



**Guía de redacción en el estilo APA  
6ta Edición  
(Citas y Referencias)**

Sistema Bibliotecario  
Universidad Tecnológica de El Salvador

## ¿Cómo redactar las referencias bibliográficas?

Podemos mencionar que, bibliografía, en el contexto de presentación de un trabajo académico, es una lista de todos los documentos consultados para la preparación y presentación de un trabajo, cuya función consiste en apoyar, refutar y/o confirmar, las conclusiones que se muestran en el documento, a fin que el investigador dé fe de los trabajos de otros autores y, por consiguiente, de las capacidades para discernir el aporte que la investigación provee en alguna área determinada del saber; además, se utiliza cumpliendo con el rigor científico y la legislación sobre propiedad intelectual, para identificar las fuentes de las afirmaciones de otros autores; dicho en otras palabras: "todo estudio está documentado por la información encontrada durante la investigación bibliográfica". Por lo tanto, es necesario citar directamente al autor o el antecedente, parafraseándolo a fin de acreditar la fuente de la información. Siendo en la lista de referencias, donde se incluyen todos los elementos del autor u otro tipo de fuente utilizado en la investigación y preparación del trabajo. Por lo anterior, la bibliografía puede ser útil para estudios posteriores, de profundización o relacionados.

Para la redacción de dichas referencias bibliográficas, existe una diversidad de normas que pueden ser adoptadas y que cumplen con esta finalidad, como lo son: la norma IICA; normas ISO (International Standard Organization), para citar documentos impresos (ISO 690:1987)(UNE 50-104-94); para citar documentos electrónicos (ISO 690-2), para citar material no librario (ISO 690:1987 y UNE 50-104-94); estilo Vancouver, estilo Chicago, estilo Harvard; manual de estilo para Lenguas Modernas (MLA), propia de la universidad de Minnesota; norma de la American Psychological Association (APA); usted puede elegir la norma que se apegue a su estilo, pero sin hacer variaciones de ella, es decir que si utiliza un estilo debe de cuidar utilizar el mismo en todo el documento; además, se recomienda como institución académica que las citas y referencias se deben presentar a doble espacio o interlineado a **1.5** y deberá emplearse el mismo tipo de letra, igual que el resto del informe.

**Esta guía únicamente provee un resumen de los aspectos a utilizar al momento de redactar un documento, bajo las normas de la Asociación Americana de Psicología, (APA, por sus siglas en inglés), 6ta Edición.**

- Provee un resumen de los aspectos más consultados al redactar un trabajo de investigación.
- Incorpora los cambios presentados en la 6ta edición del manual de estilo de la American Psychological Association.
- No es exhaustiva, por lo que el manual es imprescindible para redactar un trabajo de investigación.

### **Manual de publicaciones APA.**

- Reglas de estilo que rigen la redacción científica en las ciencias sociales y de la conducta.
- Establece los estándares para la diseminación del conocimiento científico de forma clara, precisa y uniforme.
- Su uso se ha extendido a otras disciplinas.
- La sexta edición cubre los siguientes aspectos:
  - Estándares éticos y legales para la publicación de obras científicas.
  - Estructura y contenido del manuscrito.
  - Normas de redacción para una expresión clara, concisa y sin sesgo.
  - Reglas de puntuación, uso de mayúsculas, abreviaturas, ecuaciones y más.
  - Formato de tablas y gráficas.
  - Formato de citas y referencias.

## Aplicaciones.

- Referencias.
- Notas al pie (Footnotes).
- Tablas.
- Figuras.
- Apéndices.

## CITAS EN EL TEXTO

Las normas convencionales, éticas y también las 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, el que debe coincidir exactamente con la obra que aparece en las referencias. Lo principal es:

- El apellido del autor y la fecha de la obra se incluyen en paréntesis dentro de la oración.
- La Biblia y el Corán, y las referencias a comunicaciones personales se citan en el texto, pero no se incluyen en la lista de referencias.

## Formato de las citas

Laudon (2008) señala que... (idea no textual).

Obrian & Carretero (2001) son de opinión que... (idea no textual).

Kotler & Armstrong (2007) hacen referencia a... (idea no textual).

Kotler, Bowen, Makens (2005) comentan que... (idea no textual).

Kotler, Gertner, Rein, Haider (2007) se refieren a... (idea no textual).

La primera vez que se hace la cita deben escribirse todos los autores (si son 5 o menos), las siguientes veces si son uno o dos se nombran todos; pero si son 3 o más, se pone el apellido del primer autor y et al.

Ejemplos basados en el modelo anterior:

...(idea no textual) (Laudon, 2008)

...(idea no textual) (Obrian y Carretero, 2001)

...(idea no textual) (Kotler y Armstrong, 2007)

...(idea no textual) (Kotler et al. 2005)... (idea no textual) (Kotler et al. 2007)

Si son 6 o más autores, **EN TODAS** las veces se pone el apellido del primer autor y et al.

Ejemplo:

Rosseau et al. (2009) señalan que... (idea no textual).

Handy et al. (1998) hacen referencia a... (idea no textual).

Segunda vez y sucesivas:

...(idea no textual) (Rosseau et al., 1985).

Si se citan en el mismo párrafo, no se pone el año:

...(idea no textual) (Rosseau et al.) o Rosseau et al. son de opinión que... (idea no textual).

Si se citan distintas obras relativas a una idea: (Romero, 1993; Saavedra & Alamos, 1987). Se ponen en orden alfabético, considerando el apellido del primer autor.

Los autores de distintas obras se separan con **(;)(punto y coma)**. Si se quiere dar uno o dos ejemplos: (véase, por ejemplo: Kotler, 2007; Handy, 1998).

Cuando se cita a algún autor citado en otro: Laudon (2007) citado en Jiménez (2010) detectó que... (idea no textual).

Para las subsiguientes: ...(idea no textual) (Laudon, 2007 citado en Jiménez, 2010). En las Referencias, sólo debe aparecer el autor principal y no el citado. En este caso, debe aparecer Jiménez, 2010.

Si existen dos obras citadas del mismo o mismos autores que tienen el mismo año: (Dixon & Brown, 1990a) será la primera obra citada, (Dixon & Brown, 1990b) será la segunda obra citada.

Si en una misma cita, se hace referencia a dos obras del mismo autor o autores, se ponen los años de cada obra separados por coma, en orden cronológico: (Kotler & Armstrong 2003, 2008).

En el siguiente caso: una obra de Roberts, Ferguson, McDonald & Morris (1992) y otra obra de Roberts, Rock, Levy, Merton & Jones (1992) (coincide el primer autor y las obras son del mismo año). La primera vez se nombran a todos y las siguientes se nombran así: para la primera obra: (Roberts, Ferguson et al., 1992), para la segunda: (Roberts, Rock et al., 1992).

Cuando se citan dos obras de autores con el mismo apellido (pero que son diferentes personas) del mismo año, se coloca la inicial del nombre para diferenciarlas: Laudon, K. (2007); Laudon, L. (2007). Cuando se cita la obra de una institución, la primera vez que aparece citada debe escribirse completo el nombre de la institución, seguido de la sigla en paréntesis cuadrados (si la tiene) y las siguientes veces que se cite se usa sólo la sigla. Ejemplo: (Universidad Tecnológica de El Salvador [UTECH], 2005), la primera vez; (UTECH, 2005) la segunda y otras veces sucesivas.

Si se cita una obra sin autor, el título de la obra toma el lugar del autor. La primera vez que se cita, se pone completo. Las siguientes veces, se abrevia si es largo. Ejemplo: (Los zompopos de mayo se aparecen a menudo, 2000), la primera vez. Las siguientes veces: (Los zompopos de mayo, 2000).

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 de la familia salvadoreña" (Reyes, Campos, Saavedra & Hernández, 2003, p. 12). También puede ser así: Reyes, Campos, Saavedra & Hernández, (2003) señalan que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo (...) es la acción explicativa más importante en la configuración de la familia salvadoreña" (p. 29). Si son dos páginas, se pone (pp. 29-30).

Cuando se omite parte del texto en la cita, el texto omitido se reemplaza con (...), como en el ejemplo anterior.

