



GUÍA SOBRE CÓMO USAR, CITAR Y REFERENCIAR FUENTES ACADÉMICAS

M. Carmen Encinas Reguero
Irene Balza Tardaguila
Argia Langarika Rocafort
Miriam Peña Zabala
Ana Urrutia Rasines
Teresa Zamalloa Echevarria


Universidad
del País Vasco Euskal Herriko
Unibertsitatea

NAZIOARTEKO
BIKAINTASUN
CAMPUSA
CAMPUS DE
EXCELENCIA
INTERNACIONAL

BILBOKO
HEZKUNTZA
FAKULTATEA
FACULTAD
DE EDUCACIÓN
DE BILBAO

Título: Guía sobre cómo usar, citar y referenciar fuentes académicas.

Primera Edición: Diciembre 2021

Edición y maquetación:

M. Carmen Encinas Reguero
Irene Balza Tardaguila
Argia Langarika Rocafort
Miriam Peña Zabala
Ana Urrutia Rasines
Teresa Zamalloa Echevarria

ISBN: 978-84-09-26581-7



Esta guía se ha elaborado dentro de un Proyecto de Innovación Educativa (PIE HBT94/19-20) financiado por la Universidad del País Vasco (UPV/EHU). Dejamos aquí constancia de nuestro agradecimiento al Vicerrectorado de Innovación, Compromiso Social y Acción Cultural, quien ha subvencionado el proyecto a través del SAE-HELAZ.



Índice

Introducción

1

Fuentes académicas [1]

- 1.1. Qué es y qué no es una fuente académica [1]
- 1.2. Qué es una cita y qué es una referencia [1]
- 1.3. Por qué y para qué utilizar fuentes académicas [2]
- 1.4. Tipos de fuentes y sus características principales [2]
- 1.5. Dónde y cómo buscar fuentes académicas [4]
- 1.6. Qué son las normas APA [7]
- 1.7. Cómo utilizar las normas académicas para evitar el plagio [7]
 - Qué es plagio y qué tipos de plagio existen [7]
 - Cómo evitar el plagio [8]

2

Inclusión de citas en el cuerpo del texto [9]

- 2.1. Cómo citar las fuentes [9]
- 2.2. Citas literales (o directas) y no literales (o indirectas) [13]
- 2.3. Las citas de fuentes primarias y secundarias [16]
- 2.4. Tabla resumen [18]

3

Elaboración de las referencias finales o bibliografía [19]

- 3.1. Características del apartado de referencias finales [19]
- 3.2. Elementos comunes a todas las referencias [19]
- 3.3. Cómo referenciar un libro o monografía [23]
- 3.4. Cómo referenciar un artículo de revista científica [25]
- 3.5. Cómo referenciar un capítulo de libro [26]
- 3.6. Cómo referenciar tesis, trabajos de fin máster o trabajos de fin de grado [27]
 - Tesis y trabajos académicos NO publicados [28]
 - Tesis y trabajos académicos publicados online [28]
- 3.7. Cómo referenciar apuntes de clase y presentaciones [28]
- 3.8. Cómo referenciar un recurso electrónico (blog, página web, etc.), visual o sonoro [29]

4

Dónde buscar información para resolver las dudas [32]

- ANEXO 1: Cómo citar y referenciar cuando faltan datos [33]
- ANEXO 2: Cambios en las normas APA de la 6ª ed. a la 7ª ed. [34]

Introducción

La idea de elaborar esta breve guía de consulta surge en un grupo de profesoras de la Facultad de Educación de Bilbao a partir de las numerosas dudas y de los errores que observamos en el empleo de fuentes académicas, así como en la manera de citarlas y referenciarlas.

Si bien muchos de los errores pueden ser comprensibles dentro de un proceso de formación académica, algunos otros denotan un desconocimiento de las normas básicas que rigen el uso de las fuentes académicas. Esto pone en evidencia la conveniencia de incidir en el proceso de alfabetización académica con el alumnado.

Por ese motivo, el objetivo de esta guía consiste en proporcionar de manera breve, directa y muy sencilla los rudimentos básicos para ayudar al alumnado a utilizar correctamente las fuentes, citándolas y referenciándolas como corresponde según la 7ª edición de las normas elaboradas por la American Psychological Association (APA, 2019). Somos conscientes de que son muchas las dudas que todavía pueden quedar sin respuesta, pero para profundizar en este tema remitimos a las obras recogidas en el apartado 4.

Esta guía se ha elaborado dentro de un Proyecto de Innovación Educativa (PIE HBT94/19-20) financiado por la Universidad del País Vasco (UPV/EHU). Dejamos aquí constancia de nuestro agradecimiento al Vicerrectorado de Innovación, Compromiso Social y Acción Cultural, quien ha subvencionado el proyecto a través del SAE-HELAZ.

1

Fuentes académicas

1.1. Qué es y qué no es una fuente académica

Una fuente académica es una fuente de información normalmente revisada y, por lo tanto, validada por expertos/as, que es consultada y utilizada para realizar un trabajo académico y debe ser citada siguiendo unas normas establecidas.

Las fuentes académicas están dirigidas a personas que ya tienen un conocimiento del tema, y presentan un lenguaje técnico, científico, formal y específico del área. Puesto que tú estás en camino de convertirte en un/a especialista sobre una determinada área (Educación Primaria, Educación Infantil o Educación Social), tienes que tener en cuenta que los textos que utilices deben ser textos académicos (y, por tanto, especializados), y no textos dirigidos al público en general o divulgativos.

En la siguiente tabla comparativa puedes ver las principales diferencias entre los textos académicos y los no académicos.

Fuente académica	Fuente no académica
Lenguaje técnico y formal	Lenguaje poco formal y pocos tecnicismos
Contenidos profundos y especializados	Contenidos generales, divulgativos, indicados para el público en general
Pueden contener gráficos, imágenes y tablas, pero siempre con un fin explicativo	Puede contener fotografías e imágenes pero generalmente con un fin decorativo
Presentan citas y referencias bibliográficas	Pueden incluir bibliografía
Aportan todos los datos para poder ser citados en tu trabajo (autor/a, título, año de publicación, nombre de la revista, editorial...)	No suelen aportar todos los datos para poder ser citados en tu trabajo
Se incluyen en revistas científicas, libros o monografías, páginas web científicas (centros de investigación, universidades...)	Se incluyen en revistas no científicas, blogs, podcast, RRSS
Se encuentran en catálogos de bibliotecas universitarias o centros de investigación, bases de datos especializadas, Google Académico (con precaución)	Suelen encontrarse en Google, Wikipedia, Blogs personales...

Tabla 1. Fuentes académicas y no académicas.



Si basas tu trabajo en información falsa, poco veraz o poco técnica (fuentes no académicas), la calidad de tu trabajo se verá afectada, por no hablar de la cantidad de horas perdidas empleando información de escasa calidad. Es esencial que las fuentes que uses tengan valor académico.

1.2. Qué es una cita y qué es una referencia

La **cita** se refiere a la introducción de las ideas de una autora o autor en el cuerpo del texto. Cuando hablamos de **referencia** nos referimos a los datos completos de la obra

citada incluidos en el apartado final de nuestro trabajo, donde se especifica la localización de todas las fuentes académicas utilizadas. Lo verás mejor con un ejemplo.

Cita (en el cuerpo del texto):

Ej.:

Vicana *et al.* (2017, p. 93) añaden que “el enfoque y la filosofía que la caracterizan la convierte en un medio y apoyo para conseguir incrementar el aprendizaje del alumno, haciendo este más placentero, feliz, interesante y eficaz, es decir, más significativo”.

Referencia (al final del documento, en el listado de referencias bibliográficas):

Ej.:

Vicana, V., Cano, L., Chacón, R., Padial, R. y Martínez, A. (2017). Importancia de la motricidad para el desarrollo integral del niño en la etapa de Educación Infantil. *EmásF. Revista Digital de Educación Física*, 8(47), 89-105.



En nuestro caso haremos uso de las normas de la 7ª edición de la APA (2019) para citar y referenciar las fuentes académicas que utilizaremos en nuestro trabajo.

1.3. Por qué y para qué utilizar fuentes académicas

Hacemos uso de las fuentes académicas para conocer el punto al que ha llegado la investigación en un determinado tema, conocer las distintas posturas al respecto, identificar los ámbitos de mejora, etc. Todo ello nos permite enriquecer nuestras ideas y así situar nuestras aportaciones personales en su contexto. De esta manera cada investigación se suma a las anteriores y avanzamos en la construcción del conocimiento.

Pero citar y referenciar correctamente no sólo ayuda a situar nuestras ideas en su contexto, sino que, además, ayuda a poner en valor la originalidad de nuestras aportaciones.

Además, las citas y referencias se utilizan por honestidad académica, es decir, para dar al autor o autora de las ideas citadas el reconocimiento que merece (de esta manera evitamos el plagio), así como para facilitar a los lectores y lectoras la posibilidad de consultar las referencias que hemos citado en nuestro texto.

1.4. Tipos de fuentes y sus características principales

Hay numerosas fuentes según su tipología y es importante diferenciarlas entre sí, además de valorar si son académicas o no lo son.

///// Libro o monografía: es característico que tiene ISBN.

///// Libro electrónico: tiene ISBN y URL (*Uniform Resource Locator*, es decir, la dirección específica de un recurso disponible en la red que facilita su localización).

///// Capítulo de libro: Forma parte de un libro coral en el que participan diversos/as autores/as y tiene editores/as, compiladores/as o coordinadores/as.

////// Jornadas, Conferencias, Comunicaciones y Pósters en congresos: se referencian de diferentes maneras según si están sin publicar (no tienen ISBN/ISSN) o publicadas en libros de actas o revistas (tienen ISBN/ISSN).

////// Obras de referencia como enciclopedias o diccionarios.

////// Artículo de revista: es característico que tiene ISSN.

» **Artículo de revista electrónica:** puede ser un artículo con DOI (*Digital Object Identifier*), el Identificador de Objeto Digital, es decir, un código alfanumérico específico y permanente que sirve para identificar y localizar artículos en la red.

» Puede ser un artículo sin DOI y entonces se señala la URL.

» **Artículo de periódico:** puede ser firmado, sin autor o autora, o incluso publicado online.

////// Tesis doctorales, trabajos de fin de máster y trabajos de fin de grado: aparece indicado entre corchetes el tipo de trabajo académico en cuestión (tesis doctoral, trabajo de fin de grado, etc.). También figura el nombre de la institución en la que ha sido presentado el trabajo.

////// Apuntes o presentaciones (Power Point, etc.) no publicados impresos o electrónicos: al igual que en los trabajos académicos, se indica el tipo de documento y la institución académica.

////// Documentos jurídicos: son considerados de esta manera las leyes, los reglamentos, los decretos y, en general, los actos administrativos legislativos.

////// Informes: son documentos realizados por organizaciones.

////// Página web, blog, etc.

////// Redes sociales: Facebook, Twitter, etc.

////// Documentos sonoros, visuales o audiovisuales:

» Grabación de música: puede estar en diferentes soportes, según sea un CD, un disco de vinilo, un DVD, etc.

» Obras de Arte, ilustraciones, mapas, etc.

» Vídeo, película o cinta cinematográfica, programa o serie de televisión, documentales, etc.

» Vídeos de Youtube, Vimeo...

» Podcast.

» Catálogos/folletos.



