos autores).

Se recogerán uno o dos apellidos, en función de cómo aparezca firmada la serie que se esté citando. Asimismo, se recogerá el nombre completo, tal y como aparezca en dicha obra que se está citando.

No se recoge el nombre del guionista ni del director ni del productor ejecutivo de la serie (excepto en el caso anteriormente expuesto de que se cite un episodio concreto). En algunos casos, la figura del creador, que es la única que se recoge (excepto en el caso de episodios concretos), puede coincidir con alguna de las otras tres (guionista, director, productor).

No se pone punto entre (Creador/es) y (año).

Se mantiene el mismo formato que para las películas para citar país y no ciudad de producción (variación con respecto al caso 51 del *Publication Manual*).

4.7.4. Videojuegos

El formato es similar al de películas y series de televisión.

Apellido/s, Nombre del creador (año). *Título del videojuego en cursiva*. País: Desarrolladora.

Ejemplo 75

Sokal, Benoît (2002). *Syberia* [Videojuego]. Francia: Microïds.

Si se trata de una saga (serie) de videojuegos, se debe señalar el rango de años de producción de dichos videojuegos, del mismo modo que se hacía con las series de televisión.

Si no se puede identificar al guionista/creador de un videojuego, se puede poner en su lugar el nombre de la desarrolladora (indicándolo con un “Desarrolladora” entre paréntesis entre el nombre y el año de publicación del videojuego o de la serie de videojuegos, no debiendo repetir después el nombre de la desarrolladora tras señalar el país de producción de la obra).

Ejemplos 76 y 77

Santa Monica Studios (Desarrolladora) (2005-2018). *God of War* [Serie de videojuegos]. Estados Unidos.

4A Games (Desarrolladora) (2013). *Metro: Last Light* [Videojuego]. Ucrania.

En el texto deberá citarse en función de que se haya identificado un creador o se aporte únicamente el estudio. Con los ejemplos anteriores: (Sokal, 2002), (Santa Monica Studios, 2005-2018), (4A Games, 2013).

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

En el documento de normas de la APA no se recoge ningún caso relativo a este tipo de documentos.

4.8. Páginas web (incluye enciclopedias en línea y blogs)

Autor desconocido:

Nombre de la página web (día –con números– de mes –con letras– de año –con números–). *Título de la información en cursiva*. Recuperado de enlace

Autor identificado:

Apellido/s, Nombre (día –con números– de mes –con letras– de año –con números–). *Título de la información en cursiva*. Recuperado de enlace

Ejemplos 78, 79, 80 y 81

Internet Movie Database (s.f.). *Blade Runner (1982)*. Recuperado de <http://www.imdb.com/title/tt0083658/>

Proiecta (22 de febrero de 2017). *Aprender Historia a través de los videojuegos*. Recuperado de <https://www.proiecta.org/recursos/aprender-historia-traves-de-los-videojuegos>

Wikipedia (12 de diciembre de 2018). *María Montessori*. Recuperado de https://es.wikipedia.org/wiki/Maria_Montessori

Velasco Rodríguez, Manu (7 de febrero de 2018). *Juego educativo DIY “Table” - ¡Multiplica sin parar!* Recuperado de <http://www.elblogdemanuvelasco.com/2018/02/juego-educativo-diy-table-multiplica.html>

A tener en cuenta:

Si en la página no se especifica la fecha de creación de la entrada, se debe indicar “s.f.” (sin fecha) en el campo correspondiente.

El enlace que se aporte debe tener el hipervínculo desactivado y debe ir precedido de “Recuperado de”, sin dos puntos y sin punto final tras el enlace.

En el caso de que un autor esté identificado pero firme con un seudónimo, se recogerá este (del mismo modo que se escribe “Manu” y no “Manuel” en el cuarto ejemplo, porque así es como firma el autor del blog que se cita).

No se debe indicar la fecha de consulta de la página web. Esto solamente sería necesario con aquellas páginas cuyo contenido puede ser editado (por ejemplo, Wikipedia), pero bastará con indicar la fecha de última actualización del contenido (que, en el caso de Wikipedia, se puede consultar al final de cada entrada).

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

El orden de presentación de los elementos de la fecha es distinto en castellano y en inglés (variación con respecto al caso 76 del *Publication Manual*).

Se pone en cursiva el título del contenido de la página web o de las entradas de blogs.

No se incluye [Entrada de blog] (“[Web log post]”), como tampoco se señala [Página web], sobreentendiendo que el lector será capaz de distinguir, a partir de los datos que se le aportan, de qué tipo de documento se trata.