Muchas fuentes electrónicas no proveen número de páginas, a menos que sea una reproducción o material impreso. Si el número de párrafo es visible, se debe poner éste, usando el símbolo o la abreviatura para (en castellano) o para (en inglés). Ejemplo: como señala Myers (2000, 5), "las emociones positivas son tanto un fin como un medio para una sociedad saludable".

Cuando no hay número de párrafos visibles, debe ponerse el subtítulo en el que aparece la cita y el número del párrafo dentro del subtítulo. Ejemplo: "los objetivos de este estudio fueron determinar la prevalencia de tabaquismo en escolares chilenos" (Ivanovic, Castro & Ivanovic, 1997, Introducción, 1).

Cuando la cita textual tiene 40 palabras o más se indenta en ambos márgenes del texto y se pone sin comillas. Ejemplo: Hernández, Fernández & Pérez (2009), 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.

Cuando se agrega algo a la cita que no corresponde al autor, debe ponerse entre paréntesis cuadrados [**Corchetes**] y no redondos.

Ejemplo: "este diseño [diseño con post prueba únicamente y grupo de control] incluye dos grupos, uno recibe el tratamiento experimental y el otro no (grupo de control)". El paréntesis redondo corresponde a la cita; el cuadrado es agregado.

En el caso que se cite la traducción de una obra original en otro idioma y no se conoce el año de la obra original, debe ponerse el año de la traducción, así: (Aristóteles, trad. 1931). Si se conoce la fecha de la publicación original: (James, 1890/1931).

Cuando la referencia es un resumen o abstract de una fuente secundaria y el año de la publicación es diferente al año de la fuente secundaria, deben ponerse fecha del artículo original/fecha de la fuente secundaria: (Hernández, 2008/2009).

Cuando se citan artículos de revistas o periódicos mensuales, debe ponerse el mes de la publicación después del año, separados por coma: (2005, Julio).

Cuando se citan artículos de revistas o periódicos diarios o semanarios, debe ponerse además el día de la publicación: (2005, Julio 09).

Si el artículo está en una revista, aceptado para publicación, se pone: (Hernández, en prensa). Si el artículo se ha enviado a una revista para su publicación, pero aún no ha sido aceptado, se pone: (Hernández, año del artículo no publicado).

Si el texto está en preparación para ser enviado a una revista o editorial, se pone: (Hernández, año del artículo en preparación).

Si la obra es un manuscrito no publicado, se pone (Hernández, año del manuscrito no publicado).

Las comunicaciones personales (cartas, memos, comunicaciones electrónicas, etc.) deben citarse en el texto pero no se incluyen en las referencias. Ejemplos: el Prof. J. A. Araujo Romagoza (comunicación personal, 18 Abril, 2001) sugiere que... (cita no textual)(J. Araujo, comunicación personal, 18 Abril, 2001).

**Algunos ejemplos detallados:**

- **Si la oración incluye el apellido del autor, sólo se escribe la fecha entre paréntesis.**

Laudon (2007) Menciona el nuevo rol de los sistemas de información en los negocios y determina que los negocios ya no son como antes en ninguna parte de la economía mundial, Las empresas estadounidenses gastaron 1.8 billones de dólares en hardware, software y equipo de telecomunicaciones para los sistemas de información.

- **Si no se incluye el autor en la oración, se escribe entre paréntesis el apellido y la fecha.**

Como gerentes, la mayoría de ustedes trabajaran para empresas que utilizan de manera intensiva los sistemas de información y realizan grandes inversiones en tecnología de información (Laudon, 2007).

- **Si la obra tiene más de dos autores, se cita la primera vez con todos los apellidos. En las menciones subsiguientes, sólo se escribe el apellido del primer autor, seguido de la frase et al.**

Las empresas invierten fuerte en sistemas de información para conseguir seis objetivos estratégicos de negocios: excelencia operativa; nuevos productos; servicios y modelos de negocios; buenas relaciones con clientes y proveedores; toma de decisiones mejorada; ventaja competitiva y supervivencia (C. Laudon, P. Laudon, 2007).

En cuanto a la excelencia operativa, C. Laudon et al. (2007), menciona que se busca para tener una rentabilidad más alta, y que los sistemas de información son herramientas dispones y de las más importantes para este fin.

- **Si son más de seis autores, se utiliza et al. desde la primera mención.**

Las empresas invierten fuerte en sistemas de información para conseguir seis objetivos estratégicos de negocios: excelencia operativa; nuevos productos; servicios y modelos de negocios; buenas relaciones con clientes y proveedores; toma de decisiones mejorada; ventaja competitiva y supervivencia (C. Laudon, et al. 2007).

## LISTA DE REFERENCIAS

### Referencias vs Bibliografía. Construcción de referencias bibliográficas: elementos generales del estilo APA

- Una lista de **referencias** incluye sólo las fuentes que sustentan la investigación y que se utilizaron para la preparación del trabajo.
- Una **bibliografía** incluye las fuentes que sirven para profundizar en el tema (APA, 2009, p.180 n1).
- El estilo APA requiere referencias.
- Por lo anterior deberán titularse como **referencias** y no como bibliografía.

Las referencias bibliográficas, según el estilo APA, guarda una relación exacta con las citas que aparecen en el texto del trabajo. Solamente incluye aquellos recursos que se utilizaron para llevar a cabo la investigación y preparación del trabajo.

Las referencias bibliográficas deben ser elaboradas en estricto orden alfabético, según el apellido de los autores. Si existe más de un libro de un mismo autor, se pone en orden cronológico, desde el más antiguo al más nuevo; por otra parte si aparece un texto de un autor y otro del mismo autor pero con otros coautores, primero se pone la referencia del autor solo y luego el otro.

Ejemplo:

Hernández, G. (2006)...

Hernández, G. & Pérez, A. (2009)...

Es necesario que el título de la obra principal vaya escrito en letra cursiva o itálica, excepto cuando es una revista. La referencia completa tiene sangría al margen izquierdo del texto (en la quinta letra desde el margen), desde la segunda línea, con el propósito que el apellido del autor quede destacado. Además, el texto queda escrito con justificación completa.

Cuando se va a anotar el último autor, se hace con el signo & en lugar de la coma. Por ejemplo: Fuentes, L. R., Ugalde, M. & Ramírez, P.

### Consideraciones generales

- Orden alfabético por la primera letra de la referencia.
- Obras de un mismo autor se ordenan cronológicamente.
- Cada referencia tiene el formato de párrafo francés (sangría francesa o hanging indent) y a doble espacio.
- Obras de un mismo autor se ordenan cronológicamente por la fecha más antigua.

### Documentos electrónicos

- No hay que incluir el nombre de la base de datos donde se encontró el artículo, pero sí en el caso de las tesis y los libros electrónicos.
- No se incluye la fecha en que se recuperó el artículo.
- No se escribe punto después de la dirección Web (URL).

### Digital Object Identifier (DOI)

- Serie alfanumérica única asignada por la editorial a un documento en formato electrónico.
- Identifica contenido.
- Provee un enlace consistente para su localización en Internet.
- Actualmente, no todos los documentos tienen DOI, pero si lo tienen hay que incluirlo como parte de la referencia

## ELEMENTOS DE LA REFERENCIA

### Autor y editor

- Apellidos primero, seguidos de las iniciales del nombre hasta siete autores.
- Si tiene ocho o más autores, se escribe el nombre de los seis primeros, puntos suspensivos (...) y luego el último autor.
- Se utiliza el signo & antes del último autor.
- En el caso de que la obra no tenga un autor, se coloca primero el título de la obra y luego la fecha.
- Cuando la referencia es a un capítulo de un libro editado, se escribe el nombre del editor sin invertirlo, antecedido por la palabra **En** y precedido por la abreviatura **Ed.** entre paréntesis.

### Fecha

- La fecha de publicación de la obra se escribe entre paréntesis después del nombre del autor.
- Si no aparece la fecha de publicación, se escribe la abreviatura (s. f.) entre paréntesis.

### Título

- Se escribe en cursivas (italics), con letra mayúscula la primera letra y termina con punto.
- El título de un artículo o un capítulo de un libro, se escribe sin cursivas, seguido del título de la revista o libro en el que aparece.
- El título de la revista se escribe en cursivas.
- Para libros, agregue un paréntesis con la información sobre la edición, después del título.

