

NORMATIVA APA

Aspectos básicos

Como se ha dicho al principio de este Manual, la ciencia es una actividad colaborativa y acumulativa. Por ello, en nuestro trabajo escrito siempre debemos partir de lo que han aportado los demás a nuestro tema. La norma general es que cuando mencionamos las ideas, descubrimientos o datos de otros, debemos **siempre** mencionar o citar en nuestro texto a los autores y la obra en la que realizan su aportación (texto, autor y año de la publicación). Esto son las citas y hay varios **tipos**.

a) Citas textuales

Además de las ideas, se respeta la forma en que han sido expresadas. Deben estar integradas en el texto, lo que implica que deben ser analizadas o discutidas en el trabajo antes o después de presentarlas. Tipos:

- *Breves*: Las que no pasan de 4 líneas. Este tipo de citas se incorpora dentro del párrafo, y al hacerlo debe procurarse que haya concordancia entre lo que se está diciendo y lo que se dice en las cita.

Van entre comillas. Si la cita contiene a su vez otra cita, esta última debe ir entre comillas francesas (« »).

- *Largas*: se presentan interrumpiendo el renglón en el momento en el que debe entrar la cita, y ésta se coloca en la siguiente línea, se sangra el margen izquierdo y se escribe a renglón seguido, sin comillas.

1. Las citas textuales deben ser precisas. El contenido tiene que transcribirse tal como aparece en el texto original.
2. Si en el párrafo que se cita hay alguna incorrección, se escribe la palabra (*sic*) inmediatamente después de la incorrección.
3. Cuando se omiten en la transcripción uno o más palabras, sustituirlas por puntos suspensivos dentro de paréntesis o corchetes.
4. Toda palabra añadida se escribe dentro de corchetes.
5. No usar puntos suspensivos al comienzo o final de la cita, a menos que sea necesario ponerlos para evitar el equívoco, indicando con ellos que la cita comienza después del principio de la frase o termina antes del final.
6. Para dar énfasis a una o más palabras de la cita, subráyense y escríbase después dentro de corchetes la frase "el subrayado es nuestro".
7. Si en el texto original hay una o más palabras entre comillas, en la transcripción úsense comillas simples ('), no dobles, siempre que se trate de citas breves, no superiores a 40 palabras.
8. Las citas breves se escriben entre comillas dobles (") y están integradas en el texto.
9. Las citas textuales largas, que contienen más de 40 palabras, se escriben en un párrafo aparte, sangrando el margen normal de la izquierda y sin comillas. Se escribirá a do-

ble espacio, manteniendo para todas las líneas el mismo desplazamiento al margen, a excepción de las líneas que empiezan párrafo dentro de la cita, las cuales han de tener nuevo desplazamiento.

10. Si en estas citas largas una o más palabras deben ir entre comillas por tenerlas en el texto original, úsense comillas dobles ("), no simples.
11. Tanto en las citas largas como en las breves, ha de escribirse la referencia que indica, como fuente de información, estos datos: autor, año y páginas. La referencia completa figura en la relación bibliográfica.
12. La puntuación difiere según el lugar donde se coloque la cita:
 - a) Cuando la cita comienza después del principio de la frase y termina antes que ésta, se encierra entre comillas dobles, e inmediatamente después de la cita se escribe la referencia (autor, año y páginas) y se continúa la frase. (No usar otra puntuación, a menos que la frase lo requiera).
 - b) Si la cita va al final de la frase, poner inmediatamente después de la cita su referencia (autor, año y páginas) y terminar con punto u otro signo de puntuación, fuera ya del paréntesis. En caso de que el autor haya sido ya nombrado antes de iniciarse la cita, poner la fecha después del nombre, entre paréntesis. Por ejemplo: Smith (1982) observaba que "..."; y terminar con la indicación de las páginas: (p.276). No hay signo de puntuación entre la cita y este paréntesis.
 - c) Para las citas largas, proceder como en b), pero omitiendo las comillas al principio y al final. Hay signo de puntuación entre la cita y el último paréntesis, en este caso.