Por supuesto, además de estas fuentes, pueden existir otras (patentes, etc.) y con el tiempo pueden ir surgiendo nuevos tipos. Lo fundamental es comprender que las fuentes no están limitadas, pero que, al mismo tiempo, no cualquier recurso es válido en un trabajo académico. Es importante adquirir paulatinamente la capacidad de discernir entre lo que es pertinente en un trabajo académico y lo que no lo es.

1.5. Dónde y cómo buscar fuentes académicas

A la hora de realizar un trabajo, a día de hoy existe un sinfín de recursos tanto electrónicos como en formato papel de donde extraer información (libros, revistas...). No obstante, toda esa información de la que podemos disponer no siempre es susceptible de ser utilizada en un trabajo universitario. En la universidad deberás optar por aquellas fuentes que se denominan académicas, que son textos más especializados, técnicos y fiables, como hemos explicado en el apartado 1.1.

La mejor manera de buscar fuentes académicas es emplear el catálogo de la biblioteca y las bases de datos especializadas que tienes a tu disposición en la propia universidad. Las búsquedas generales en Google y otro tipo de buscadores proporcionan gran cantidad de fuentes no académicas, que, como ya hemos explicado anteriormente, no son adecuadas para nuestros trabajos universitarios.

////// Catálogo de la biblioteca de la UPV/EHU

El catálogo es un registro de todas las fuentes bibliográficas (artículos, libros...) que tiene la biblioteca de la UPV/EHU; es decir, una gran base de datos que recoge todos los documentos (tanto en papel impreso como electrónicos) de los que dispone la biblioteca. Para poder ver o descargar los documentos del mismo, será preciso que te identifiques como miembro de la UPV/EHU.

El catálogo de la UPV/EHU utiliza una barra de búsqueda proporcionada por la empresa Wordcat Discovery mediante la cual puedes realizar búsquedas simples introduciendo las palabras clave en la barra, de la misma manera que lo haces en Google.

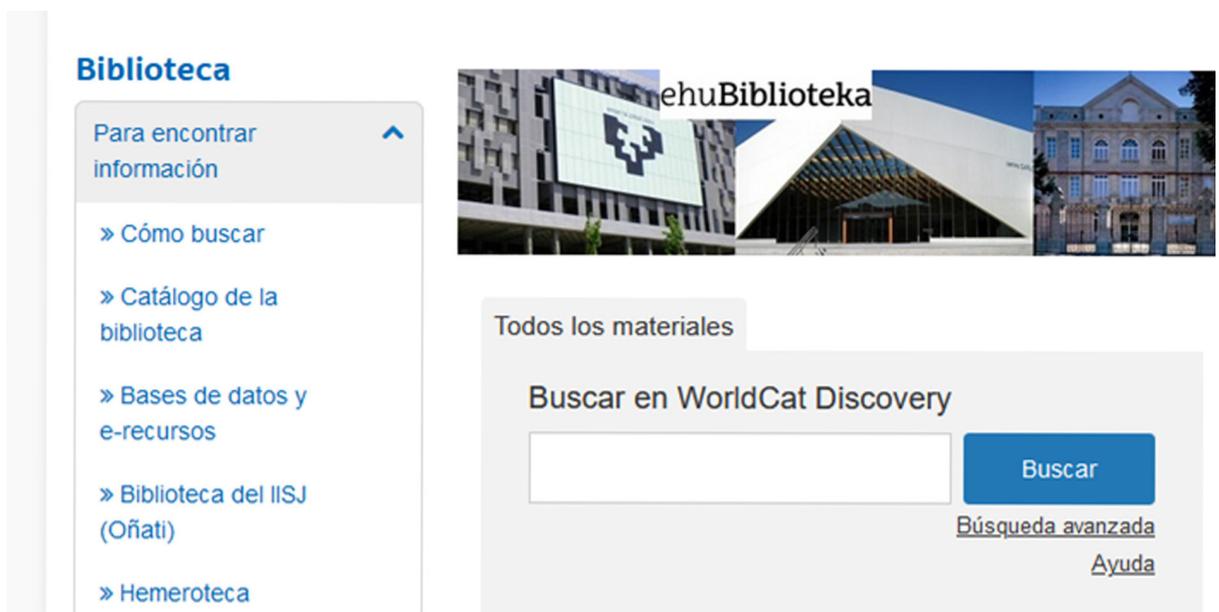


Imagen 1. Buscador del catálogo de la biblioteca de la UPV/EHU.

Asimismo, puedes realizar búsquedas más avanzadas, donde puedes combinar términos, limitar la búsqueda a fechas, escoger sólo aquellos documentos en formato electrónico o físico...

Búsqueda avanzada

The image shows the advanced search interface of the UPV/EHU library catalog. It consists of three search rows, each with a dropdown menu for the search index, a dropdown menu for the search operator, and a text input field for the search term. The first row has 'Palabra clave' as the index and 'Y' as the operator. The second row has 'Título' as the index and 'Y' as the operator. The third row has 'Autor' as the index and 'Y' as the operator. To the right of the search rows, there are two sections: 'Bases de datos' with '34 seleccionadas' and buttons for 'Guardar cambios' and 'Restablecer'; and 'Buscando bases de datos' with '34 seleccionadas' and a checked checkbox for 'ACM Digital Library', which includes 'Citas y textos completos de la revista ACM y artículos de boletines y actas de conferencia.'

Imagen 2. Menú de búsqueda avanzada del catálogo de la biblioteca de la UPV/EHU.

La mayor ventaja del catálogo es que nos permite realizar una búsqueda de manera sencilla, y que nos proporciona el documento electrónico o la posibilidad de localizar o realizar la reserva del documento físico. Sin embargo, tiene el inconveniente de que, al buscar en tantos recursos (gran multitud de bases de datos, documentos electrónicos, en papel...), en ocasiones la herramienta no es muy precisa y proporciona muchos resultados (libros, artículos...) que no son relevantes para nuestro trabajo. El catálogo es una buena herramienta para realizar una primera búsqueda sobre un tema, para posteriormente profundizar mediante una búsqueda en bases de datos especializadas.

Acceso al catálogo: <https://www.ehu.eus/es/web/biblioteka>

Tutorial sobre el uso básico del catálogo: <https://t.co/HK3nTQSYHg?amp=1>

///// Bases de datos especializadas de la UPV/EHU

Las bases de datos bibliográficas son recopilaciones de publicaciones científicas y técnicas (artículos de revistas, libros, tesis, actas de congreso...) de un área de conocimiento o temática. Su objetivo es recopilar toda la información disponible sobre el área en cuestión. Para buscar en estas bases de datos deberás entrar en la página web de la biblioteca y clicar en bases de datos y e-recursos. En la lista alfabética de títulos deberás escoger la base de datos en la cual deseas realizar la búsqueda.



Imagen 3. Menú de bases de datos y e-recursos de la biblioteca de la UPV/EHU.

Las principales bases de datos que podéis utilizar para los trabajos en el ámbito de educación son:

- » ERIC (en inglés).
- » Teacher Reference Center (en inglés).
- » Education Database (en inglés).

También existen bases de datos generales o de otras áreas en las que puedes encontrar contenido sobre educación:

- » **Dialnet**: Bastante general. La mayoría de documentos están en castellano.
- » **Scopus**: Bastante general. Puedes encontrar referencias tanto en inglés como en castellano.
- » **ProQuest**: Multidisciplinar y con documentos en diferentes lenguas. Tiene un apartado en el que se pueden buscar y descargar tesis doctorales y tesinas.
- » **PsycInfo (APA PsycInfo)**: Del área de psicología. En inglés.
- » **Web of Science (WOS)**: Bastante general. Puedes encontrar referencias tanto en inglés como en castellano.
- » **Medline**: Del ámbito médico, pero puedes encontrar documentos sobre educación, sobre todo de educación especial. En inglés.
- » **Pubmed**: Del ámbito médico, pero puedes encontrar documentos sobre educación, sobre todo de educación especial. En inglés.

La principal ventaja de buscar en las bases de datos es que podrás encontrar información muy precisa sobre el tema en el que quieres profundizar.

////// Google Académico

Google Académico es un buscador sencillo y que proporciona una gran cantidad de resultados. En los últimos años la calidad de este buscador ha mejorado mucho y muchos investigadores e investigadoras lo emplean para encontrar información para sus investigaciones. No obstante, algunos de los documentos que aquí encontramos pueden no ser académicos y, por lo tanto, deberemos valorar si reúnen la suficiente calidad para ser incluidos en nuestro trabajo.

Link a Google Académico: <https://scholar.google.es/schhp?hl=es>



RECUERDA

Utiliza siempre fuentes académicas para realizar tu trabajo. Una buena selección bibliográfica te permitirá aprender más y mejor, y aportará calidad al trabajo.

La forma más sencilla de asegurarte de que utilizas fuentes académicas es buscar en el catálogo de la biblioteca y en bases de datos especializadas.

No limites tus búsquedas a Google Académico. Es sencillo de utilizar pero ¡ajo!, no todo está en Google Académico. El catálogo de la biblioteca y las distintas bases de datos ofrecen numerosos recursos que no se pueden encontrar en Google Académico.

Para acceder al catálogo de la biblioteca y a las bases de datos, y de ahí a los documentos (libros, artículos...), deberás identificarte como miembro de la UPV/EHU.

Si quieres saber más acerca de cómo buscar en el catálogo y en las bases de datos:

La biblioteca ofrece formación a los/las estudiantes. Pregúntales y apúntate a algún curso:

<https://www.ehu.eus/es/web/biblioteka/prestakuntza-ikastaroen-formularioak>

La página web de la biblioteca también dispone de información sobre cómo realizar búsquedas:

<https://www.ehu.eus/es/web/biblioteka/graduko-ikasleen-prestakuntza>

Si tienes alguna duda, siempre puedes preguntar a tu bibliotecario o bibliotecaria; están para ayudaros.

1.6. Qué son las normas APA

Como hemos explicado en los apartados anteriores, utilizar fuentes académicas es imprescindible en un trabajo académico. Ahora bien, al utilizar esas fuentes, la pregunta que surge es cómo tenemos que citarlas y referenciarlas correctamente.

Pues bien, existen muchas formas distintas de realizar citas y referencias académicas. Lo más importante de todo es que en un mismo trabajo siempre se tiene que citar y referenciar de la misma manera. Es decir, no se puede cambiar de modo de citar o referenciar a lo largo de un trabajo.

En la Facultad de Educación de Bilbao se ha decidido utilizar siempre las normas APA, porque son unas de las normas más extendidas en todo el mundo.

APA son las siglas de la *American Psychological Association*. Esta asociación publicó en 1929 un artículo proponiendo una forma estándar de citar. Así nacieron las normas APA. Desde 1929 estas normas se han ido desarrollando y perfeccionando hasta llegar a la actualidad.

Durante los últimos años en la Facultad de Educación de Bilbao hemos utilizado la sexta edición de las normas APA, publicada en 2009. Recientemente, sin embargo, ha salido a la luz la séptima edición (2019), la última y más actual.

1.7. Cómo utilizar las normas académicas para evitar el plagio

///// Qué es plagio y qué tipos de plagio existen

El plagio académico no tiene una definición unánime, aunque generalmente se ha definido como el uso de ideas procedentes de una fuente sin la atribución a dicha fuente. Es decir, plagiar consiste en presentar ideas ajenas como si fueran propias.