### Información de publicación

- Para publicaciones periódicas, escriba el número del volumen en cursivas.
- Para libros e informes, escriba la ciudad donde se publicó.
- Si en el libro aparece más de una ciudad, se selecciona la primera en la lista.
- Luego del lugar utilice dos puntos y escriba el nombre de la editorial.



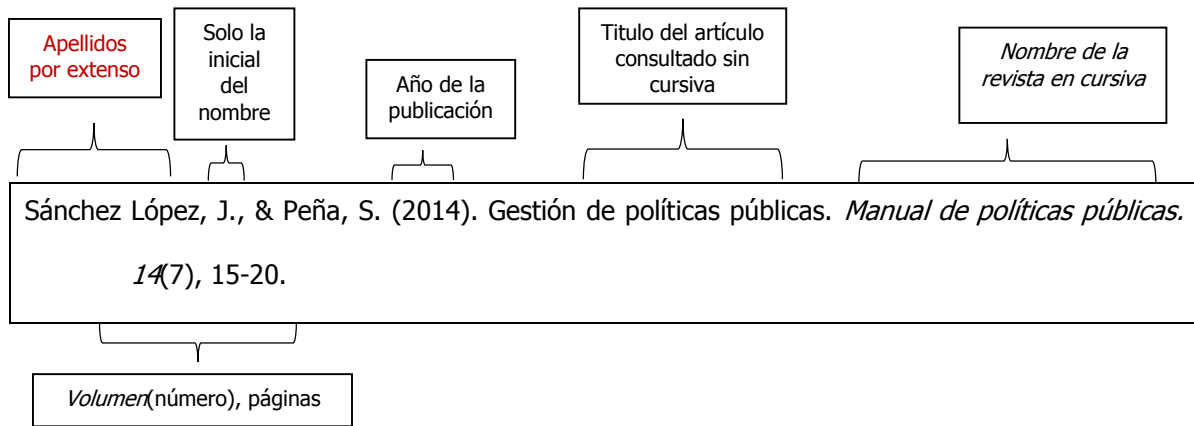
## Publicaciones periódicas

### Forma básica

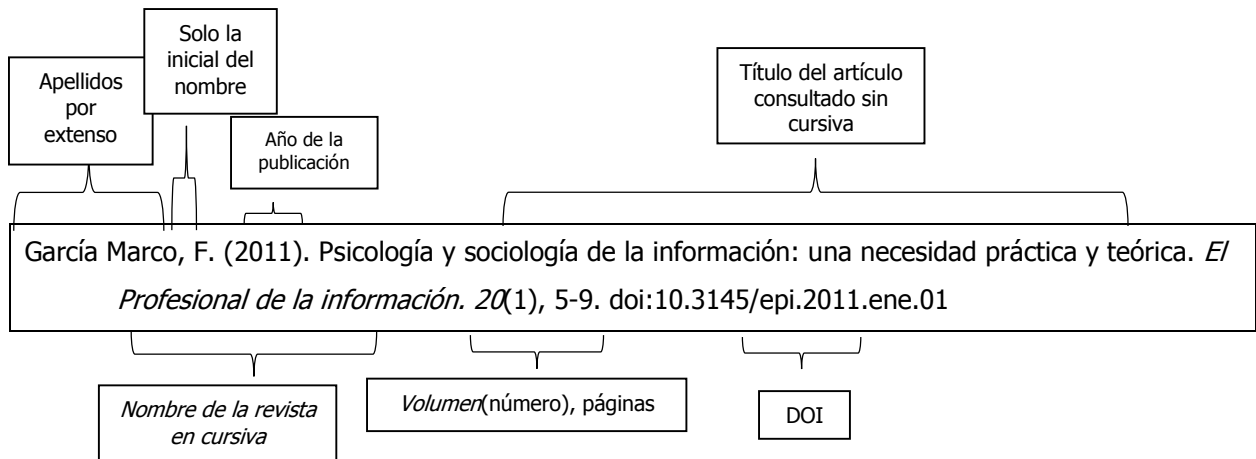
Apellidos, A. A., Apellidos, B. B., & Apellidos, C. C. (Fecha). Título del artículo. *Título de la publicación.*

*Volumen*(número), pp. xx-xx. doi: xx.xxxxxxx

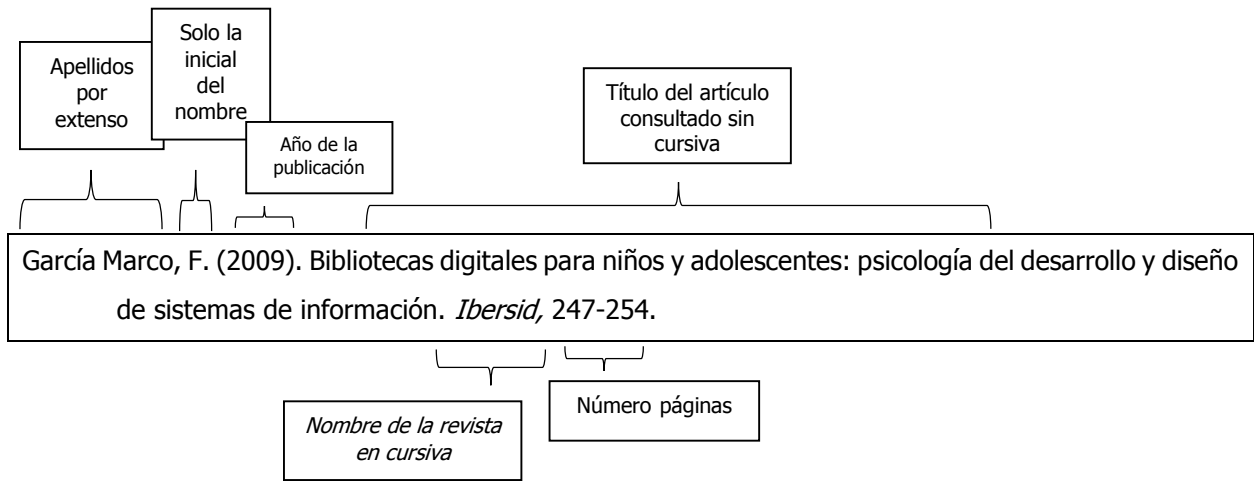
### ➤ Artículo impreso



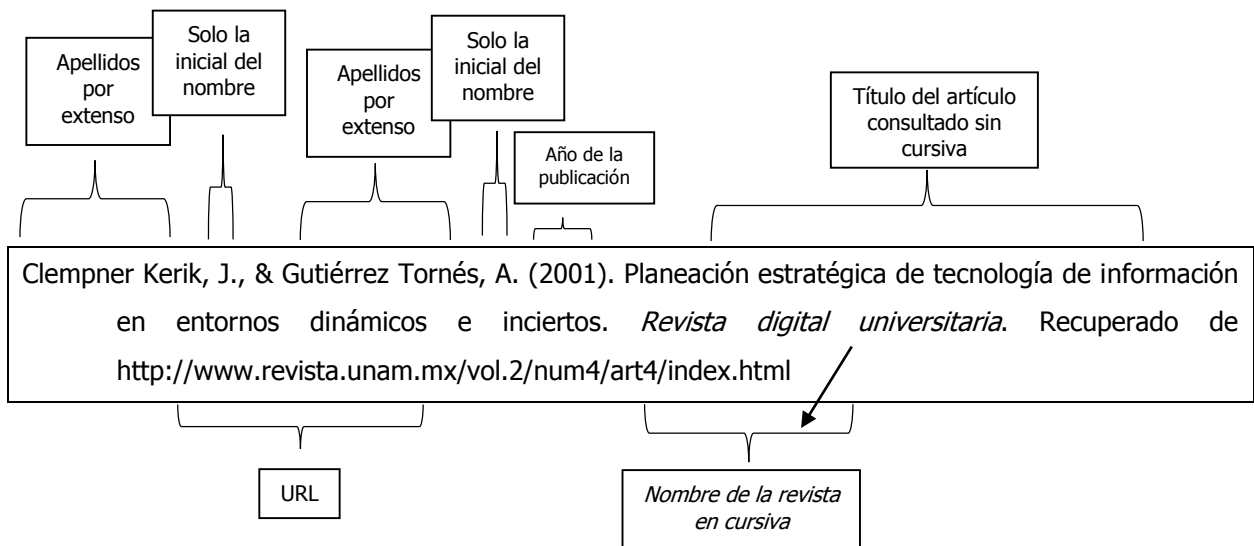
### ➤ Artículo con DOI, de base de datos EBSCO