b) Citas de resumen

- * Se vierten las ideas de un autor resumidas y expresadas con redacción personal.
- * Sólo se diferencian de lo expresado por el investigador porque llevan su referencia bibliográfica.
- * Son un buen recurso para preentar aquellas información que es necesaria pero no requiere de la precisión de una cita textual.

c) Notas al texto

Permiten proporcionar información adicional relacionada con el tema de trabajo, sin interrumpir la secuencia lógica del texto que se está redactando.

Las notas pueden ser explicativas del texto o bien señalar fuentes usadas por el autor (o conocidas por él).

Las primeras completan la información. No deben ser irrelevantes y sólo se incluirán si dan más fuerza a la discusión o discurso, ya que interrumpen el hilo del texto. Muchas veces son preferibles las llamadas que remiten a algún apéndice informativo o que señalan dónde se encuentran ulteriores fuentes de información sobre el tema tratado.

Tipos

- De ampliación

Tienen como finalidad insistir en el mismo tema, verlo desde otro aspecto o precisar los conceptos enunciados.

Algunas veces no es conveniente omitir esta información, y al mismo tiempo no se puede introducir en el texto, ya que su contenido es relativamente incidental.

* Siempre van fuera del texto, a pie de página o al final del trabajo o del capítulo.

* Es necesario escribir en el texto una “llamada” que remita a la nota, y puede ser un número arábigo, cruces, asteriscos, estrellas,... Dicha llamada se puede colocar entre paréntesis dentro del renglón o sin paréntesis, ligeramente arriba del mismo. Las llamadas siguen una enumeración progresiva, pero es recomendable en trabajos muy extensos interrumpir la numeración al terminar un capítulo e iniciarla de nuevo en el siguiente.

* Deben ir en hojas independientes, con el título de NOTAS centrado en la primera página. Cuando van a pie de página deben ir separadas de la última línea del texto por un doble espacio, y se puede hacer una raya que indique fráficamente la separación.

- De referencia

* Tienen como función:

- remitir a la fuente de la que se ha tomado la información.
- remitir a otras fuentes para ampliar la información dada en el trabajo.
- remitir a otras partes del mismo trabajo.

* Pueden colocarse dentro o fuera del escrito. El criterio que se adopte debe respetarse de principio a fin del trabajo.

(A) Referencias a fuentes directas.

* Si van dentro del texto, dos formas de ser presentadas por vez primera:

- apellido del autor, fecha de publicación.
- apellido del autor, título (abreviado o no), con/sin páginas.

* Si van fuera del texto, también dos maneras de ser presentadas por vez primera:

- nombre del autor, título, página(s)
- nombre del autor, título, y todos los datos recabados en la ficha bibliográfica o hemerográfica, añadiendo las páginas.

* Si la cita no es presentada por vez primera, uso de abreviaturas. Las más conocidas:

- Ibíden: Ibid. Cuando la referencia es la misma que la nota inmediata anterior.
- Idem o Id. A veces sinónima de Ibid, pero más usada cuando el autor es el mismo que en la nota inmediata anterior, pero la obra a la que se hace referencia no es la misma.

- Opere citado o Op. cit. Se emplea para hacer referencia a una obra ya citada, siempre y cuando no sea la inmediata anterior. Como sustituye únicamente al título de la obra, debe indicarse el autor antes de la abreviatura, y después de ella la página o páginas.

(B) Referencias a fuentes indirectas.

Formato de las citas: Referencias a fuentes de información en el texto

La referencia a un autor documenta el trabajo, identificando alguna de sus fuentes y al consignarse en el texto posibilita la localización de dicha fuente en la relación bibliográfica que figura al final del trabajo.

Según las normas de la A.P.A., dichas referencias indican el nombre del autor y el año de publicación de su propio trabajo.