El plagio puede presentar formas muy diversas. A continuación, explicamos algunas de ellas¹:

» **Clonación o ghost writer:** presentar como propio el trabajo elaborado por otra persona.

» **Fotocopia o 'copia y pega' (copy-paste):** consiste en copiar frases o párrafos de una fuente sin apenas alterarlos.

¹ La clasificación está inspirada ligeramente en Tripathi, R. y Kumar, S. (2009). Plagiarism: A Plague. En J. Arora (Ed.), *E-content Management: Challenges and strategies: 7th International CALIBER-2009: Proceedings of the conference* (pp. 514-519). Information and Library Network Center. Pondicherry.

» **Mosaico:** consiste en copiar de distintas fuentes uniendo frases o párrafos que encajan bien.

» **Remix o patchwriting:** consiste en copiar de una o varias fuentes pero alterando el texto (cambiando las palabras clave, el orden de los elementos en la frase, etc.).

» **Autoplagio:** consiste en copiar pasajes de trabajos previamente elaborados y presentarlos en un nuevo trabajo como si se hubieran creado *ad hoc*.

» **Traducción ('traduplagio'):** consiste en coger un texto en un idioma y traducirlo a otro (sin modificar o con ligeras modificaciones), presentando el resultado como si fuese una elaboración propia y sin indicar la fuente original.



A veces el plagio puede derivar del mal uso de las fuentes académicas. Por ejemplo, cuando se cita la fuente en un párrafo y se sigue utilizando esa fuente en párrafos sucesivos sin indicarlo de nuevo. No obstante, sea cual sea la causa, consciente o inconsciente, el plagio implica siempre una penalización académica seria. Tienes que recordar que el plagio es siempre motivo suficiente para que tu trabajo sea suspendido.

///// Cómo evitar el plagio

Para evitar el plagio es importante seguir las siguientes pautas:

Ante todo, un trabajo académico debe ser original y reflejar lo que hemos aprendido. Leer bibliografía es esencial para llevarlo a cabo, pero la bibliografía es sólo un instrumento que debe ayudarnos a desarrollar nuestras propias ideas y a apoyarlas o fundamentarlas en el conocimiento científico existente.

Es fundamental ser honesto/a. Se pueden (y se deben) utilizar fuentes académicas, pero toda idea tomada de una fuente ha de ser correctamente citada. Resume las ideas con tus propias palabras y cita siempre la procedencia y autoría de las mismas.

Debes construir un marco teórico y conceptual propio, coherente con el trabajo que tú hayas realizado, por lo que debes seleccionar y estructurar cuidadosamente la información que hayas ido recopilando en lugar de limitarte a hacer un refrito o popurrí de las ideas de otros autores y autoras.

Debes respetar siempre el sentido original de los textos. Es decir, no puedes coger de una fuente una frase y utilizarla en tu trabajo para que justifique o diga algo que no decía en el texto original.

Utiliza correctamente las fuentes y cítalas siempre conforme a las normas. En ocasiones el plagio surge de no aplicar bien las normas de citación.

Lleva un registro de todas las fuentes utilizadas. Muchas veces tomamos nota de ideas que hemos ido recogiendo de diferentes trabajos y, si no hemos mantenido un registro, podríamos no recordar de dónde las hemos extraído o incluso no recordar que las hemos extraído de otro trabajo e incurrir así en plagio involuntario.

En el siguiente enlace se puede acceder a la normativa de la UPV/EHU referente al plagio: [https://www.ehu.es/documents/2100129/0/6.-+b\)+Protocolo+plagio+cas+-+.pdf](https://www.ehu.es/documents/2100129/0/6.-+b)+Protocolo+plagio+cas+-+.pdf)



Recuerda citar también la procedencia y autoría de las imágenes, gráficos o tablas que hayas obtenido de otras fuentes.

2

Inclusión de citas en el cuerpo del texto

2.1. Cómo citar las fuentes

///// ¿Por qué?

Debes apoyar tus afirmaciones con la referencia a estudios previos e ideas de otros autores y autoras. Eso confiere solidez a tus argumentos y calidad a tu trabajo. Además, eso evita que incurras en plagio y proporciona al lector o lectora referentes claros sobre temas de su interés.

///// ¿Cómo?

Lo fundamental es que la cita debe estar bien integrada en la redacción del texto. Para ello hay dos opciones:

1. Cuando los autores o autoras forman parte de una frase en el texto (cita narrativa):

Ej.:

La relevancia de la transferencia se explica a través de la hipótesis de la interdependencia lingüística formulada por Cummins (1981), que predice...

Según explican Bassedas *et al.* (2001), la observación es el recurso principal en la educación infantil para realizar la evaluación...

- › Se recomienda NO incluir las iniciales del nombre (Ver FAQ en este apartado).
- › Se escribe el año de la obra entre paréntesis.

2. Cuando el autor o autora NO es mencionado/a en la redacción del texto (cita parentética):

Ej.:

Algunos/as autores/as son escépticos ante la idea de que el conocimiento explícito influya positivamente en el aprendizaje de lenguas (Andrews, 2005; Williams, 2005). No obstante,...

Los movimientos son diversos, comenzando por los simples y aumentando la complejidad a medida que se adquiere destreza (Aucouturier, 2004).

- › No se deben incluir las iniciales del nombre (ver FAQ en este mismo apartado).
- › Tanto el apellido del autor o autora como el año se incluyen dentro del paréntesis, en el interior de una oración o al final de esta (pero nunca después del signo de puntuación!!!). Si hay dos autores o autoras, se separan con una 'coma' y se introduce la conjunción 'y' antes del último/a.² Si hay más de dos autores o autoras, se pone el primero y después se escribe *et al.*³

² Aplicando las normas APA, se recomienda la introducción de una 'coma' antes de la 'y'.

³ *et al.* es la abreviatura de la expresión latina que significa "y otros". También es posible escribir "y otros", pero en este caso no es necesario escribirlo en cursiva, puesto que no es una expresión latina.

› Cuando se alude a una idea defendida por diferentes autores o autoras en diferentes trabajos o por diferentes obras de un mismo autor o autora, se puede incluir la mención a todos esos trabajos dentro del mismo paréntesis separándolos con “;” y ordenándolos alfabéticamente.

En la redacción de tu trabajo puedes utilizar tanto citas narrativas como parentéticas. Sin embargo, el efecto de ambas es diferente. Las citas narrativas pueden poner el foco en los autores o autoras y en la postura que mantienen respecto a un tema; las citas parentéticas tienden a poner el foco en la idea desarrollada, que queda apoyada por los autores o autoras.

Salvo que quieras enfatizar la postura adoptada por un autor o autora en un determinado tema, lo más recomendable es optar por citas parentéticas. Así,

- › El desarrollo de tus ideas se percibirá con mayor claridad;
- › Los autores y autoras y sus estudios se convertirán en el soporte o justificación de esas ideas;
- › Y la lectura será más ágil y fluida.

FAQ

1.

Cuando un documento tiene varios autores o autoras, ¿se citan todos/as?

Si el documento tiene uno o dos autores o autoras, se citan todos/as.
Si el documento tiene tres o más autores o autoras, se cita sólo al primero/a seguido/a de la expresión *et al.*

2.

Cuando un documento tiene varios autores o autoras, ¿en qué orden se citan?

Los autores o autoras de un documento se mencionan siempre en el orden en que aparecen en el documento citado, es decir, en el orden de firma.

3.

Cuando se citan varios documentos con idéntico(s) autores o autoras y año de publicación, ¿cómo se hace para diferenciarlos?

Se le añade una letra (a-z, siguiendo el orden alfabético).

Ej.:

Cassany (1999a)

Cassany (1999b)

Recuerda que en la lista final de referencias deberás hacer la misma distinción.

4.

Cuando se citan obras de autores o autoras que comparten el mismo apellido, pero tienen diferentes nombres, ¿cómo se hace para diferenciarlas?

Se usan las iniciales en la cita en el texto.

Ej.:

I. García (2015) ... M. García (2018) ...

5.

¿Qué hago cuando la autoría no corresponde a personas sino a instituciones u organizaciones?

Se señala el nombre de la organización y la fecha.

La primera vez que se cita:

Cita narrativa:

Ej.:

Según las estimaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2016), 422 millones de adultos en todo el mundo tenían diabetes en 2014.

Cita parentética:

Ej.:

422 millones de adultos en todo el mundo tenían diabetes en 2014 (Organización Mundial de la Salud [OMS], 2016).

Las siguientes veces:

Cita narrativa:

Ej.:

Según la OMS (2016), la diabetes casi se ha duplicado desde ese año.

Cita parentética:

Ej.:

La diabetes casi se ha duplicado desde ese año (OMS, 2016).

6.

¿Y si no se conoce al autor o autora del documento?

1. Si el documento está identificado como anónimo, se pone "Anónimo" y el año de publicación.

Ej.:

(Anónimo, 2019)

2. Si no está firmado por nadie o se desconoce al autor o autora del documento, pero no pone anónimo, se referencia el título.

Si es un artículo de revista o un capítulo de libro, dicho título irá entrecomillado.

Ej.:

("Understanding Sensory Memory", 2018).

Si es un libro o un documento independiente (no parte de una obra mayor), dicho título irá en cursiva, tal y como aparece en el listado de referencias:

Ej.:

(*Interpersonal Skills*, 2019).

7.

¿Qué fecha debo señalar en la cita?

Siempre se señala como fecha el año de publicación de la obra citada (nunca la fecha de recepción o de aceptación del documento).

8.

¿Cómo cito si la obra no tiene fecha?

Se pone s.f. (sin fecha) en lugar de la fecha.



Ten en cuenta que la mayoría de los documentos publicados tienen fecha, aunque los hayamos encontrado sin ella en páginas o bases de datos en los que ésta no se indica (Researchgate, Academia, eGela,...). Por lo tanto, hay que intentar siempre buscar la fecha de publicación del documento.

9.

¿Cuándo se mencionan los números de página?

1. NO se mencionan los números de página cuando se hace referencia a un documento completo (a un libro completo, a un artículo completo, etc.).

2. Sí se mencionan los números de página cuando se incluye una cita literal tomada de un documento.

p. se utiliza para una página.

pp. se utiliza cuando se citan varias páginas y se separa el intervalo mediante un guión (pp. 34-35) o mediante una coma si las páginas son discontinuas (pp. 29, 67).

Aunque no se incluya una cita literal, es recomendable (no imprescindible) incluir el número de página cuando se hace referencia a una parte (frase, párrafo, idea, etc.) de un texto mayor. Como siempre, si optas por este criterio, deberás mantenerlo coherentemente en todo tu trabajo.

Ej.:

"Zayas Hernando (2012, p. 76) se refiere a esta cuestión..."

Ej.:

"los fenómenos gramaticales adquieren sentido al servir a la finalidad del tipo de texto en el que aparecen (Alexopoulou, 2010, pp. 102-103)".

10.

Cuando quiero citar la idea que aparece en un documento pero no dispongo del original, ¿cómo lo hago?

Lo mejor sería conseguir el documento primario (original), leerlo y citarlo de manera convencional. Si no es posible porque el documento no está disponible (por ejemplo, si está descatálogo o en un idioma que no entendemos), se puede citar de manera secundaria, señalando la autoría y el año del documento original y también autoría y el año del documento del que disponemos.

