



## CÓMO CITAR Y HACER REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### TRABAJO FIN DE GRADO



## CÓMO CITAR Y HACER REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las ideas o materiales de otras personas deben estar adecuadamente citados y documentados. La forma de citar los diferentes tipos de fuentes consultados está regida por normas internacionales establecidas. Entre ellas, se recomienda utilizar las normas del manual de publicación APA (American Psychological Association) sexta edición en la elaboración del Trabajo Fin de Grado

La correcta utilización de estas normas evitará la práctica del plagio. Para evitar el plagio se ha de indicar siempre la fuente de la que proceden las ideas o materiales de otras personas utilizados en el trabajo, distinguiendo claramente qué ideas son propias y cuáles son de otras fuentes, estén citadas literalmente, parafraseadas o resumidas. El plagio es una grave ofensa a la ética académica y profesional y será severamente penalizado.

### ¿Por qué documentar?

Al documentar se demuestra respeto por el trabajo de otros y se reconoce el valor de éstos en la elaboración de las ideas propias. La inclusión de citas dentro de un trabajo académico y la consiguiente inserción de una lista de referencias bibliográficas al final del trabajo (lo que generalmente se llama “bibliografía”) permite proteger los derechos de autor, enriquecer el trabajo y demostrar que se han leído importantes aportaciones anteriores de personas conocedoras del tema. Al realizar una buena revisión de fuentes e incluir adecuadamente la información consultada, el autor del trabajo puede:

- ilustrar sus ideas o argumentos con ejemplos tomados de otros materiales ya publicados,
- sustentar sus afirmaciones al proporcionar pruebas o propuestas de expertos en el tema que se esté trabajando,
- indicar diferentes puntos de vista sobre un tema y diferenciar sus ideas de las de otros.

### Formato

Existen tres formas básicas de incorporar las ideas o materiales de otras personas al trabajo:

- 1. Cita directa.** Se trata de una reproducción exacta del texto original. Las tablas, los gráficos, las leyes y los materiales didácticos que se incluyan tal cual aparecen en textos ya publicados también se consideran citas directas.
- 2. Paráfrasis.** El autor del trabajo explica una idea concreta o pensamiento de otra persona con sus propias palabras, no con las del texto original.
- 3. Resumen.** Consiste en la exposición abreviada de las ideas principales que aparecen publicadas en otro trabajo.

### ¿Cuándo no es necesario documentar la cita?

No es necesario documentar o reconocer el trabajo de otra persona cuando se utilicen datos muy conocidos por todos, es decir, de dominio común. En general, el material contenido en una obra estándar de referencia no necesita documentarse. Tampoco se suele aportar la fuente de proverbios, refranes o citas muy conocidas.

### ¿Cómo documentar las citas dentro del texto?

Las normas convencionales y éticas, y también las de la APA, señalan que todo lo que no sea propio de los investigadores debe ser citado, señalando al autor (o autores) y el año de la obra revisada, que debe coincidir exactamente con la obra que aparece en las referencias bibliográficas.

Cuando incluimos **referencias a una idea de un autor dentro del texto de forma no directa o literal**, aconsejamos seguir el método de **(Autor, año)**. Por ejemplo:

Las primeras investigaciones en este campo indican que las causas del abandono escolar están ligadas a (idea no textual)...(Kester, 2003)

O bien:

Romero (1993) señala que.... (idea no textual o prófrasis).

Si estamos citando un libro **escrito por varios autores**, la primera vez se citan todos, las siguientes veces se usa la fórmula del nombre del primer autor seguido de: et al. Ejemplo:

Rosen et al. (1995) señalan que... (idea no textual).

... idea no textual (Romero et al., 1993).

Si son **más de seis**, se emplea desde el principio la forma et al. Hay que tener en cuenta en cualquier caso, que en la lista de referencias bibliográficas, se deben escribir todos los autores.

Si se citan **distintas obras relativas a una idea se colocan** en orden alfabético. Ejemplos:

(Romero, 1993; Saavedra, 1987), (véase, por ejemplo, Romero, 1993; Saavedra, 1987)

A veces citamos a algún autor **que ha sido citado por otro**:

Alvarez (1985 citado en Jiménez, 1990) detectó que...idea no textual.

...idea no textual (Alvarez, 1985 citado en Jiménez, 1990).

### ¿Cómo incluir citas directas?

Las citas directas tomadas de libros, periódicos u otros documentos, deben reproducir con exactitud las palabras (ortografía y puntuación) del original. Cuando se introduzca alguna modificación, se ha de hacer constar. Si la cita es textual, debe ser puesta entre comillas y señalar el número de la página de dónde se extrajo. Por ejemplo: "La incorporación de la mujer al mercado del trabajo es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio, 1991, p.29). También puede ser así: Muñoz, Reyes, Covarrubias y Osorio (1991) señalan que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (p. 29). Si son dos páginas se pone (pp. 29-30).