Estos datos (autor y fecha) se escriben según lo pida la índole de la frase, incluyéndolos en ella. Véanse dos ejemplos representativos:

- 1) ... Goldfarb (1943) estudió los efectos de la vida institucional en los niños...
- 2) ... En una investigación sobre los efectos de la vida institucional en los niños (Goldfarb, 1943), se encontró que ...

a) Normas generales

- a.1. En caso de que el nombre del autor forme parte de la frase, como ocurre en el ejemplo 1), se cita sólo el año de publicación, entre paréntesis.
- a.2. En caso contrario, como ocurre en el ejemplo 2), se ponen dentro del paréntesis el nombre y la fecha, separada por coma.
- a.3. Si el nombre y la fecha forman parte de la frase, el paréntesis no tiene cabida.

Por ejemplo: En 1943, Goldfarb comparó los efectos de ...

- a.4. Dentro de un mismo párrafo, una vez indicada la fecha de una publicación, no es necesario repetirla en ulteriores referencias; a menos que pudiera confundirse con la fecha de una publicación distinta del mismo autor. Lo propio ocurre en el caso de párrafos muy próximos, que por su proximidad permiten la localización fácil de la fecha.

b) Normas si el trabajo es de dos a cinco autores

- b.1. En las referencias a un trabajo de dos autores se citan ambos.
- b.2. En las referencias a un trabajo de más de dos autores y menos de seis, la primera vez se citan todos. Las demás veces se cita sólo el apellido del primer autor, seguido de la expresión "et al." (del latín "et alii", "y otros"), sin subrayar, y del año.

Ejemplo:

* ... García, López, Pérez, Contreras y Ruiz (1970) encontraron: ... (Primera vez).

* ... García et al. (1970) encontraron: ... (segunda vez).

Excepción:

Si al abreviar dos referencias de autores múltiples hay confusión entre ellas, deben citarse cada vez todos los nombres.

Ejemplo:

* Martínez, Cuesta y Poza (1981) ...

* Martínez, Poza, Cuesta y Tello (1981) ...

b.3. Todas las referencias que situadas en notas en pie de página, tablas o figuras, deben expresar el nombre de todos los autores.

c) Si el trabajo es de seis o más autores

Se cita solamente el apellido del primer autor seguido de "et al.", la primera vez y las sucesivas (En la relación bibliográfica se citan todos los autores).

Excepción:

Si al abreviar dos referencias de autores múltiples (aunque una o ambas correspondan a seis o más autores) hay confusión entre ellas, deben citarse cada vez todos los nombres. (Si con citar algunos se evita la confusión, omitanse los demás y escríbase *et al.*).

Unir los apellidos de una referencia de varios autores mediante la conjunción "y".

Ejemplo:

* García, Ferrer y Olavide (1980) demostraron ...

d) Si el trabajo es de una corporación

d.1. Cuando se cita por primera vez el trabajo de una corporación u organismo, debe expresarse el nombre completo (Vease d.4).

d.2. En el texto, la formulación abreviada ha de permitir la localización del nombre dentro de la relación bibliográfica, para lo cual las abreviaturas deben poner de manifiesto la entrada (primera palabra) del nombre que figura en dicha relación.

d.3. Si el nombre es corto o si la abreviatura no es fácilmente comprensible, debe escribirse completo cada vez.

d.4. Si el nombre es largo y la abreviatura fácilmente comprensible, como C.S.I.C., U.N.E.S.C.O., escríbase abreviado. Incluso a veces y porque el uso lo aconseja, se escribirá sin puntos de abreviatura; por ejemplo, ONU, UNESCO.