Ej.:

Originalmente se crearon 6 modelos de Índice de Correlación Intraclase (ICC) (Shrout y Fleish, 1979, en Wier, 2005).

Ej.:

Shrout y Fleish (1979, en Wier 2005) crearon 6 modelos de Índice de Correlación Intraclase (ICC).

Véase la sección 2.3.

ERRORES FRECUENTES

1.

Incluir el título del documento citado (sea libro, artículo...):

Ej.:

Peña (2019) afirma en su artículo "Del museo al aula: propuesta para la creación de prácticas artístico-didácticas entre iguales" que...

2.

No repetir la cita cuando se requiere.

Recuerda que, si no están en el mismo párrafo o si por el contexto no se sobreentiende que se trata de la misma obra, se debe repetir la cita.

3. La cita parentética aparece después del punto.

Ej.:

...el profesorado más experimentado confirma que las canciones son una forma muy útil para empezar y terminar las clases. (Lines, 2006)

¡OJO! El único caso en el que sí que se pone después del punto es una cita textual de más de 40 palabras (véase el apartado 2.2).

4. En la cita narrativa se incluye la fecha separada del autor o autora.

Ej.:

Cummins afirma (2017) que...

Ej.:

Cummins afirma que... (2017).



RECUERDA

Todas las obras de las que se ha extraído información para el trabajo deben ser correctamente citadas en el texto e incluidas en la lista final de referencias.



2.2. Citas literales (o directas) y no literales (o indirectas)

///// ¿Por qué?

Cuando citamos una idea que hemos leído en un artículo, libro o cualquier documento, lo podemos hacer de manera literal o de manera no literal. Las citas literales son aquellas que reproducen exactamente lo que hemos leído, palabra por palabra. Este tipo de citas se utilizan cuando el autor o autora dice algo memorable o de manera muy concisa. En las citas no literales, en cambio, tomamos la idea del documento consultado y la adaptamos a nuestro texto empleando otras palabras, es decir, parafraseando. Este tipo de idea tiene la ventaja de que podemos sintetizar y abreviar ideas de más de un texto.

///// ¿Cómo?

En las citas no literales hay que remitir a la fuente como se ha explicado en el apartado 2.1.

Las citas literales se deben incluir en el texto como se explica a continuación.

Citas literales:

Cuando la longitud del texto que queremos citar es inferior a 40 palabras: se debe integrar la cita entrecomillada dentro de la redacción de nuestro texto y, además, hay que citar al autor(es) o autora(s), año y página(s).

Ej.:

Además, Domínguez (s.f., p. 6) asegura que "el proceso de simbolización se acompaña del placer de comunicar".

No es fácil llegar a un acuerdo para definir el término de psicomotricidad, puesto que, como plantea Maldonado (2008, p. 8), "[e]l concepto de Psicomotricidad ha sido utilizado con diversos significados en diferentes situaciones y contextos".

Cuando la longitud del texto es igual o superior a 40 palabras: la cita se separa del cuerpo del texto. En este caso no se usa entrecomillado, sino que se empieza un nuevo párrafo con una sangría en la primera línea y en las siguientes.⁴

Se puede hacer de dos maneras:

1) Citando al autor o autora y el año antes del texto a citar y la página al final de la puntuación de la cita.

Ej.:

Aunque el/la creador/a no proporciona en este libro una definición como tal de la práctica, García (1995) sostiene que:

La práctica psicomotriz es un sistema de escucha y acompañamiento que debe ser entendido como un proceso de ayuda que acompaña al niño en su propio itinerario madurativo, que va desde la expresividad motriz y el movimiento hasta el logro de la capacidad de descentración. En ese proceso se busca el desarrollo global del niño, favoreciendo la evolución de las áreas fundamentales tales como la emocional-afectiva, la corporal-motriz y la cognitiva y de simbolización. El niño irá madurando dejando atrás la globalidad, la dependencia y la impulsividad, para alcanzar la diferenciación, la autonomía y la reflexión. (p. 4)

2) Citando al autor o autora, el año y la página al final.

Ej.:

Es por ello que el currículo establece que tras los seis cursos de Educación Infantil: El niño y la niña, a través de la actividad motriz consciente, construye su propia identidad, conoce su cuerpo, lo utiliza como vehículo de expresión, elabora su esquema corporal, experimenta la realidad temporal, toma consciencia del mundo exterior en el que vive y del espacio que ha de compartir con los demás en armonía. La expresión corporal le permite manifestarse «como es» ante el mundo exterior, con un lenguaje propio configurado por gestos, expresiones faciales, movimientos, posturas, contacto corporal..., posibilitando expresar ideas y emociones e interpretar y valorar las expresiones de otros de forma adecuada. (Decreto 237/2015, p. 29)

FAQ

1.

Si disponemos de un documento en un idioma diferente al que estamos utilizando para redactar el trabajo, ¿en qué idioma debemos hacer una cita literal?

En este caso debes mantener la cita en la lengua original y opcionalmente puedes añadir entre corchetes una traducción rigurosa.

Ej.:

“To be or not to be, that is the question” [Ser o no ser, ésa es la cuestión]

En cualquier caso, recuerda que debes limitar el uso de citas literales.

2.

¿Qué hago si las páginas que quiero citar son discontinuas?

Debes usar coma en vez de guión.

Ej.:

(pp. 34, 37).

⁴ APA recomienda una sangría de media pulgada, es decir, 1,27 cm.

3.

¿Puedo hacer una cita literal pero cambiando algo en ella?

NO. Si haces una cita literal, no puedes cambiar nada del original. Si quieres introducir cambios, es mejor que optes por una cita no literal.

ERRORES FRECUENTES

1.

Abusar de las citas literales.

En general, no conviene abusar de las citas literales, ya que entorpecen mucho la lectura del texto y su utilización es complicada a la hora de conseguir un texto fluido. La mayoría de las citas que emplearemos en un trabajo serán no literales, aunque dependiendo del tipo de trabajo y área de conocimiento se puede tender a utilizar más o menos citas literales.

2.

No adaptar correctamente el texto literal a nuestro escrito.

Recuerda que es necesario adecuar la redacción para integrar la cita literal correctamente dentro de nuestro trabajo. Es decir, la cita debe integrarse de manera lógica y gramaticalmente correcta dentro del texto que la rodea.

Ej. 1:

No es fácil llegar a un acuerdo para definir el término de psicomotricidad. "El concepto de Psicomotricidad ha sido utilizado con diversos significados en diferentes situaciones y contextos" (Maldonado, 2008, p. 8).

vs.

No es fácil llegar a un acuerdo para definir el término de psicomotricidad, ya que "El concepto de Psicomotricidad ha sido utilizado con diversos significados en diferentes situaciones y contextos" (Maldonado, 2008, p. 8).

Ej. 2:

La escritura constituye un punto de encuentro y desencuentro de las miradas más positivas y más románticas en torno al hecho literario.

He aquí la gran diferencia entre la lectura y la escritura. Leer es una vocación, un oficio en el cual, con la práctica, uno está destinado a ser cada vez más experto. Como escritor, lo que uno acumula son ante todo incertidumbres y ansiedades. (Sontag, 2000, p. 7)

vs.

La escritura constituye un punto de encuentro y desencuentro de las miradas más positivas y más románticas en torno al hecho literario, pudiendo servir para distinciones como las que hace Sontag (2000):

He aquí la gran diferencia entre la lectura y la escritura. Leer es una vocación, un oficio en el cual, con la práctica, uno está destinado a ser cada vez más experto. Como escritor, lo que uno acumula son ante todo incertidumbres y ansiedades. (p. 7)

3.

Incluir el número de página junto con el autor o autora antes de la cita, cuando debería ir al final.

Ej.:

Aunque el creador o creadora no proporciona en este libro una definición como tal de la práctica, García (1995, p. 4) sostiene que:

La práctica psicomotriz es un sistema de escucha y acompañamiento que debe ser entendido como un proceso de ayuda que acompaña al niño/a en

su propio itinerario madurativo, que va desde la expresividad motriz y el movimiento hasta el logro de la capacidad de descentración. En ese proceso se busca el desarrollo global del niño, favoreciendo la evolución de las áreas fundamentales tales como la emocional-afectiva, la corporal-motriz y la cognitiva y de simbolización. El niño irá madurando dejando atrás la globalidad, la dependencia y la impulsividad, para alcanzar la diferenciación, la autonomía y la reflexión.

4.

Transformar la idea original para justificar ideas propias.

Si no utilizamos las palabras correctas, podemos cambiar el significado de la idea que queremos reproducir. Tenemos que ser prudentes con las palabras que utilizamos.

5.

Realizar una cita literal como si fuera no literal.

Si nos olvidamos de las comillas, una cita que es literal se convertirá en una no literal. Esto es plagio.

RECUERDA

Cuando utilices citas literales, intenta hilarlas bien con lo que estás diciendo para que no entorpezcan la lectura de tu trabajo. De todas formas, no abuses de las citas literales, intenta comprender bien la idea, sintetízala e intégrala en tu trabajo citando siempre la fuente o documento(s) consultado(s).

En las citas no literales debes mantener el significado de la idea original que has leído.

Pon el entrecomillado en las citas literales, ya que, si no lo haces, se confundirán con una cita no literal e incurrirás en plagio.

En las citas literales, debes indicar, además de la autoría y el año de publicación del documento, la página (p.) o páginas (pp.) de donde has extraído la idea.

En las citas no literales, es opcional incluir el número de páginas de donde procede la idea citada, aunque lo más recomendable es hacerlo.



2.3. Las citas de fuentes primarias y secundarias

///// ¿Por qué?

Las fuentes primarias son aquellas de donde proviene directamente la información, y las secundarias son aquellas que hacen referencia al contenido de otro documento (primario). Debemos citar las fuentes secundarias únicamente cuando no es posible acceder a la fuente primaria. Lo ideal es conseguir el documento primario, leerlo y citarlo de manera convencional (primaria). Cuando esto no es posible porque el trabajo original (primario) está descatalogado, no disponible o, si está disponible, lo está en una lengua que no dominamos, deberemos citar la fuente secundaria. De todas maneras, no conviene abusar de las citas secundarias, ya que restan rigor a nuestro trabajo.

///// ¿Cómo?

Para hacer referencia a un documento u obra de la que no disponemos y que hemos leído citada en otro trabajo se emplea "citado por", "citado en", "en", "*apud*"⁵... Cualquiera de estas formas es válida, pero, una vez elegida una opción, habrá que utilizar siempre la misma expresión durante todo el trabajo. En la formulación de la cita debemos incluir el primer apellido de las personas autoras y la fecha de publicación de ambos documentos de la siguiente manera:

⁵ *Apud* es una preposición latina que se utiliza en las citas bibliográficas con el significado de "en la obra de". Como es una palabra latina, lo correcto es escribirla en cursiva.

Citas narrativas

Ej.:
Bolaños (1986, citado en Viciano *et al.*, 2017) afirma que la psicomotricidad, utilizada como vehículo para alcanzar conocimientos de otras áreas, cobra un gran significado en la vida del niño/a y en el trabajo del docente.

Citas parentéticas

Ej.:
La psicomotricidad utilizada como vehículo para alcanzar conocimientos de otras áreas cobra un gran significado en la vida del niño/a y en el trabajo del docente (Bolaños, 1986, citado por Viciano *et al.*, 2017).