Cuando la cita textual tiene 40 palabras o más se debe dejar **sangría en el margen izquierdo** y **no se utilizan comillas**. Ejemplo:

Hernández, Fernández y Baptista (1994), al respecto, señalan que:

Siempre es conveniente efectuar la revisión de la literatura y presentarla de una manera organizada (llámese marco teórico o marco de referencia). Nuestra investigación puede centrarse en un objetivo... (sigue la cita de 40 o más palabras)...un estudio mejor y más completo. (p. 51)

Nótese que el punto va al final de la cita y no después de la página.

En el caso de citas directas tomadas de documentos electrónicos que **no poseen páginas**, se incluye en su lugar la referencia al párrafo, Ej., en el caso anterior, en vez de (p.51) sería (párrafo 4).

### ¿Cómo redactar las referencias bibliográficas?

Las **referencias bibliográficas**, que suelen figurar en un apartado de obras citadas al final del trabajo, deben incluir todos los datos necesarios para que sea posible identificar y ubicar las fuentes que el autor consultó. Es importante distinguir entre **referencias bibliográficas** y **bibliografía**. En el primer caso se incluyen únicamente los documentos citados en el texto. En el caso de que hablemos de bibliografía, se pueden introducir más libros para ampliar el tema, aunque no hayan sido citados en el texto.

#### A. Libros.

1. Debe aparecer: apellido del autor, coma, inicial/es del nombre, punto, fecha entre paréntesis, punto, título en letra cursiva, punto, lugar de edición, dos puntos, editorial, punto. Por ejemplo:

- Coulon, A. (1988). *La etnometodología*. Madrid: Cátedra.

2. Si hay **más de un autor** deben indicarse todos, separados por punto y coma (;) excepto el último que va precedido de la conjunción 'y'. Por ejemplo:

- Bartolomé, M.; Echeverría, B.; Mateo, J. y Rodríguez, S. (Coord.). (1982). *Modelos de investigación educativa*. Barcelona: ICE de la Universidad de Barcelona.

Si durante el texto se ha citado una referencia de varios autores usando la expresión et al. en las referencias bibliográficas deben aparecer **todos los autores**.

3. Cuando son **compilaciones** se especificará después del nombre, compilador, editor, director o coordinador de forma abreviada. Por ejemplo:

- Quintana Cabanas, J. M. (Coord.). (1986). *Investigación participativa*. Madrid: Narcea.

4. Cuando se cita un **capítulo de un libro**, el cual es una compilación, se cita en primer lugar el autor del capítulo y el título del mismo, seguidamente "En" coordinador (Coord.), título del libro en cursiva, (las páginas entre paréntesis). Lugar de edición: editorial, igual que en la referencia de cualquier libro. Por ejemplo:

- Guba, Egon G. (1983). Criterios de credibilidad en la investigación naturalista. En Gimeno Sacristán, J. y Pérez Gómez, A. (Coord.), *La enseñanza: su teoría y su práctica* (pp. 148-165). Madrid: Akal.

5. Si una obra **no ha sido publicada pero se conoce su pronta publicación**, se escribe en lugar de la fecha la expresión "(en prensa)". Por ejemplo:

- Rodríguez Rojo, M. (coord). (en prensa). *Actas del Simposio Internacional sobre Teoría Crítica e Investigación/Acción*. Universidad de Valladolid: Valladolid, 1-4 de noviembre.

6. Si se trata de **documentos no publicados**, como por ejemplo tesis doctorales y que se desconoce su posible publicación se indica con la palabra "inédito" o en el caso de las tesis se indica (Tesis Doctoral no publicada). Por ejemplo:

- López Blanco, A. (1999). *Interpretación de la normativa APA acerca de las referencias bibliográficas*. (Tesis Doctoral no publicada). Barcelona: Departamento de Psicología Experimental, Universidad de Barcelona.

7. Si se trata de un documento **sin autor conocido**, se pone el título del documento en cursiva:

- *Dorland's Illustrated medical dictionary (31<sup>st</sup> ed.)*. (2007). Philadelphia,PA: Saunders

En este caso, si el autor es un **organismo o institución**, se usa la palabra Autor al final, para evitar la repetición:

- *Círculo de Progreso Universitario (1982). Guía de las salidas universitarias*. Madrid: Autor.

8. Cuando **el apellido del autor es muy corriente** se suelen poner los dos apellidos. Por ejemplo:

- *Martínez Rodríguez, J. (Coord.). (1990). Hacia un enfoque interpretativo de la enseñanza*. Granada: Universidad de Granada.

9. Cuando se trata de **obras clásicas**, de las cuales se ha consultado una versión reciente, pero interesa especificar el año de la versión original, se puede hacer entre paréntesis después de la referencia consultada. Por ejemplo:

- *Bacon, F. (1949). Novum Organum*. Buenos Aires: Losada. (Versión original 1620).

10. Cuando existen **varias ediciones diferentes** se especifica entre paréntesis después del título, en números. Por ejemplo:

- *Brueckner, L.J. y Bond, G.L. (1984). Diagnóstico y tratamiento de las dificultades en el aprendizaje (10 ed.)*. Madrid: Rialp.

## **B. Artículos de revistas.**

1. En este caso, lo que va en letra cursiva, es el nombre de la revista y el número. Se debe especificar el volumen de la revista y las páginas que ocupa el artículo separadas por un guión.