e) Si el trabajo es anónimo

- e.1. Al citar en el texto un trabajo anónimo, escríbanse las dos o tres primeras palabras que figuran en la relación bibliográfica y que por lo común forman parte del título completo. Indíquense también el año, si se conoce.
- e.2. Usar comillas dobles (") cuando se cite un trabajo anónimo que forma parte de una determinada publicación y subrayar el título de ésta.
- e.3. Subrayar (sin uso de comillas) el título del libro o la publicación anónimos.
- e.4. Si expresamente un trabajo se designa como anónimo, póngase esta palabra en las referencias (y en la relación bibliográfica). Ejemplo; (Anónimo, ...). (Se indica la fecha dentro del paréntesis, si es conocida).

f) Si deben citarse dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis

- f.1. Ordenar las citas de dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis, según el mismo orden que se sigue en la relación bibliográfica. (Ver los siguientes apartados).
- f.2. Si los trabajos son del mismo o los mismos autores, ordenarlos según los años de su publicación. Los trabajos en prensa y los inéditos (en este mismo orden) se citan al final.
- f.3. Identificar los trabajos del mismo autor y la misma fecha mediante letras minúsculas a, b, etc., después del año, repitiendo cada vez el año. Ejemplo: Moreno (1979, 1981a, 1981c) sostuvo ...
- f.4. Las referencias a distintos autores dentro del mismo paréntesis se separan con punto y coma (;). Ejemplo:

* Varios estudios (Bueno, 1980a, 1980c; Moreno, 1983) llegan a la conclusión ...

g) Para citar elementos o partes de un trabajo

Las referencias a secciones, capítulos, tablas u otros elementos o partes, háganse dentro de paréntesis y en el lugar del texto donde proceda hacerlas. (Pero si las citas son textuales, debe indicarse siempre la página).

h) Para citar a autores que tienen los mismos apellidos

Aunque no coincidieran las fechas de publicación, ordénense, según las iniciales de cada nombre, los apellidos comunes a distintos autores

i) Comunicaciones personales

Las comunicaciones personales no se incluyen en la relación bibliográfica, pero sí en el texto. La referencia debe incluir además del apellido, la inicial o iniciales del nombre y también la fecha, con la mayor precisión posible. Por ejemplo: J.L. Navarro (comunicación personal, junio de 1980) aseguró que ...

j) Referencias a textos legales

La referencia a textos legales como decretos, órdenes y otras referencias análogas, como a sentencias judiciales, estatutos, etc., hágase escribiendo las primeras palabras que figuran en la relación bibliográfica, suficientes para evitar el equívoco.

Concepto y normas generales

La relación o lista de referencias ofrece la información necesaria para identificar todos y cada uno de los documentos que fundamentan el trabajo. Sus características son las siguientes:

1. Dicha relación **sólo** debe incluir las referencias utilizadas en ese mismo trabajo.
2. Se coloca al final del trabajo.
3. Cada una de las entradas en la lista (las primeras palabras de la referencia) será como fue en el texto, si bien allí se formuló de manera abreviada.
4. A partir de la entrada, cada una de las referencias debe expresar los datos siguientes: autor, año de publicación, título y todos los datos de publicación requeridos para identificar con exactitud el trabajo y permitir su localización en librerías y bibliotecas. Así, por ejemplo, debe indicarse la característica de "edición revisada", si el trabajo contiene modificaciones respecto del texto anterior.
5. Esta relación se escribirá a doble espacio, aunque en procesador de textos se puede hacer a un espacio.
6. El número del volumen o tomo, tanto de libros como de revistas, escríbase con guarismos arábigos. Sólo se mantienen los números romanos que forman parte del título.

Orden de colocación de las referencias

1. Las referencias se escriben por orden alfabético del primer autor. Dentro de las del mismo autor, por el año; y dentro del mismo año por a), b), c), etc.
2. Las referencias del mismo autor (o de los mismos autores) que coincidan en la fecha de publicación, ordénense por orden alfabético de los títulos, según la primera palabra significativa de cada uno de ellos.
3. Se exceptúan de la norma anterior las publicaciones seriadas, que van por orden de serie.
4. Las letras que acompañan la fecha (como distintivo de publicaciones en un mismo año) dense según la norma anterior. Así, la letra "a" atribúyase a la publicación que por la primera palabra significativa deba ir antes que la otra u otras. Por ejemplo:
 - * Beltrán, F. (1979a) Control ...
 - * Beltrán, F. (1979b) Funciones ...