En ambos casos hemos leído el documento de Viciano *et al.*, que menciona el de Bolaños, pero no hemos leído el documento de Bolaños (lo estamos citando de manera secundaria). En consecuencia, el documento que debe aparecer en el listado final de referencias es el de Viciano *et al.*, pero no el de Bolaños.

FAQ

1.
¿Cómo citamos si no disponemos de la fecha de publicación del documento que queremos citar?

En ese caso, no se pone la fecha del documento primario, porque no tenemos el documento y no lo podemos conseguir; sólo se incluye la fecha del documento secundario.

Ej.:
Klauss (citado en McLeod *et al.*, 2014)

El trabajo de McLeod *et al.* (2014) es el que debe aparecer en el listado de referencias de nuestro trabajo. El trabajo de Klauss (es decir, el que se cita indirectamente) NO se debe incluir en la lista final de referencias.

2.
Si leemos una cita secundaria en un trabajo y queremos citarla en el nuestro, ¿cómo lo hacemos?

Buscando la fuente primaria, y en su defecto la secundaria. No se debe citar nunca un documento de manera 'terciaria'.

Ej.:
(NO) López (2004, citado por Larrazabal, 2010, citado por McLeod, 2014)

ERRORES FRECUENTES

1.
Citar de manera primaria una idea de un documento que no hemos leído.

Por ejemplo, leer en un artículo de Viciano (2017) una idea de Bolaños (1986) y citar a Bolaños como si lo hubiéramos leído nosotros. Además, incluir el documento de Bolaños en el listado de referencias finales del trabajo.

2.
Tomar un documento y abusar de sus fuentes secundarias.

Nuestros trabajos tienen que ser resultado de la lectura personal de fuentes primarias. La labor de búsqueda de bibliografía ha de ser personal; no podemos aprovechar el trabajo de búsqueda hecho por otro autor o autora para 'copiarlo' y que parezca nuestro trabajo.



RECUERDA

Intenta conseguir siempre los documentos para poder citarlos de manera primaria en tu trabajo. El catálogo de la UPV/EHU es muy amplio y dispone de muchos documentos; consúltalo. Asimismo, las bibliotecas de la Red de Lectura Pública de Euskadi también disponen de una gran cantidad de obras. Por otra parte, muchas revistas ofrecen sus contenidos en abierto en su página web.

Las citas secundarias restan rigor y calidad a tu trabajo. Mejor no abuses de ellas.

Sé honesto/a y no cites de manera primaria documentos que no has leído.

2.4. Tabla resumen

Situación	Cita parentética	Cita narrativa
Un autor/a	(Aucouturier, 2004)	Aucouturier (2004)
Dos autores/as	(Shrout y Fleish, 1979)	Shrout y Fleish (1979)
Tres o más	(Liberati <i>et al.</i> , 2009)	Liberati <i>et al.</i> (2009)
Trabajo con mismo autor/es/as y años	Documento 1: (Etxepare y Uribe-Etxebarria, 2010a). Documento 2: (Etxepare y Uribe-Etxebarria, 2010b)	Documento 1: Etxepare y Uribe-Etxebarria (2010a) Documento 2: Etxepare y Uribe-Etxebarria (2010b)
Colectivos, asociaciones con abreviatura	La primera vez: (Universidad del País Vasco [UPV/EHU], 2010). Las siguientes: (UPV/EHU, 2010)	La primera vez: La Universidad del País Vasco (UPV/EHU, 2010). Las siguientes: La UPV/EHU (2010)
Colectivos, asociaciones sin abreviatura	(Osakidetza, 2008)	Osakidetza (2008)
Literal menos de 40 palabras	No es fácil llegar a un acuerdo para definir el término de psicomotricidad, ya que "El concepto de Psicomotricidad ha sido utilizado con diversos significados en diferentes situaciones y contextos" (Maldonado, 2008, p. 8).	No es fácil llegar a un acuerdo para definir el término de psicomotricidad, puesto que, como plantea Maldonado (2008, p. 8), "El concepto de Psicomotricidad ha sido utilizado con diversos significados en diferentes situaciones y contextos".
Literal 40 palabras o más	Es por ello que el currículo establece que tras los seis cursos de Educación Infantil: El niño o niña, a través de la actividad motriz consciente, construye su propia identidad, conoce su cuerpo, lo utiliza como vehículo de expresión, elabora su esquema corporal experimenta la realidad temporal, toma consciencia del mundo exterior en el que vive y del espacio que ha de compartir con los demás en armonía. La expresión corporal le permite manifestarse «como es» ante el mundo exterior, con un lenguaje propio configurado por gestos, expresiones faciales, movimientos, posturas, contacto corporal..., posibilitando expresar ideas y emociones e interpretar y valorar las expresiones de otros de forma adecuada. (Decreto 237/2015, p.29)	Es por ello que el currículo mediante el Decreto (Decreto 237/2015) establece que tras los seis cursos de Educación Infantil: El niño o niña, a través de la actividad motriz consciente, construye su propia identidad, conoce su cuerpo, lo utiliza como vehículo de expresión, elabora su esquema corporal experimenta la realidad temporal, toma consciencia del mundo exterior en el que vive y del espacio que ha de compartir con los demás en armonía. La expresión corporal le permite manifestarse «como es» ante el mundo exterior, con un lenguaje propio configurado por gestos, expresiones faciales, movimientos, posturas, contacto corporal..., posibilitando expresar ideas y emociones e interpretar y valorar las expresiones de otros de forma adecuada. (p. 29)
No literal	Un/a psicomotricista empático/a es aquel/la que realiza una observación exhaustiva, por una parte, del tono corporal del niño/a (mirada, gestos, postura, voz, etc.) (Camps y García, 2004).	Camps y García (2004) explican que un/a psicomotricista empático/a es aquel/la que realiza una observación exhaustiva, por una parte, del tono corporal del niño/a (mirada, gestos, postura, voz, etc.)...
Primaria	Esto es necesario para la comprensión del marco de la sala y para dar rienda suelta a la simbolización del grupo (Chokler, 1999).	Para Chokler (1999) esto es necesario para la comprensión del marco de la sala y para dar rienda suelta a la simbolización del grupo.
Secundaria	Para ello es muy importante que el educador cumpla con dos funciones. Por un lado, la de acoger y securizar al niño/a; por otro, establecer unos límites claros y ser símbolo de ley y autoridad en la sala (Aucouturier, 1995, citado por Camps, 2008).	Para ello Aucouturier (1995, citado por Camps, 2008) indica que es muy importante que el educador cumpla con dos funciones. Por un lado, la de acoger y securizar al niño/a; por otro, establecer unos límites claros y ser símbolo de ley y autoridad en la sala.

3

Elaboración de las referencias finales o bibliografía

3.1. Características del apartado de referencias finales

///// ¿Por qué?

Puesto que en el cuerpo del texto las referencias a las fuentes se llevan a cabo de manera abreviada, como se ha explicado en el bloque anterior, es imprescindible incluir al final del trabajo un apartado de referencias finales, en el que se consignen los datos completos de los documentos citados. De esa manera, el lector o lectora tendrá todos los datos necesarios para poder localizar el documento y leerlo, si es de su interés.

///// ¿Cómo?

Los aspectos principales a tener en cuenta a la hora de redactar las referencias son los siguientes:

1. En la lista de referencias finales (o bibliografía) sólo debes incluir aquellos trabajos que hayas leído y citado durante el trabajo. Las obras leídas pero no citadas NO debes incluirlas en la lista de referencias. Por otra parte, todas las obras citadas en el trabajo deben inexcusablemente ser incluidas en la bibliografía final.
2. Los ítems incluidos en la lista de referencias (las entradas de la lista) los debes ordenar alfabéticamente en función del apellido del primer autor o autora.
3. Cada uno de los documentos incluidos en la lista de referencias finales lo debes citar en función de su naturaleza siguiendo las normas que se explican en los siguientes apartados.



RECUERDA

Cuando hayas incluido en el trabajo citas indirectas, en la lista de referencias finales sólo deberás incluir la fuente que hayas leído y consultado (primaria), pero NO debes incluir aquella fuente que has citado indirectamente (secundaria) (para más información puedes consultar el punto 2.3).

Es importante que cites siempre a la persona autora del texto manejado. Por ejemplo, si utilizas un capítulo de un libro editado, la persona a la que tienes que atribuir esa información es al autor o autora del capítulo, no al editor o editora del libro.

Para citar correctamente un documento en la lista de referencias finales, tienes que saber qué tipo de documento es, ya que cada documento (libro, artículo, capítulo...) se cita de una manera diferente (como se explicará a continuación). Recuerda que para diferenciar los tipos de documentos puedes fijarte en algunas de sus características. Por ejemplo, los libros tienen ISBN, las revistas ISSN, etc. (véase apartado 1.4).



3.2. Elementos comunes a todas las referencias

///// ¿Por qué?

Cada referencia se elabora a partir de la unión de ciertos elementos: autor/a, año, etc. Antes de saber cómo citar un libro, artículo... es importante saber cómo se citan cada uno de sus elementos compositivos por separado.

///// ¿Cómo?

A continuación, se va a explicar cómo se menciona cada uno de los elementos que pueden intervenir en una referencia:

1. Autor/a: ¿Quién es el responsable del trabajo?
2. Fecha: ¿Cuándo se publicó el trabajo?
3. Título: ¿Cómo se llama el trabajo?
4. Fuente: ¿Dónde aparece publicado el trabajo (p. ej. revista, libro, página web...)?

///// 1. Autor/a

La entrada en la lista de referencias comienza con el apellido o apellidos del autor o autora seguido de la inicial de su nombre y separados por coma:

» Un único autor o autora:

Apellido(s), Inicial.

Ej.:

Cummins, J.

» Varios autores o autoras:

Si hay dos o más autores/as, debes separarlos/as con una 'coma' e introducir la conjunción 'y' antes del último/a.⁶

Apellido(s), Inicial., Apellido(s), Inicial. y Apellido(s), Inicial.

Ej.:

Wuytack, J. y Boal-Palheiros, G.

Sánchez, A., Rueda, O. y Morvillo, S.

Con el objetivo de visibilizar el género de las autoras y los autores, y consecuentemente el papel de las mujeres en la investigación, existe también la opción de incluir el nombre completo en lugar de sólo la inicial. Por ejemplo:

Colomer, Teresa en lugar de Colomer, T.

López Valero, Amando en lugar de López Valero, A.

Pero, ¡cuidado! Si optas por esa opción, tienes que hacerlo de manera coherente en todas las referencias (de autores y autoras), no sólo en algunas de ellas. Es decir, adoptado un criterio, se debe aplicar siempre en todos los casos.

FAQ

1.

Si un/a autor/a tiene más de un nombre, ¿las iniciales se escriben juntas o con un espacio intermedio?

En ese caso, las iniciales se escriben separadas por un espacio.

Ej.:

Sánchez, M. C.

⁶ Aplicando estrictamente las normas APA, se recomienda la introducción de una 'coma' antes de la 'y'. Apellido(s), Inicial., y Apellido(s), Inicial.

Ej.: Wuytack, J., y Boal-Palheiros, G.

2.

Si un autor/a tiene varios apellidos, ¿se mencionan todos o sólo el primero?

Tienes que respetar el modo y el orden en que los autores y autoras firman sus obras. Si un autor o autora firma con dos apellidos, se consignan los dos apellidos.

3.

¿En qué orden se citan los autores y/o autoras de un documento?

En el orden en el que firman el documento.

4.