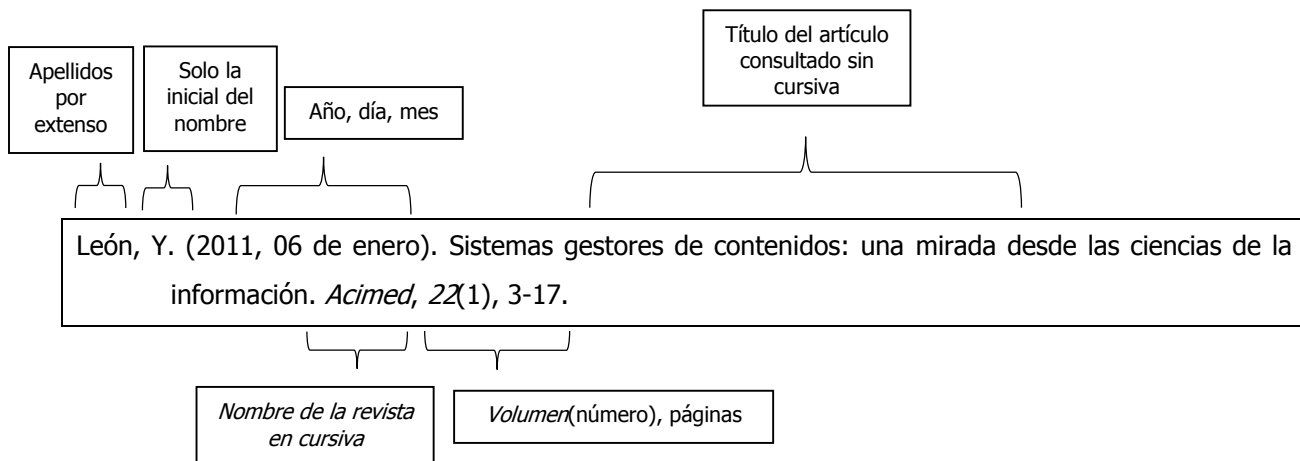
➤ **Artículo sin DOI, de EBSCO**



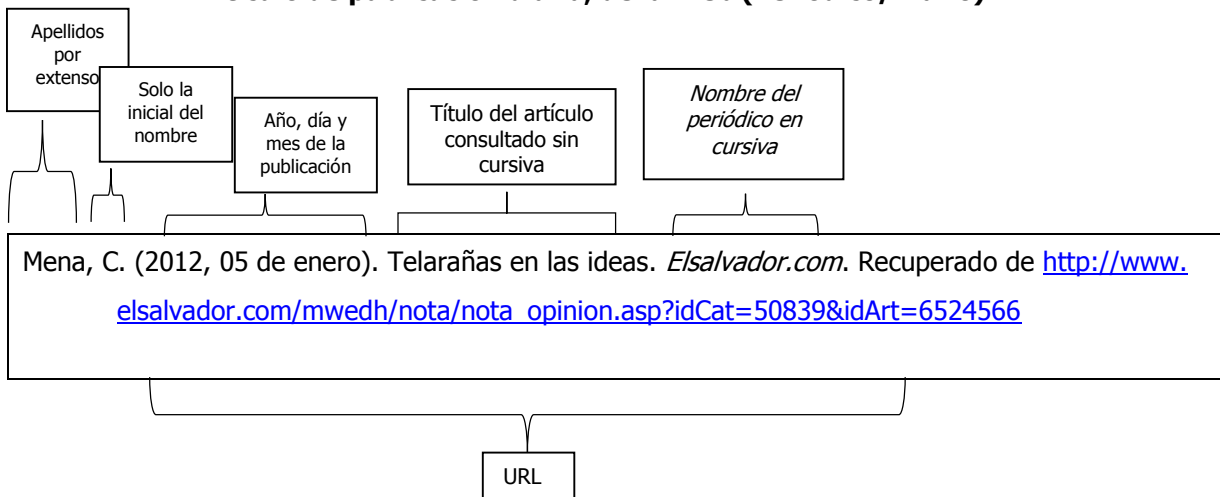
➤ **Artículo de la Web**



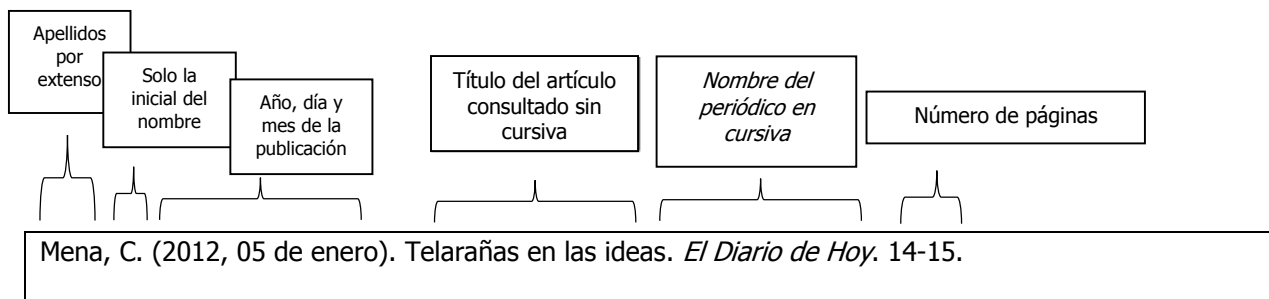
➤ **Artículo de publicación semanal, de EBSCO**



➤ **Artículo de publicación diaria, de la Web (Periódico/Diario)**



➤ **Artículo de publicación diaria, impreso (Periódico/Diario)**



## **Libro**

### **Formas básicas para libros completos**

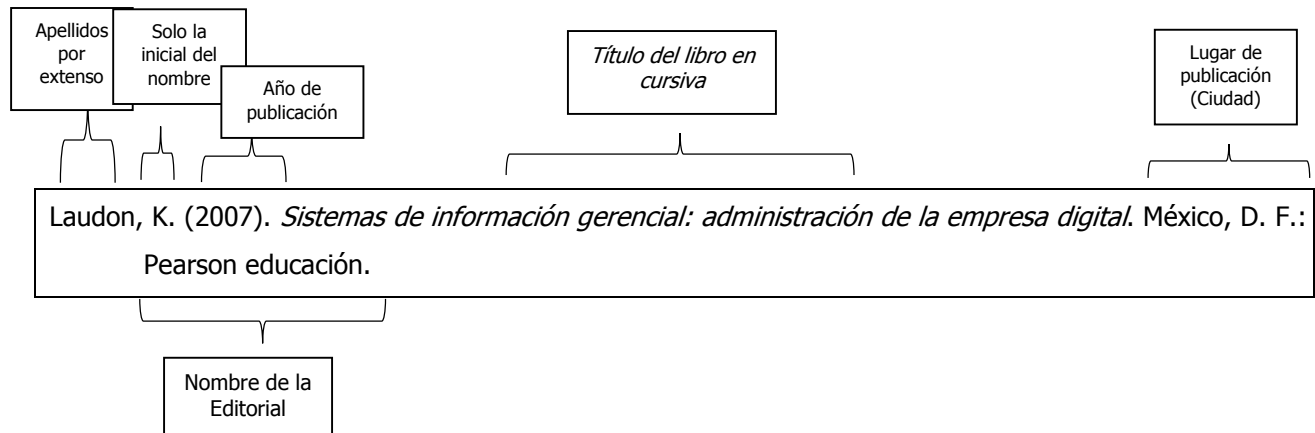
Apellidos, A. A. (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx>