Se especificará el volumen y el número de la revista, cuando cada número comienza por la página uno. Por ejemplo:

- García Ramos, J. (1992). Recursos metodológicos en la evaluación de programas. *Bordón*, 43, 461-476.
- Molina, S. (2003). Representaciones mentales del profesorado con respecto al fracaso escolar. *Revista Interuniversitaria de Formación del Profesorado*, 17(1), 151-175.

2. En los demás aspectos las normas son equivalentes a las dadas por las referencias de libros.

### C. Documentos electrónicos

En los documentos consultados en internet que no tengan versión en papel, como es el caso de las revistas electrónicas, se sigue el sistema de revistas pero se debe añadir: “recuperado de (enlace completo)”. No se escribe la fecha de la consulta.

Prichard, C. (2008). Evaluating L2 readers' vocabulary strategies and dictionary use. *Reading in a Foreign Language*, 20(2), 215-231. Recuperado de <http://nflrc.hawaii.edu/rfl/October2008/prichard/prichard.pdf>

Para **otros documentos** en Internet que no sean revistas: Apellido(s), inicial(es) del nombre. (año). *Título del artículo en cursiva*. Recuperado de (dirección electrónica).

Prichard, C. (2008). *Evaluating L2 readers' vocabulary strategies and dictionary use*. Recuperado de: <http://nflrc.hawaii.edu/rfl/October2008/prichard/prichard.pdf>

En el caso de un documento **sin autor ni datos de publicación** y que sea por ejemplo de una institución, se pone en cursiva el título del documento y se emplean las siglas (s.d.) (sin datos):

*History of the education sector. (s.d.)*. Recuperado del sitio web de la Unesco: <http://www.unesco.org/new/en/education/about-us/who-we-are/history/>

Algunos editores asignan un número de identificación para los documentos electrónicos denominado **DOI** (Digital Object Identifier). Si el documento tiene DOI, debemos citarlo y sustituir con él la dirección electrónica:



Senior, B.; Swailes, S. (2007). Inside management teams: Developing a teamwork survey instrument. *British Journal of Management*, 18, 138-153. doi:10.1111/j.1467-8551.2006.00507.x

La **fecha de consulta** de los documentos electrónicos solo es necesario escribirla si el documento es susceptible de cambiar con el tiempo, por ejemplo en el caso de las Wikis.

#### **D. Referencias bibliográficas.**

1. Las referencias bibliográficas deben presentarse ordenadas alfabéticamente por el nombre del autor, o primer autor en caso de que sean varios.

2. Si un autor tiene varias obras se ordenarán por orden de aparición.

- De Landsheere, G. (1982). *La investigación experimental en educación*. París: UNESCO.
- De Landsheere, G. (1985). *Diccionario de la evaluación y de la investigación educativa*. Vilassar de Mar, Barcelona: Oikos-Tau.

3. Si de un mismo autor existen varias referencias de un mismo año se especificarán los años seguidos de un orden alfabético. Por ejemplo:

- Freire, P. (1978a). *Pedagogía del oprimido*. Madrid: Siglo XXI.
- Freire, P. (1978b). *Pedagogía y acción liberadora*. Madrid: Zero.

#### **Otras recomendaciones**

- a) El rigor y la exactitud es fundamental mientras se van leyendo las fuentes y tomando notas para la posterior redacción del Trabajo Fin de Grado.
- b) Conviene diseñar un sistema claro de fichas o notas que distinga entre las opiniones personales y las ideas tomadas de fuentes ajenas.
- c) Es importante anotar sistemáticamente la referencia de las fuentes que se van a usar para poder después documentar el trabajo adecuadamente.
  - o Si se imprime un documento de Internet, conviene copiar la URL (dirección donde está ubicado el documento) y escribir la fecha de consulta, el nombre del autor, etc., pues esta información es imprescindible en estas referencias.

- Si hace un resumen de un documento, conviene encabezarlo con la referencia bibliográfica de la fuente consultada.
- Si se anota una cita directa de un texto, se debe anotar la referencia completa del libro o artículo, sin olvidar el número de la página en la que se encuentran las palabras que se van a citar.
- En las notas conviene escribir ya las citas textuales entre comillas, de tal forma que si luego se decide hacer una paráfrasis de la cita sabremos cuáles son las palabras que no debemos utilizar. Así se evita caer sin querer en el plagio.

## Bibliografía

Las normas APA están publicadas en su sexta edición en el *Publication Manual of the American Psychological Association*, del año 2010:

<http://www.apastyle.org/manual/index.aspx>

En esa misma página de la APA existe algún tutorial para las normas más básicas:

<http://www.apastyle.org/learn/tutorials/basics-tutorial.aspx>

Se pueden encontrar también resúmenes de estas normas editados generalmente por bibliotecas de universidades, algunos ejemplos son:

<http://web.ua.es/es/ice/documentos/redes/2012/asesoramiento/modelo-normas-apa-bibliografia.pdf>

<http://www.calstatela.edu/library/guides/3apa.pdf>

[http://www.muhenberg.edu/library/reshelp/apa\\_example.pdf](http://www.muhenberg.edu/library/reshelp/apa_example.pdf)