4.9. Leyes, decretos y materiales legales

Ley XX/año, de día de mes, de/para Nombre de la ley. Publicado en Nombre del Boletín número, de día de mes de año, pp. xx-xx. Órgano emisor.

Ejemplos 82 y 83

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Publicado en BOE n.º 295, de 10 de diciembre de 2013, pp. 97858-97921. Jefatura del Estado.

Ley 1/1993, de 19 de febrero, de la Escuela Pública Vasca. Publicado en BOPV n.º 38, de 25 de febrero de 1993 y BOE n.º 35, de 10 de febrero de 2012, pp. 12048-12078. Presidencia del Gobierno Vasco.

A tener en cuenta:

El nombre de la ley no va en cursiva y el manejo de mayúsculas y minúsculas debe respetar el modo en que aparezca en la publicación correspondiente (Boletín Oficial del Estado o los correspondientes boletines autonómicos).

Se debe aportar “pp.” antes de señalar el rango de páginas que ocupa la referencia dentro del boletín correspondiente.

Variaciones con respecto a *Publication Manual* (6.^a ed.)

El libro de normas de la APA incluye un anexo relativo a materiales legales (“References to Legal Materials”), pero resulta demasiado específico de la legislación estadounidense.

4.10. Otro tipo de materiales

Los apartados 7.08. *Data Sets, Software, Measurement Instruments, and Apparatus* (casos 54-57), 7.09. *Unpublished and Informally Published Works* (casos 58-62) y 7.10. *Archival Documents and Collections* (casos 63-73) no se recogen en esta guía por cuanto entendemos que se trata de documentos de uso relativamente poco frecuente en el ámbito educativo. Se remite al lector a la fuente original, el *Publication Manual* de la APA (6.^a ed.), en el caso de que tenga que citar un documento de este tipo.

5. FUENTES PARA LA EJEMPLIFICACIÓN DE CITAS

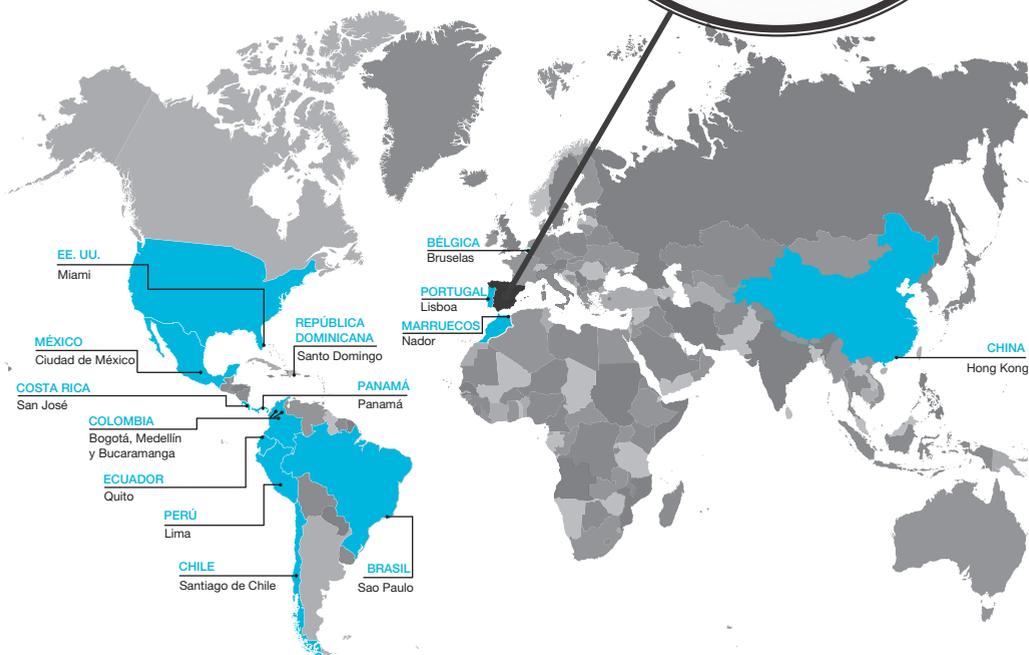
Ejemplo	Pág.	Fuente
Ejemplo 13	14	Ormrod, Jeanne Ellis (2005). <i>Aprendizaje humano</i> (Trad. A. J. Escudero y M. O. Soria) (p. 180). Madrid: Pearson Educación, S. A. (Obra original publicada en 1990)
Ejemplo 14	14	Ormrod, Jeanne Ellis (2005). <i>Aprendizaje humano</i> (Trad. A. J. Escudero y M. O. Soria) (pp. 95-96). Madrid: Pearson Educación, S. A. (Obra original publicada en 1990)
Ejemplo 15	15	Lafuente, Enrique; Loredo, José Carlos y Castro, Jorge (2017). <i>Historia de la Psicología</i> (p. 300). Madrid: Editorial UNED.
Ejemplo 16	15	Lafuente, Enrique; Loredo, José Carlos y Castro, Jorge (2017). <i>Historia de la Psicología</i> (p. 50). Madrid: Editorial UNED.
Ejemplo 18	16	Lafuente, Enrique; Loredo, José Carlos y Castro, Jorge (2017). <i>Historia de la Psicología</i> (p. 397). Madrid: Editorial UNED.
Ejemplo 19	16	Ormrod, Jeanne Ellis (2005). <i>Aprendizaje humano</i> (Trad. A. J. Escudero y M. O. Soria) (p. 151). Madrid: Pearson Educación, S. A. (Obra original publicada en 1990)
Ejemplo 20	17	Ormrod, Jeanne Ellis (2005). <i>Aprendizaje humano</i> (Trad. A. J. Escudero y M. O. Soria) (p. 91). Madrid: Pearson Educación, S. A. (Obra original publicada en 1990)
Ejemplo 21	17	Adaptado de Lafuente, Enrique; Loredo, José Carlos y Castro, Jorge (2017). <i>Historia de la Psicología</i> (p. 408). Madrid: Editorial UNED.
Ejemplo 22	18	Lafuente, Enrique; Loredo, José Carlos y Castro, Jorge (2017). <i>Historia de la Psicología</i> (p. 308). Madrid: Editorial UNED.