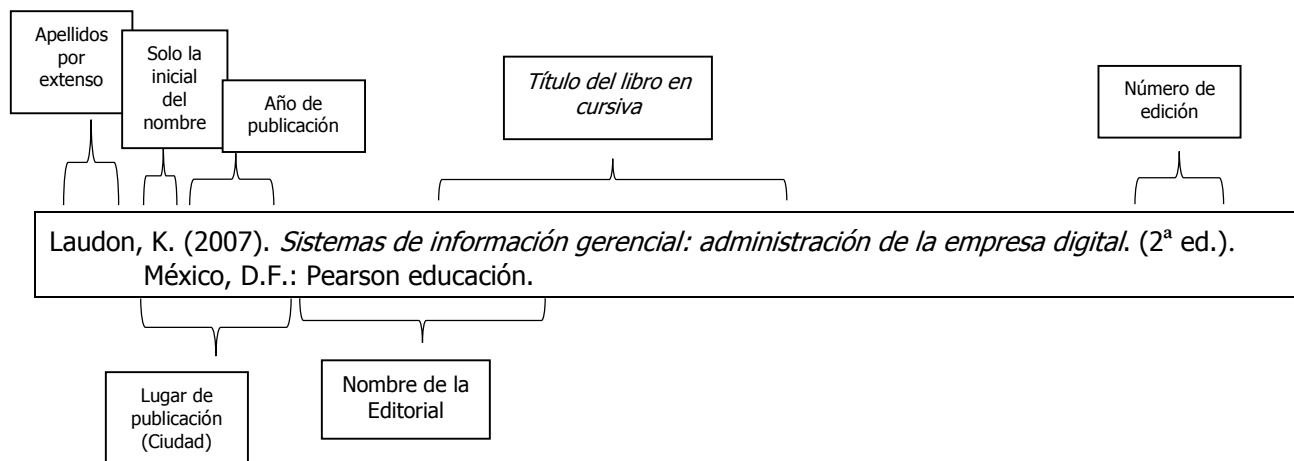
Apellidos, A. A. (Año). *Título*. doi: xx.xxxxxxxx

Apellidos, A. A. (Ed.). (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.

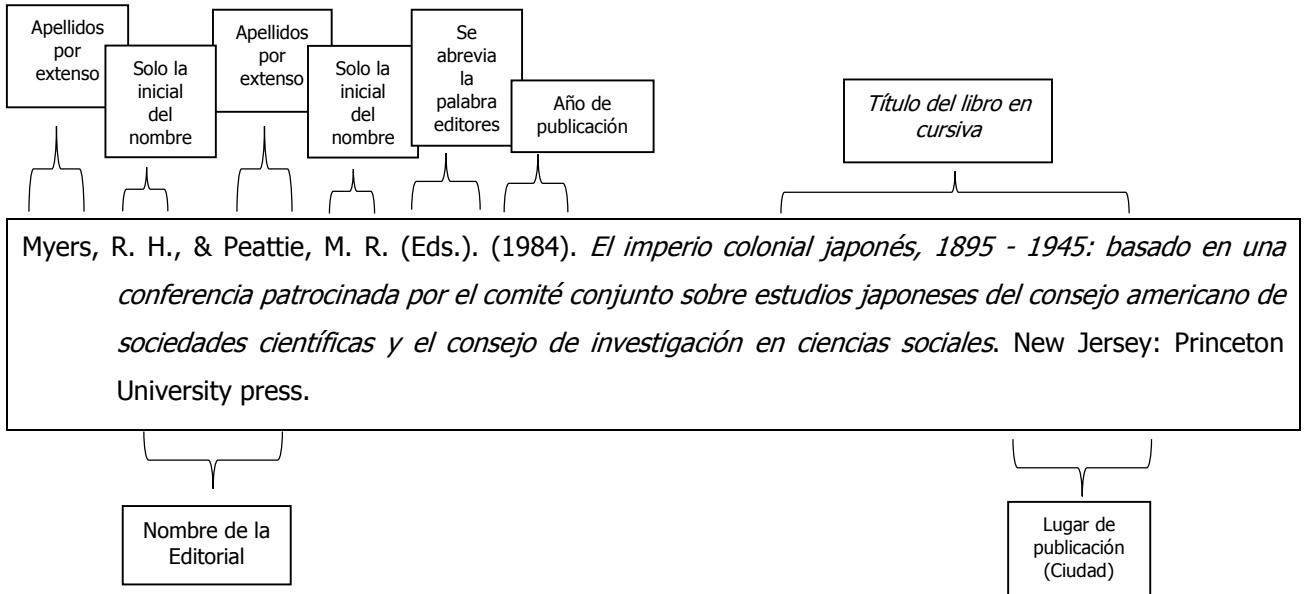
#### ➤ **Libro con autor**



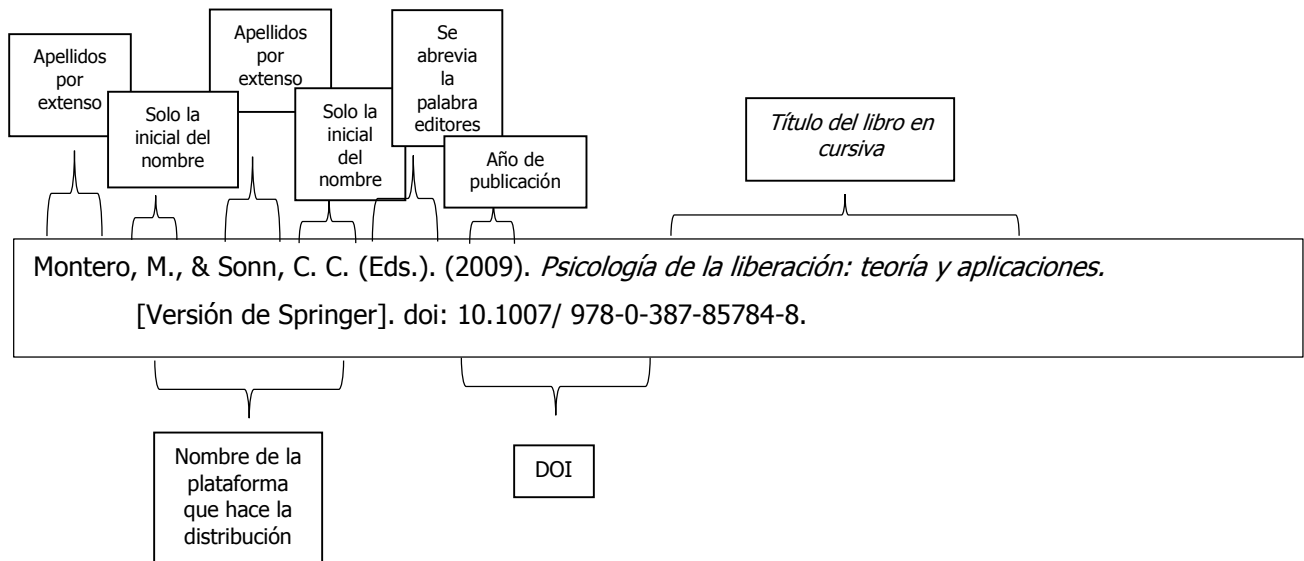
#### ➤ **Libro con autor y edición**



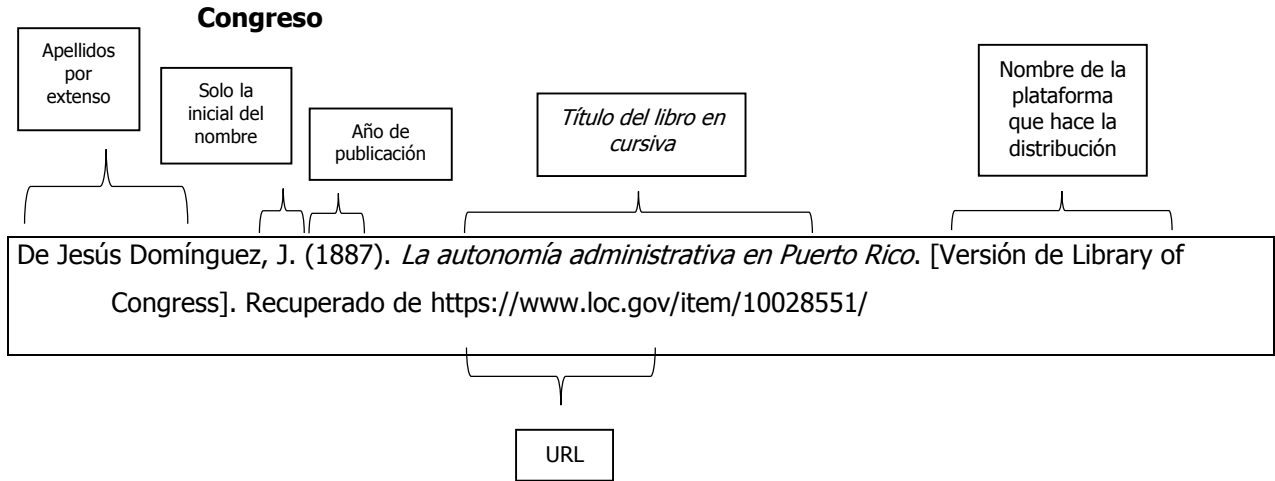
➤ **Libro con editor**



➤ **Libro en versión electrónica de libro impreso base de datos Springer con DOI**