¿Qué se hace cuando hay una autoría corporativa?

En ese caso el/la autor/a es el nombre de la corporación seguido de un punto.

Ej.:

Gobierno Vasco.

5.

¿Qué se hace cuando no se tiene información sobre el autor o autora?

Si el documento no está firmado por nadie o se desconoce su autoría, se pone el título de la obra en el lugar del autor/a antes de la fecha de publicación.

Si el documento está identificado como anónimo, se escribe "Anónimo" en lugar del nombre del autor/a.

Véase apartado 2.1, FAQ. /// Además, véase también el anexo 1.

» Identificación de roles específicos: editor/a, etc.

En ocasiones un documento o fuente puede no tener autor o autora, sino editor/a, coordinador/a, etc.

Lo más frecuente es encontrar libros que recogen trabajos de varios/as autores/as y que están firmados por uno/a o varios/as editores/as, coordinadores/as, compiladores/as, directores/as, etc. En este caso, debes indicar ese rol mediante las abreviaturas (Ed.) o (Eds.), (Coord.) o (Coords.), (Comp.) o (Comps.), (Dir.) o (Dirs.), etc.

////// 2. Fecha

El año de publicación se escribe entre paréntesis, seguido de un punto.

Es muy importante que identifiques siempre correctamente el año de publicación.

Ej.:

(año). > (2020).

» ¿Qué sucede cuando una obra no tiene fecha?

En ese caso debes indicarlo poniendo en lugar del año la abreviatura s. f. (sin fecha).

Ej.:

(año). > (s.f.).

En el caso de que incluyas dos a más obras del mismo autor o autora y de la misma fecha, debes diferenciarlas añadiendo al año de publicación una letra minúscula siguiendo el orden alfabético, de la misma manera que en las citas incluidas en el cuerpo del texto (ver apartado 2.1, FAQ).

Ej.:
 Cassany, D. (1999a). *Construir la escritura*. Paidós.
 Cassany, D. (1999b). Los enfoques comunicativos: elogio y crítica. *Lingüística y literatura*, 36-37, 11-33.

////// 3. Título

El documento a referenciar se cita de diferente manera dependiendo del tipo de documento de que se trate.

» Cuando el documento es un artículo o capítulo de libro (es decir, una parte de una unidad mayor):

Escribe el título en letras redondas y sin comillas, es decir, NO escribas entre comillas ni en cursiva.

La primera letra del título la debes escribir en mayúscula.

El título lo tienes que escribir siempre completo. Es decir, si hay un subtítulo, también has de incluirlo.

Al final del título pon siempre un punto.

Ej.:
 Título. > Estrategias para mejorar la comprensión lectora: impacto de un programa de intervención en español.

» Cuando el documento es un libro:

Se mantiene todo lo anterior, salvo que el título del libro se escribe en letra cursiva.

Recuerda que las unidades incluidas en una unidad mayor (artículo y capítulo de libro) se escriben en letra redonda, pero las unidades mayores (libro o revista) se escriben en cursiva.

Ej.:
 Título del libro. > *Didáctica de la segunda lengua en educación infantil y primaria*.

FAQ

1.

Si en el título que aparece en la portada del libro la letra de cada palabra está escrita en mayúsculas, ¿cómo lo escribo en la lista de referencias?

En la lista de referencias sólo debes escribir en mayúscula la primera letra del título (y aquellas palabras que se escriban en mayúscula según las normas ortográficas del idioma), aunque en el libro aparezca capitalizada cada palabra.

////// 4. Fuente

Se denomina fuente al documento en el que se integra el trabajo citado. La manera de referenciar la fuente varía en función de si el documento que queremos citar es una obra independiente (por ejemplo, una monografía o libro, una tesis,...) o forma parte de una obra mayor (por ejemplo, un artículo de una revista, un capítulo de un libro editado...).

» Documentos independientes

Cuando cites una monografía o libro en su totalidad, debes mencionar la editorial en la que dicha monografía o libro ha sido publicado, y el DOI (*Digital Object Identifier*, 'Identificador de Objeto Digital') o URL, separados por un punto, en el caso de que el documento los tenga (ver apartado 3.3).⁷

» Documentos que son parte de una obra mayor

La fuente de un artículo de revista o de un capítulo de un libro editado son respectivamente la revista o el libro dentro del cual se han publicado. En cada caso, debes citar la fuente mencionando toda la información que permita acceder al documento (rango de páginas en el que aparece, DOI o URL si los hubiere...) (ver el apartado 3.4 para artículos de revista y el 3.5 para capítulos de libro).

3.3. Cómo referenciar un libro o monografía

///// ¿Por qué?

Los libros o monografías son una de las principales fuentes académicas que se pueden utilizar. Pueden tener uno o varios autores o autoras. Además, dentro de esta categoría se incluyen también diccionarios, enciclopedias, etc.

///// ¿Cómo?

Los datos necesarios para referenciar correctamente un libro son los siguientes:

1. El/la autor/a o autores/as.
2. El año de publicación.
3. El título exacto y completo.
4. La fuente:
 - 4.1. El nombre de la editorial.
 - 4.2. DOI o URL (si lo hubiere).

Para referenciar el libro, todos estos elementos se ordenan de la siguiente manera:

///// 1. Cuando el libro tiene un único autor o autora

Apellido, N. (año). *Título del libro en cursiva*. Editorial. (DOI o URL)

Ej.:

Mercer, N. (2000). *Words and minds: how we use language to think together*. Routledge.

///// 2. Cuando el libro tiene más de un autor o autora

Se mantiene la misma estructura, pero se incluyen los datos de todas las personas autoras del libro.

Apellido, N., Apellido, N. y Apellido, N. (año). *Título del libro en cursiva*. Editorial. (DOI o URL)

Ej.:

Brennan, B. y Sánchez, D. (2013). *De tú a tú*. Difusión.

La manera de citar los tres primeros elementos (autor/a, año y título) se ha explicado en el apartado 3.2. En cuanto a la editorial, es importante tener en cuenta lo siguiente:

⁷ Existen otro tipo de categorías documentales, además de las monografías o libros, que son independientes, como es el caso de una página web o recursos electrónicos o audiovisuales de diversa índole (ver el apartado 3.6). Sea cual sea el tipo de documento, siempre se debe tener en cuenta qué es lo que se quiere citar (si una parte o el todo) y hacerlo de la manera correcta.

- › Escribe el nombre de la editorial en letra redonda.
- › Escribe 'punto' después del nombre de la editorial.

////// 3. Cuando se trata de un libro editado que reúne capítulos escritos por diferentes autores o autoras

Los libros o monografías en muchas ocasiones contienen una colección de capítulos escritos por diferentes autores y autoras, pero tienen como responsable a uno o varios editores/as, coordinadores/as, compiladores/as, etc. En ese caso, es importante diferenciar lo siguiente:

Cuando quieres citar en su totalidad un libro editado, es decir, cuando no te referes a uno de los capítulos en concreto sino a toda la obra, la entrada en la lista de referencias comenzará por el apellido e inicial del nombre de la persona o personas responsables del libro (editores/as, compiladores/as, coordinadores/as, etc.).

Si lo que quieres referenciar es uno de los capítulos recogidos en el libro, entonces lo tendrás que referenciar como capítulo de libro (ver el apartado 3.5).

» Los datos necesarios para referenciar correctamente un libro editado (con editores) son los siguientes:

1. Responsable(s) del libro.
2. Expresión de la función del responsable del libro.
3. El año de publicación.
4. El título exacto y completo.
5. Fuente:
 - 5.1. El nombre de la editorial.
 - 5.2. DOI o URL.

» Para referenciar el libro editado, estos elementos se ordenan de la siguiente manera:

Apellido, N. (Ed./Coord./...). (año). *Título del libro en cursiva*. Editorial. (DOI o URL)

Ej.:

Pérez-Fuentes, M. C. (Ed.). (2019). *Innovación docente e investigación en Educación y Ciencias Sociales*. Dykinson.

Si hay varios/as responsables, debes incluir los apellidos e iniciales de todos/as los/las responsables:

Apellido, N., Apellido, N. y Apellido, N. (Eds./Coords./...). (año). *Título del libro en cursiva*. Editorial. (DOI o URL)

Ej.:

Cal Varela, M., Núñez Pertejo, P. y Palacios Martínez, I. (Eds.). (2005). *Nuevas tecnologías en lingüística, traducción y enseñanza de lenguas*. Universidad de Santiago de Compostela.



Si citas sólo un capítulo de un libro editado o coordinado, habrás de citarlo siempre como capítulo de libro, diferenciando entre el autor o autora del capítulo y el/la responsable del libro (ver el apartado 3.5).

3.4. Cómo referenciar un artículo de revista científica

///// ¿Por qué?

Las revistas científicas son el principal instrumento de transferencia de información científica. Su publicación es periódica (anual, semestral...), lo que permite ofrecer con celeridad información de actualidad en un campo.

Validan la calidad de la información. Es decir, cada artículo en ellas publicado ha pasado unos filtros de calidad, cuyo grado de exigencia varía dependiendo de la revista.

Son, por lo tanto, una herramienta indispensable a la hora de elaborar cualquier trabajo académico.

///// ¿Cómo?

Una entrada en la lista de referencias correspondiente a un artículo de revista científica consta de los siguientes elementos:

1. Autor/a.
2. Año de publicación.
3. Título del documento que se cita.
4. Fuente:
 - 4.1. Nombre de la revista.
 - 4.2. Volumen (y número).
 - 4.3. Rango de páginas.
 - 4.4. DOI o URL (si lo hubiere).

Sobre la manera de citar los puntos 1, 2 y 3, ver el apartado 3.2.

///// Sobre cómo citar la fuente, es importante seguir las siguientes pautas:

>> Nombre de la revista

- › Escribe el nombre/título de la revista en cursiva.
- › Escribe la primera letra del título en mayúscula.
- › Después del nombre de la revista y antes del número de la revista escribe una coma.

>> Volumen (y número)

- › Cuando la fuente es una revista, es importante concretar también el volumen (y número) de la misma.
- › Escribe en cursiva el volumen de la revista.
- › Incluye el número de la revista (si la revista lo tiene) entre paréntesis, inmediatamente después del volumen sin dejar espacio. Ten cuidado de no poner en cursiva el número (entre paréntesis).



En ocasiones los términos volumen y número no se utilizan correctamente. Normalmente, un volumen abarcará el valor de un año completo de los números de una revista. Por ejemplo, una revista que se publica cuatro veces al año (cuatrimestral) tendrá cuatro números en su volumen anual.

» Rango de páginas

- › Escribe el rango de páginas **separado por guión**.
- › Ten cuidado de **no** escribirlo **en cursiva**.
- › Escribe un **punto** después del rango de páginas.

//// Para referenciar el artículo de revista científica, estos elementos se ordenan de la siguiente manera:

Apellido(s), Inicial. (año). Título del artículo. *Título de la revista*, volumen(número), rango de páginas.

Ej.:

Ruiz Bikandi, U. (2007). La autoobservación en clase de lengua como mecanismo colectivo de formación: el discurso protector. *Cultura y Educación*, 19(2), 165-181.

3.5. Cómo referenciar un capítulo de libro

//// ¿Por qué?

A veces el trabajo que hemos citado o parafraseado corresponde a un capítulo de un libro editado por uno o varios editores o editoras que recoge capítulos escritos por autores y autoras diferentes acerca de un mismo tema o campo de estudio. Cuando esto sucede, es importante asegurarse de que se cita el capítulo que se ha consultado y no caer en el error de referenciar todo el libro.