Sedes de examen

/ Dónde puedes examinarte

— Sedes España —

- A Coruña
- Alicante
- Aranda de Duero (Burgos)
- Barcelona
- Bilbao
- Collado Villalba (Madrid)
- Córdoba
- Las Palmas de Gran Canaria
- Madrid
- Málaga
- Mérida (Badajoz)
- Murcia
- Oviedo
- Palma
- Santander
- Sevilla
- Tenerife
- Valencia
- Vigo
- Zaragoza



— Sedes extranjero —

- Bélgica (Bruselas)
- Brasil (Sao Paulo)
- Chile (Santiago de Chile)
- China (Hong Kong)
- Colombia (Bogotá, Medellín y Bucaramanga [sede no permanente])
- Costa Rica (San José)
- Ecuador (Quito)
- Marruecos (Nador [sede no permanente])
- México (Ciudad de México)
- EE. UU. (Miami)
- Panamá (Panamá)
- Perú (Lima)
- Portugal (Lisboa [sede no permanente])
- República Dominicana (Santo Domingo)

Bolsa de Trabajo y Emprendedores



“Más de 4.500 ofertas gestionadas en el último año”

Desde nuestros orígenes, hemos tenido como lema **“formación para el empleo”**, y por ello consideramos este servicio como un pilar fundamental para nuestras acciones formativas, pues todas van dirigidas a buscar empleo a nuestros alumnos, a mejorar el que ya poseen o a conseguir su consolidación.

Anualmente, se gestionan más de 4.500 ofertas de empleo de distintos perfiles: directivos, técnicos, junior, becarios, etc. También te ayudamos a hacer tu currículum más atractivo, a preparar tu entrevista o a emprender tu propio proyecto. Es un servicio gratuito tanto para los estudiantes como para las empresas.

Algunas empresas y organismos que confían en nosotros



Esta guía, adoptada como documento de referencia para las titulaciones del Departamento de Educación de la Facultad de Ciencias de la Salud y de la Educación de la Universidad a Distancia de Madrid (UDIMA), intenta recoger las situaciones más habituales a las que deberá enfrentarse un alumno en el desarrollo de sus trabajos académicos.

Del mismo modo que la práctica totalidad de las guías elaboradas por otras universidades o bibliotecas disponibles en internet, la nuestra supone una adaptación, en este caso al castellano de España, de las normas APA originalmente publicadas en inglés. El ejercicio de adaptación no consiste en una mera traducción literal de las palabras del Publication Manual de la APA, sino que pretende recoger algunos elementos que resultarían desconcertantes en España (por ejemplo, la manera de citar fechas, distinta en España y en los Estados Unidos). Asimismo, en la preparación de esta guía también se ha consultado el manual publicado, en México, por la editorial El Manual Moderno, que supone la tercera edición de las normas APA.