➤ **Libro en versión electrónica de libro impreso en el sitio de la Biblioteca del**



**Formas básicas para un capítulo de un libro o entrada en una obra de referencia**

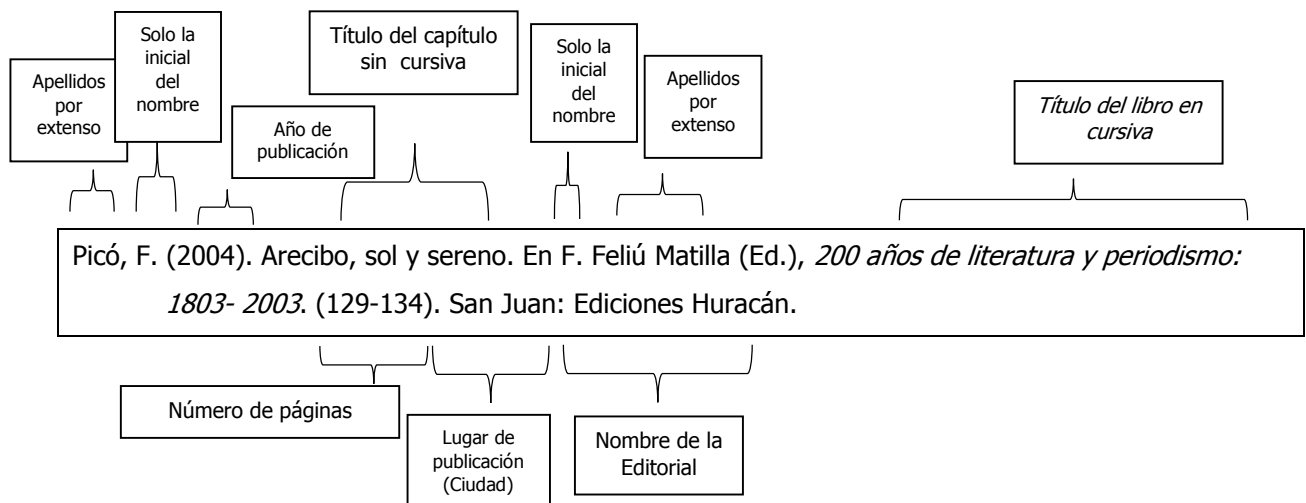
Se referencia un capítulo de un libro cuando **el libro es con editor**, es decir, que el libro consta de **capítulos escritos por diferentes autores**.

Apellidos, A. A., & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En A. A. Apellidos & B. Apellidos (Eds.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial.

Apellidos, A. A., & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En A. A. Apellidos & B. Apellidos (Eds.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial. Recuperado de <http://www.xxxxxx>

Apellidos, A. A., & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En A. A. Apellidos & B. Apellidos (Eds.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial. doi: xxxxxxxx.

➤ **Capítulo de un libro impreso**



➤ **Entrada con autor en una obra de referencia electrónica**

Graham, G. (2008). Behaviorism. En Zalta, E. N. (Ed.), La enciclopedia filosofal de Stanford. Recuperado de <http://plato.stanford.edu/archives/fall2008/entries/behaviorism>

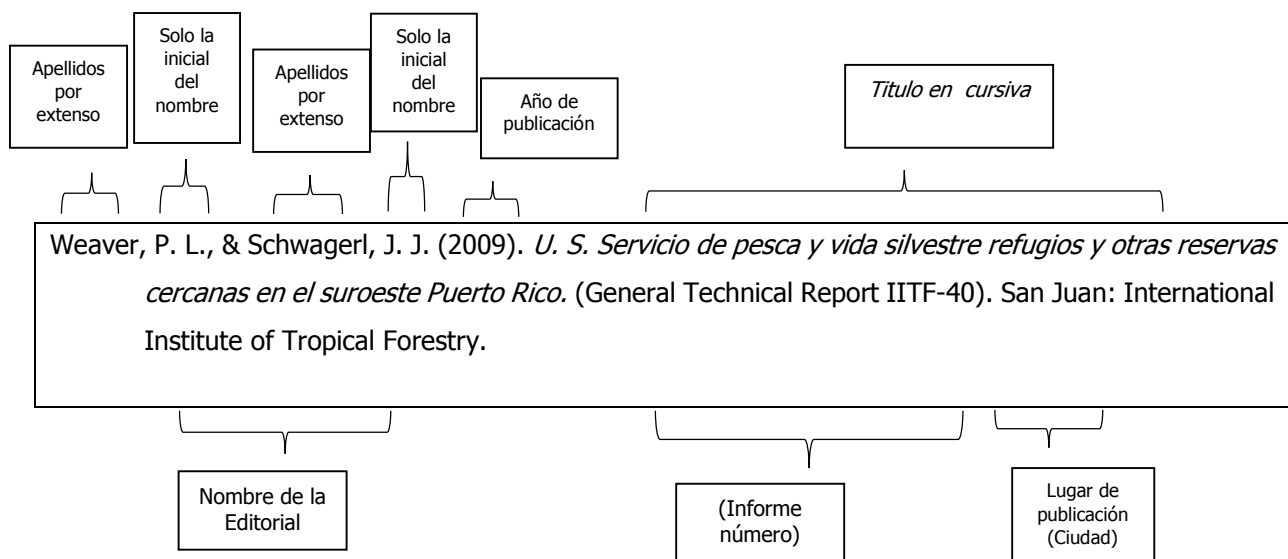
➤ **Entrada sin autor en una obra de referencia electrónica**

Agricultura sustentable. (s. f.). En *Glosario de términos ambientales de EcoPortal.net*. Recuperado de <http://www.ecoportall.net/content/view/full/169/offset/0>

**Informe técnico, forma básica**

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. (Informe Núm. xxx). Ciudad: Editorial.

➤ **Informe con autores**



➤ **Informe de una agencia del gobierno**

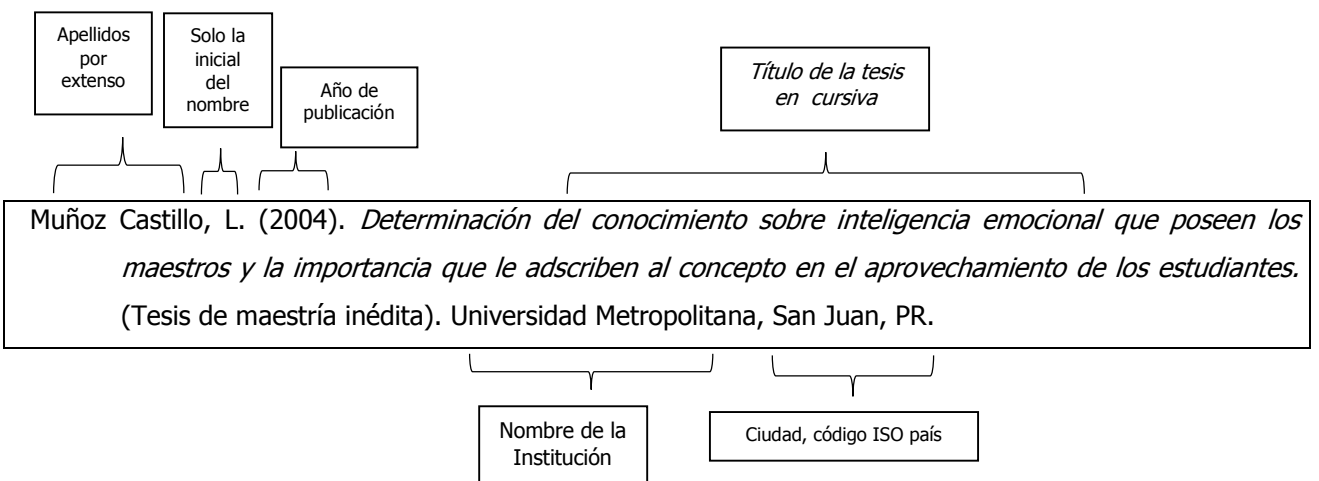
Federal Interagency Forum on Child and Family Statistics. *Los niños de los Estados Unidos: Indicadores Nacionales Clave de Bienestar*, 2009. Washington, DC: U.S. Government Printing Office. Recuperado de <http://www.childstats.gov/pubs/index.asp>

**Tesis**

**Forma básica**

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. (Tesis inédita de maestría o doctorado). Nombre de la institución, Localización.