Por ejemplo, si quieres citar una idea del capítulo titulado "Tecnologías de la lengua y traducción: recursos y herramientas" escrito por Ana Isabel Codesido García, recogido en el libro editado por Cal Varela, Nuñez Pertejo y Palacios Martínez titulado *Nuevas tecnologías en lingüística, traducción y enseñanza de lenguas*, deberás referenciar dicho capítulo y no la obra completa en la que aparece.

Las comunicaciones de congresos publicadas en volúmenes de actas se citan como capítulos de libros.

//// ¿Cómo?

Una entrada en la lista de referencias correspondiente a un capítulo de libro consta de los siguientes elementos:

1. Autor/a.
2. Año de publicación.
3. Título del documento que se cita.
4. Responsable de la obra e identificación de roles específicos (editor/a, etc.).
5. Fuente:
 - 5.1. Título del libro.
 - 5.2. Rango de páginas.
 - 5.3. Editorial.
 - 5.4. DOI o URL (si lo hubiere).

En este caso el rol del responsable de la obra lo debes especificar a través de su abreviatura y entre paréntesis. A continuación, habrás de poner siempre una **coma**.

El rango de páginas aparecerá precedido de la abreviatura p. (una página) o pp. (varias páginas) y entre paréntesis. A continuación, habrás de escribir un **punto**.

////// Para referenciar un capítulo de libro, estos elementos se ordenan de la siguiente manera:

Apellido(s), Inicial. (año). Título del capítulo. En Inicial. Apellido(s) (Ed(s).), *Título del libro editado* (rango de páginas). Editorial. (DOI o URL)

Ej.:

Tomlinson, B. (2010). Principles and procedures of materials development. En N. Harwood (Ed.), *Materials in ELT: Theory and Practice* (pp. 81-108). Cambridge University Press.

RECUERDA

Al mencionar al/a la responsable del libro, el orden de inicial y apellido(s) se invierte. Fíjate bien en el ejemplo anterior: primero se consigna la inicial del nombre y a continuación el apellido completo.

¡Ojo!: Si el libro tiene más de un/a responsable, sus nombres se separan por comas y se incluye la conjunción 'y' antes del último/a.⁸ Después del rol específico del/la responsable del libro escribe una coma.

El rango de páginas del capítulo irá entre paréntesis, separado del título por un espacio (sin coma) y seguido de punto. Le precederá la abreviatura "p." si el artículo tiene una sola página o "pp." si el capítulo consta de más de una página.



3.6. Cómo referenciar tesis, trabajos de fin máster o trabajos de fin de grado

////// ¿Por qué?

En ocasiones citamos en nuestros trabajos ideas o argumentos que hemos encontrado en diversos tipos de trabajos académicos, como pueden ser tesis doctorales, trabajos de fin de máster, trabajos de fin de grado, etc. Si bien todos ellos contribuyen en mayor o menor medida a generar conocimiento, en ocasiones estos trabajos no han sido formalmente publicados.

A la hora de referenciar este tipo de trabajos es importante tener en cuenta si han sido o no publicados formalmente y cómo (en papel, en formato electrónico), pues la forma de referenciarlos varía en función de esto. Generalmente, los trabajos académicos publicados se recuperan de bases de datos específicas (ej. Teseo, ProQuest Dissertations and Theses), archivos y bases de datos de universidades o instituciones académicas (ADDI, hal.archives-ouvertes.fr), etc.

////// ¿Cómo?

La forma de referenciar las tesis y trabajos de fin de máster, grado, etc. es similar a la forma de referenciar los libros o monografías, ya que, al igual que estos, son trabajos autónomos que no forman parte de una publicación mayor (a diferencia de los artículos o capítulos de libro).

Así pues, estos son los elementos comunes a una entrada en la lista de referencias correspondiente a un trabajo académico:

1. El/la autor/a o autores/as.
2. El año de publicación.
3. El título exacto y completo.

⁸ En este caso, y al contrario que en el caso de los/as autores/as (véase la nota 4), las normas APA indican que no se añadirá una coma antes de la conjunción 'y'.

4. El tipo de trabajo.
5. La fuente.

///// Para referenciar una Tesis y trabajos académicos NO publicados los elementos se ordenan de la siguiente manera:

Apellido(s), Inicial. (año). *Título del trabajo* [Tipo de trabajo no publicado]. Universidad.
Ej.:
Cano García, F. (1990). *Estrategias y estilos de aprendizaje en la Universidad: un análisis multivariado* [Tesis doctoral no publicada]. Universidad de Granada.



En el caso de los trabajos académicos, el título se escribe en cursiva. Además, seguido de éste, se indica entre corchetes el tipo de trabajo académico y que no ha sido publicado. El nombre de la universidad o institución académica figurará como fuente. Los trabajos académicos se referencian de una u otra manera en función de si han sido publicados o no.

///// Para citar una Tesis y trabajos académicos publicados online, los elementos se ordenan de la siguiente manera:

Apellido(s), Inicial. (año). *Título del trabajo* [Tipo de trabajo. Nombre de la universidad]. Base de datos o archivo. (DOI o URL)
Ej.:
Zirilli, C. (2020). *Nuevas tecnologías y aprendizaje escolar* [Tesis doctoral. Universidad de Almería]. Teseo.

Kintana, A. (2017). *Teknoyonkien garaian hezkuntzaren erronkak*. [Trabajo de fin de máster. Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea]. ADDI. <http://hdl.handle.net/10810/23751>



El título se escribe en cursiva, y seguido de éste se indica entre corchetes el tipo de trabajo académico y la universidad o institución académica, mientras que el elemento fuente corresponderá a la base de datos o archivo de la que el trabajo ha sido recuperado.

3.7. Cómo referenciar apuntes de clase y presentaciones

///// ¿Por qué?

La información puede proceder en ocasiones de los apuntes proporcionados en clase por algún docente o bien de presentaciones utilizadas en el aula o encontradas en Internet. Estas fuentes no son las más recomendables, pues suelen ser una simplificación con fines didácticos. En lugar de utilizar estas fuentes, lo recomendable es acudir a la bibliografía que citan y utilizar las fuentes en las que esos apuntes o presentaciones están basados.

///// ¿Cómo?

///// Para referenciar apuntes de clase, los datos necesarios son los siguientes:

1. El autor/a (el/la docente).
2. El año.
3. El tipo de material.
4. El título de la asignatura.
5. El nombre de la Universidad.

Estos elementos se ordenan de la siguiente manera:

Apellido(s), Inicial. (año). [Tipo material]. Título de la asignatura, Nombre de la Universidad.

Ej.:

García, J. (2020). [Apuntes de clase]. Didáctica de la Lengua y la Literatura, Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea.

///// Para referenciar presentaciones, los datos necesarios son los siguientes:

1. El/la autor/a.
2. El año de publicación.
3. El título exacto y completo.
4. El tipo de documento.
5. La fuente.
6. URL.

Estos elementos se ordenan de la siguiente manera:

Apellido(s), Inicial. (año). Título de la asignatura [Tipo material]. Fuente. URL

Ej.:

Muvdi, J. (2014). Didáctica de la Lengua y la Literatura [Presentación PowerPoint]. SlideShare. <https://es.slideshare.net/jemasilva/didctica-de-la-lengua-y-la-literatura-35772540>

3.8. Cómo referenciar un recurso electrónico (blog, página web, etc.), visual o sonoro

///// ¿Por qué?

Aunque no son la fuente académica por excelencia y no se recomienda abusar de estas fuentes, puede suceder que sea necesario o conveniente citar un blog, página web, etc.

///// ¿Cómo?

Los datos necesarios para citar correctamente un texto incluido en un recurso electrónico son los siguientes:

1. Apellido(s) e inicial del nombre del autor/a.
2. La fecha completa de publicación (año, mes y día).
3. El título exacto y completo del texto.
4. El nombre del blog.
5. URL.

///// Blog

Estos elementos se ordenan de la siguiente manera:

Apellido, N. (día, mes y año). Título del texto en letra redonda. *Nombre del blog en cursiva*. URL.

Ej.:

Imbernon, F. (10 de diciembre de 2018). No es innovación todo lo que reluce. *El diario de la educación*. <https://eldiariodelaeducacion.com/blog/2018/12/10/no-es-innovacion-todo-lo-que-reluce/>



Si lo que quieres citar es un comentario o post dejado en un blog, lo tendrás que citar como tal (ver cómo citar un comentario de blog en las normas APA, 7ª ed.).

////// Páginas web

Existen diferentes tipos de páginas web (gubernamentales, de organizaciones, de sitios web de noticias, de autores o autoras individuales...), y la manera en que se citan puede variar en cada caso, por lo que siempre es conveniente consultar la guía oficial del estilo APA (7ª ed.) (2019) o cualquiera de los documentos nombrados en el apartado 4.

Los datos que se citan comúnmente en el caso de las páginas web son los siguientes:

1. Apellido(s) e inicial del nombre del autor/a o responsable de la página web.
2. La fecha (si la hay, lo más precisa posible).
3. El título de la página.
4. URL.

Ej.:

Referencia al sitio web de noticias HuffPost⁹
Bologna, C. (31 de octubre de 2019). *Why some people with anxiety love watching horror movies*. HuffPost. https://www.huffpost.com/entry/anxiety-love-watching-horror-movies_I_5d277587e4b02a5a5d57b59e

Muchas veces, las páginas web no tienen fecha de publicación. En tal caso, se procede del siguiente modo:

»» Página web sin fecha:

Indicarás (s.f.) y proporcionarás la fecha de recuperación después del título de la página.

Ej.:

Eusko Jaurlaritza. Hezkuntza saila. (s.f.). Berritzeguneak: Nagusia. Recuperado el 10 de junio de 2020 de <http://nagusia.berritzeguneak.net/es/index.php>



A veces la información que se quiere citar **aparece en una página web**. Sin embargo, hay que tener en cuenta que, si el contenido recogido en esa página web es un artículo, libro u otro tipo de documento, tendrás que referenciarlo como tal y no como página web.

Sólo usarás la categoría de página web cuando el trabajo citado no encaje en otra categoría.

⁹ Estos sitios web son diferentes de los periódicos de publicación diaria o semanal, como por ejemplo *Berría*, *El correo*, *The New York Times*, etc. Estos últimos se citan como periódicos y no como sitios web (ver normas APA 7ª edición).

////// Medios audiovisuales

Existen diferentes tipos de medios audiovisuales, etc. y la manera en que se citan puede variar en cada caso, por lo que siempre es conveniente consultar la 7ª edición de la guía oficial del estilo APA (APA, 2019) o cualquiera de los documentos incluidos en el apartado 4. En todo caso, se debe tener en cuenta que la manera de citar variará si se trata de una obra completa en sí misma (por ejemplo, películas, series televisivas completas, podcast, webinarios, álbumes de música, obras artísticas, vídeos de YouTube) o de una fuente que forma parte de una obra mayor (episodios de una serie, episodios de un podcast, canciones de un álbum de música).

1. Apellido(s) e inicial del nombre del autor/a o responsable del vídeo.
2. La fecha (si la hay, lo más precisa posible).
3. El título del vídeo.
4. Referencia al tipo de documento [Vídeo].
5. Fuente, si la hay (p.ej. Youtube).
6. URL.