➤ **Tesis inédita, impresa**



**Tesis de base de datos comercial**

Santini Rivera, M. (1998). *Los efectos de varios tipos de retroalimentación verbal sobre el desempeño de habilidades de desarrollo de motor seleccionadas de los varones adolescentes con síndrome de Down*. (Tesis doctoral). Recuperado de la base de datos ProQuest Dissertations and Theses. (AAT 9832765).

➤ **Tesis en la Web**

Aquino Ríos, A. (2008). *Análisis en el desarrollo de los temas transversales en los currículos de español, matemáticas, ciencias y estudios sociales del Departamento de Educación*. (Tesis de maestría). Universidad Metropolitana. San Juan, PR. Recuperado de [http://suagm.edu/umet/biblioteca/UMTESIS/Tesis\\_Educacion/ARAquinoRios1512.pdf](http://suagm.edu/umet/biblioteca/UMTESIS/Tesis_Educacion/ARAquinoRios1512.pdf)

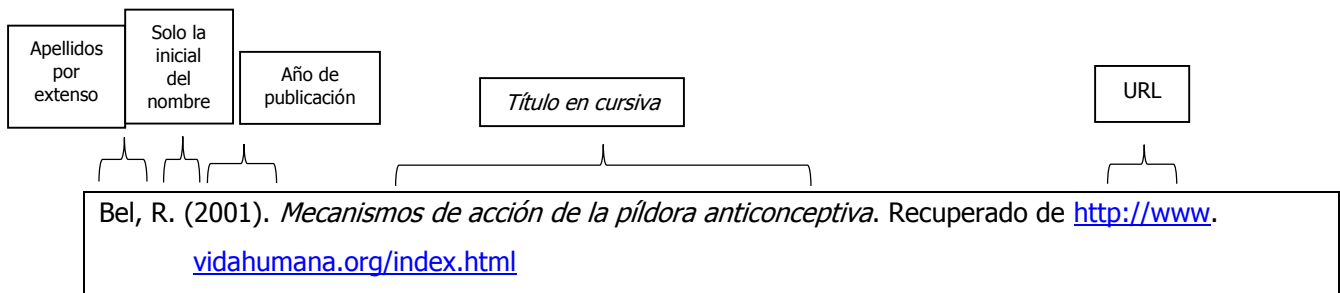


## Recursos electrónicos/sitios web

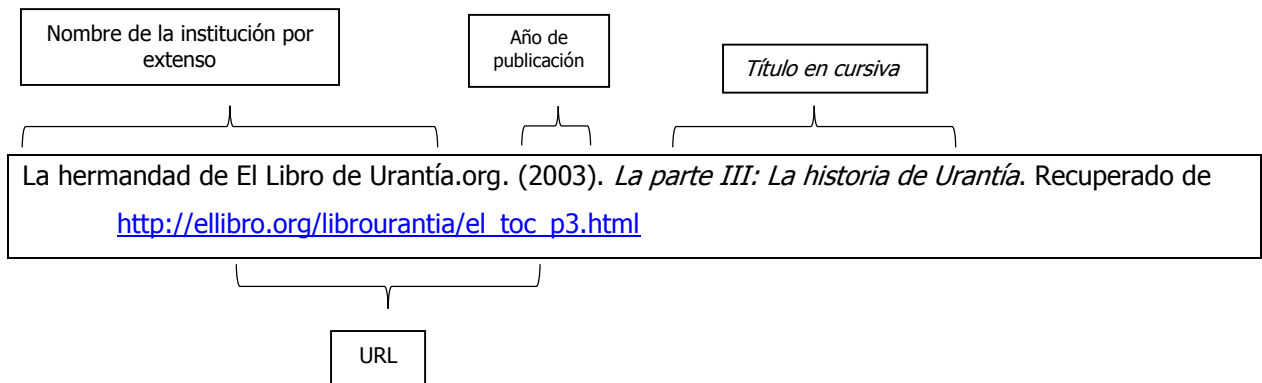
### Forma básica

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. Recuperado de <http://www.>

#### ➤ Sitios de internet/personales



#### ➤ Sitios de internet/instituciones



## Materiales legales

- El manual establece que, para las referencias a materiales legales, se debe consultar el libro utilizado por la profesión legal, *The Bluebook: A Uniform System of Citation*.
- En Puerto Rico, las publicaciones legales también siguen el *Bluebook*. Los ejemplos de aquí los tomamos de la Revista Jurídica de la UPR, del sitio web del Tribunal Supremo de PR y de la base de datos Microjuris.

### Decisiones de la corte

Nombre v. Nombre, Volumen (Año)

### Corte Suprema de Estados Unidos

Brown v. Board of Educ., 347 U.S. 483 (1984)

### Leyes

Nombre de la ley, Volumen Fuente & sección (Año)

### United States Code

No Child Left Behind Act of 2001, 20 U.S.C. & 6319 (2008)

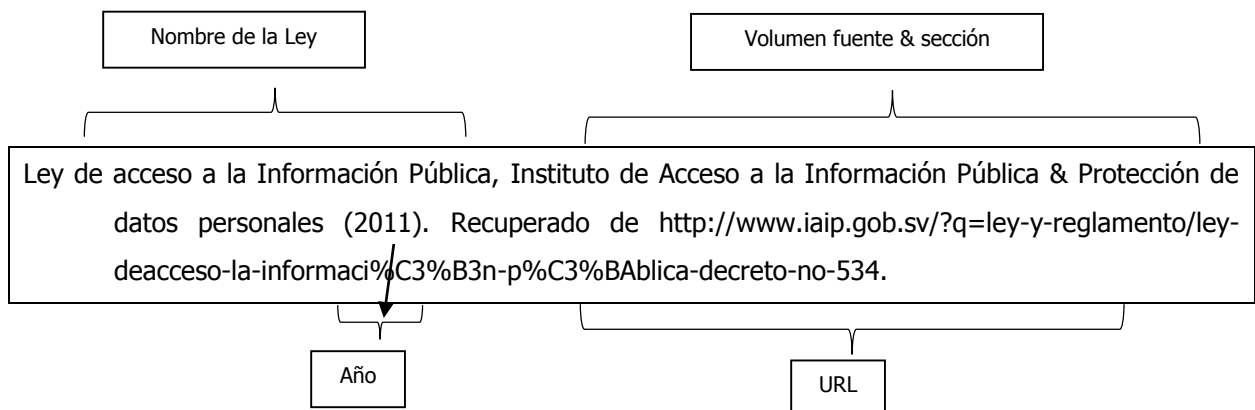
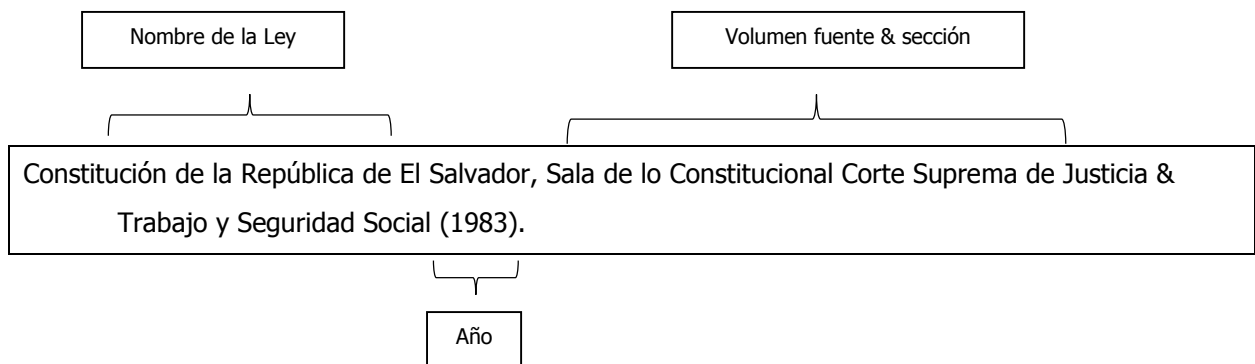
### Leyes de Puerto Rico Anotadas

Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales de 1972, 3 L.P.R.A. § 155 (2007)

### ➤ Leyes

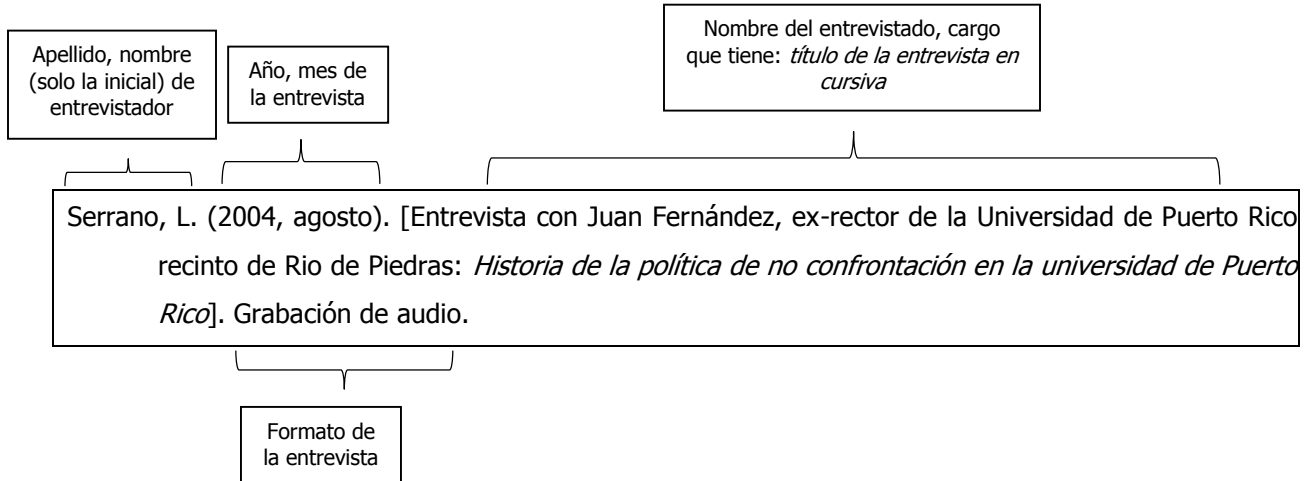
Elementos: Nombre de la ley, Volumen Fuente & sección (Año).

Ejemplos de Leyes de El Salvador.



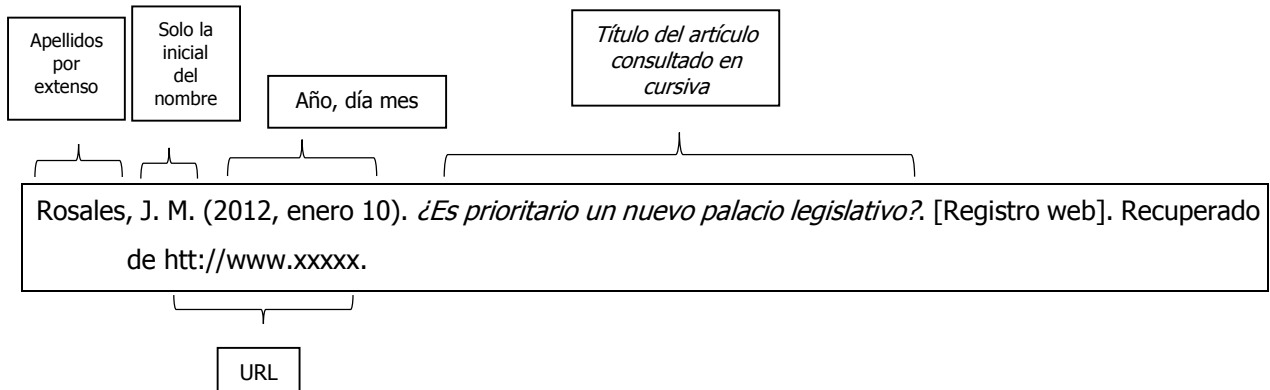
➤ **Entrevistas**

Entrevistador. (Fecha de la entrevista). [Nombre del entrevistado, cargo: *título de la entrevista*].  
Formato de la entrevista.

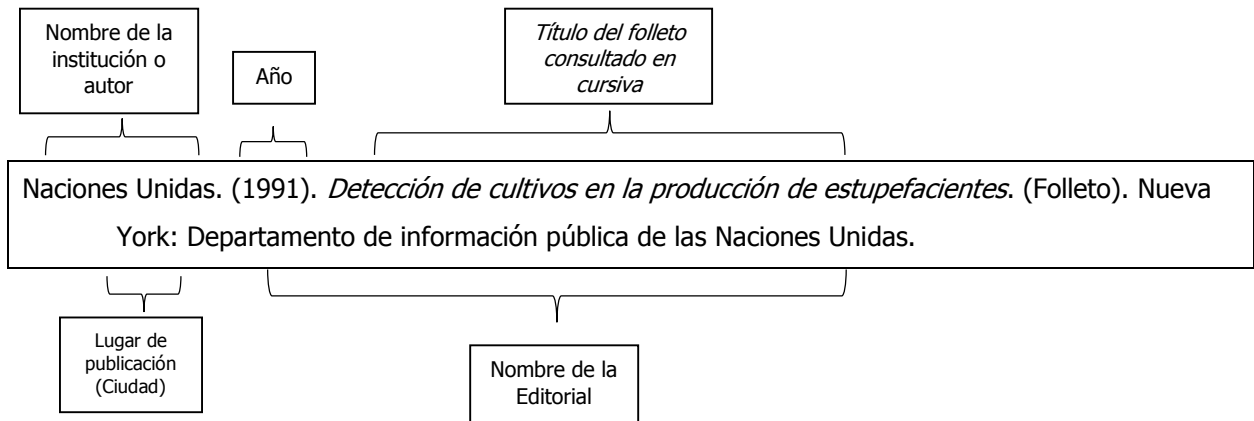


➤ **Blog**

Autor. (Año, mes día). *Título del artículo*. [Registro web]. Recuperado de <http://www.xxxxxxxx>

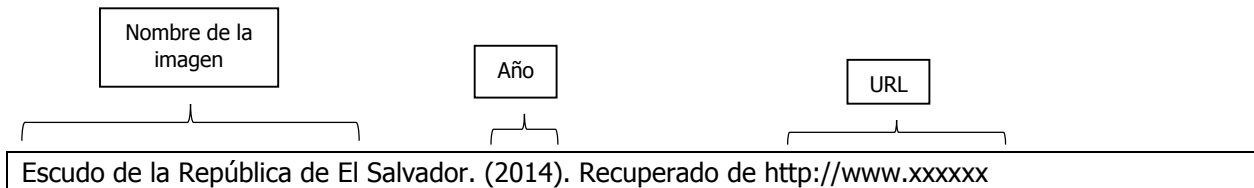


➤ **Folletos**



➤ **Imágenes electrónicas, fotos**

Título de la imagen. (Fecha). Recuperado de <http://ww.xxxx>



➤ **Películas, videgrabaciones o documentales**

Apellido del productor, A. (productor) & Apellido del director, A. (director). (Año). *Nombre de la película* [cinta cinematográfica o documental]. País: productora.