»» Vídeo de Youtube

Ej.:

Montero, B. (26 de marzo de 2020). *Los mejores cuentos infantiles* [Vídeo]. Youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=rsv-lumpcpg>

Nuevo Laboratorio para la Educación Temprana de la Facultad de Educación de Bilbao (4 de marzo de 2020). [Vídeo]. Youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=AOdLmfN5DQA>

»» Webinario grabado

Ej.:

Goldberg, J. F. (2018). *Evaluating adverse drug effects* [Webinar]. American Psychiatric Association. <https://education.psychiatry.org/Users/ProductDetails.aspx?ActivityID=6172>

»» Documento sonoro

Ej.:

Álbum musical (completo):
Bowie, D. (2016). *Blackstar* [Álbum]. Columbia.

»» Canción de un álbum:

Ej.:

Beyoncé. (2016). Formation [Canción]. On *Lemonade*. Parkwood; Columbia.

¡Cuidado! Dentro de los recursos electrónicos, visuales y sonoros, existen infinidad de tipos y variantes. Por ese motivo, es imposible ofrecer aquí una explicación y ejemplo de todas y cada una de las posibilidades. Nos hemos limitado a las más usuales y frecuentes. Para saber cómo citar otro tipo de documentos, te remitimos siempre a las normas APA (7ª ed.).



4

Dónde buscar información para resolver dudas

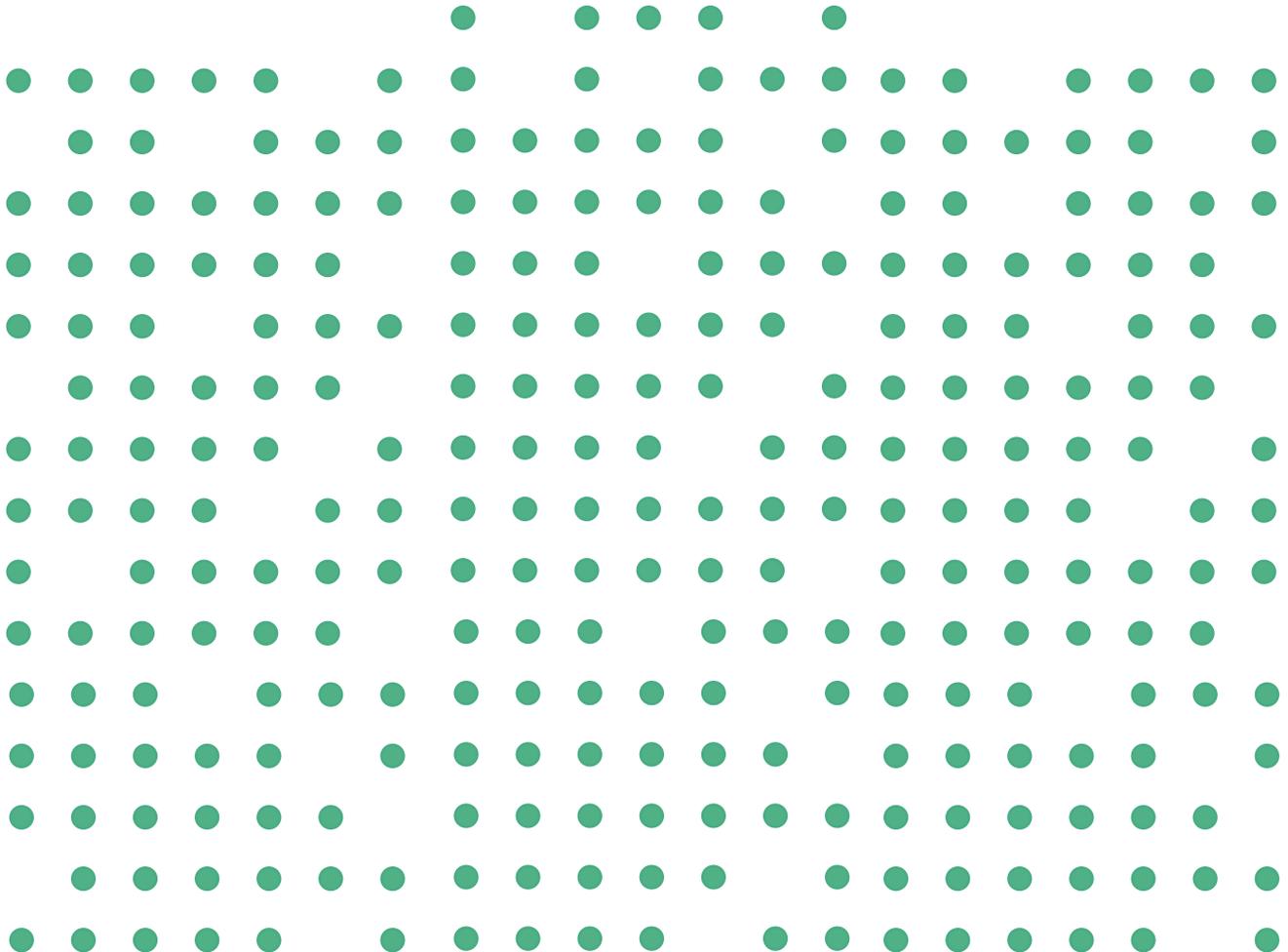
En el caso de que surja cualquier duda, conviene siempre que consultes las guías o manuales oficiales publicados por la American Psychological Association o su blog:

////// American Psychological Association. (2019). *Concise Guide to APA Style* (Seventh edition).

////// American Psychological Association. (2019). *Manual of the American Psychological Association. The Official Guide to APA Style* (Seventh edition).

////// American Psychological Association. (s.f.). APA Style blog. <https://apastyle.apa.org/blog/>

////// American Psychological Association. (s.f.). APA Style. <https://apastyle.apa.org/>



ANEXO 1: Cómo citar y referenciar cuando faltan datos

Dato que falta	Solución	Cita	Referencia
Autoría	Poner título, fecha y fuente	(Título, año) Título (año)	Título. (año). Fuente.
	*Cuando el texto está considerado como anónimo: Poner 'anónimo' en lugar del nombre del autor	(Anónimo, año) Anónimo (año)	Anónimo. (año). Fuente.
Año	Poner autoría, escribir "s.f." (sin fecha), título y fuente	(Autoría, s.f.) Autoría (s.f.)	Autoría. (s.f.). Título. Fuente.
Título	Poner autoría y año, describir el documento entre corchetes, y fuente.	(Autoría, año) Autoría (año)	Autoría. (año). [Descripción del trabajo]. Fuente.
Autoría y año	Poner el título, escribir "s.f." (sin fecha) y fuente.	(título, s.f.) Título (s.f.)	(s.f). Fuente.
Autoría y título	Describir el documento entre corchetes, poner la fecha y la fuente.	([Descripción del trabajo], año) [Descripción del trabajo] (año).	[Descripción del trabajo]. (año). Fuente.
Año y título	Poner Autoría, escribir "s.f." (sin fecha), describir el documento entre corchetes y fuente	(Autoría, s.f.) Autoría (s.f.)	Autoría. (s.f). [Descripción del trabajo]. Fuente.

ANEXO 2: Cambios en las normas APA de la 6ª ed. a la 7ª ed.

////// Citas en el texto

1. En citas con tres o más autores o autoras se abrevia consignando al primer autor o autora y añadiendo *et al.* Antes se hacía en el caso de seis autores/as o más.

Antes: Los datos revelan que los estudiantes que carecen de conocimientos musicales previos pueden experimentar dificultades significativas en la adquisición de competencias musicales y didácticas para su desarrollo profesional (Faubel, Stephens y Molina Valero, 2013)

Ahora: Los datos revelan que los estudiantes que carecen de conocimientos musicales previos pueden experimentar dificultades significativas en la adquisición de competencias musicales y didácticas para su desarrollo profesional (Faubel *et al.*, 2013)

////// Referencias

1. En las referencias de los libros no se escribe la localización geográfica de la editorial.

Antes: Bernstein, L. (2002). *El maestro invita a un concierto*. Madrid: Siruela.

Ahora: Bernstein, L. (2002). *El maestro invita a un concierto*. Siruela.

2. Se señalan hasta 20 autores/as con sus apellidos e iniciales del nombre antes de omitir al resto utilizando puntos suspensivos. Anteriormente se mostraban siete. Además, antes del último autor se incluye la conjunción "y". Si son 21 ó más autores, se nombran los primeros 19, se incluyen los puntos suspensivos y se nombra el último autor, pero sin utilizar previamente la conjunción "y".

Antes: Álvarez, T., Bertrán, C., Caballero, A., Cebrián, A., Gómez, L., Luque, P., ... Zafra, J. (2016). La música vista a través de futuros docentes: ¿la formación musical sirve a los futuros maestros generalistas de Primaria? *Educación y Pedagogía*, 14, 52-74.

Ahora (hasta 20 autores): Álvarez, T., Bertrán, C., Caballero, A., Cebrián, A., Gómez, L., Luque, P., Más, N., Meraga, N., Nieto, Y., Perich, M., Solé, A., Terradellas, A. M., Tintó, S., Trius, I., Vicario, C., Villacampa, E., Vicens, M., Whitehosue, A., y Zafra, J. (2016). La música vista a través de futuros docentes: ¿la formación musical sirve a los futuros maestros generalistas de Primaria? *Educación y Pedagogía*, 14, 52-74.

Ahora (21 ó más autores): Kalnay, E., Kanamitsu, M., Kistler, R., Collins, W., Deaven, D., Gandin, L., Iredell, M., Saha, S., White, G., Woollen, J., Zhu, Y., Chelliah, M., Ebisuzaki, W., Higgins, W., Janowiak, J., Mo, K. C., Ropelewski, C., Wang, J., Leetmaa, A., ... Joseph, D. (1996). The NCEP/NCAR 40-year reanalysis Project. *Bulletin of the American Meteorological Society*, 77(3), 437-471. [https://doi.org/10.1175/1520-0477\(1996\)077%3C0437:TNYRP%3E2.0.CO;2](https://doi.org/10.1175/1520-0477(1996)077%3C0437:TNYRP%3E2.0.CO;2)

3. Los DOI se muestran como una URL en vez de precedidos del término "DOI".

Antes: López García, N., Madrid Vivar, D. y De Moya Martínez, M. V. (2017). La formación musical en los planes de estudios para maestros de Primaria en la Universidad de Castilla-La Mancha. *Estudios Pedagógicos*, 43(1), 423-438. DOI: 10.4067/S0718-07052017000100024

Ahora: López García, N., Madrid Vivar, D. y De Moya Martínez, M. V. (2017). La formación musical en los planes de estudios para maestros de Primaria en la Universidad de Castilla-La Mancha. *Estudios Pedagógicos*, 43(1), 423-438. <https://doi.org/10.4067/S0718-07052017000100024>

4. Las URL no se señalan precedidas de "recuperado de", salvo que sea necesario especificar la fecha de recuperación. Se incluye el nombre de la web (excepto si coincide con el nombre del autor o autora) y el título de la página se escribe en cursiva.

Antes: American Psychiatric Association. (2013). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (5th ed.). American Psychiatric Association. Recuperado de <https://doi.org/10.1176/appi.books.9780890425596>

Ahora: American Psychiatric Association. (2013). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (5th ed.). <https://doi.org/10.1176/appi.books.9780890425596>