5. Las entradas de autor único preceden a las de autor múltiple, si coincide en ambas el primer autor. Ejemplo:
 - * Mille, M.A. (1980) ...
 - * Mille, M.A. y Seseña, M.L. (1978) ...
6. En los apellidos con preposición, no necesariamente se pospone dicha preposición al resto del apellido. Hágase según el uso, que varía de unos idiomas a otros. Por ejemplo:
 - * Rosa, B. de la, ...
 - * Rintelen, F.-J. von, ...
 - * Van der Leeuw, G., ...
7. Si dos referencias de autor múltiple tienen el primer autor común, se ordenan alfabéticamente por el orden alfabético de los segundos autores; y si fuera necesario, por el de los terceros y así sucesivamente.
8. Si dos o más autores tienen igual su primer apellido, ordénense por el segundo; y si también coincidieran en el segundo, ordénense por la inicial del nombre.
9. Los documentos de instituciones u organismos se ordenan por la primera palabra significativa del nombre, que no debe aparecer abreviado. El nombre más genérico precede a las subdivisiones. Por ejemplo, en la relación o lista se escribirá:

Universidad Complutense de Madrid, Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación, Departamento de Pedagogía Sistemática.
10. Si se desconoce el autor o no se le menciona, pero sin que el documento sea designado como anónimo, la ordenación alfabética se hace por la primera palabra significativa del título. Esto se hace también para las referencias de textos legales.
11. Si un trabajo (además de desconocerse su autor o de no mencionarse el mismo) expresamente se designa como *anónimo*, su referencia se inicia con la palabra "anónimo".

Modelos de cita de documentos en la relación bibliográfica

a) Publicaciones periódicas

a.1. *Formato y particularidades*

a.1.1. Autores

- a) Dar el apellido (los apellidos) y a continuación las iniciales del nombre, para cada uno de los autores, cualquiera que sea su número.
- b) Usar comas para separar a los autores y también para separar el apellido (o los apellidos) del nombre. Pero los dos últimos autores, cuando figuran más de dos, se usen con la conjunción y. Si los autores citados son solamente dos, únanse igualmente.

a.1.2. Fecha de publicación

- a) Dar el año en que se publicó el artículo. (Si el trabajo sigue inédito, indíquese el año de su composición).
- b) Ciertas publicaciones periódicas requieren que en su referencia se indique el mes, y aun algunas de ellas el día, además del año.
- c) El año se pone entre paréntesis.
- d) Añadir punto después del paréntesis.
- e) En la referencia a los artículos aceptados para su publicación, pero no publicados todavía, anótense, entre paréntesis, las palabras "en prensa": (en prensa)

a.1.3. Título

- a) Poner con mayúscula sólo la primera palabra del título y del subtítulo (si lo hay), además de los nombres propios. No subrayar ni entrecorillar el título.
- b) Usar números arábigos, no romanos, si deben señalarse numéricamente distintas partes; a menos que el número romano forme ya parte del título.
- c) Poner entre corchetes toda información que deba añadirse para identificar el título o completarlo. Por ejemplo, si conviene decir que se trata de una "carta al editor".
- d) Terminar el título con punto.

a.1.4. Nombre de la revista. Volumen y páginas del artículo.

- a) Dar el nombre completo de la revista y subrayarlo. La primera letra de cada palabra significativa del nombre irá con mayúscula.
- b) Indicar el número del volumen y subrayarlo. No poner la abreviatura *vol.* antes del número. Tan solo si los fascículos llevan paginación independiente, se señala, entre paréntesis, el número del fascículo, después del número del volumen.
- c) Escríbanse los números de la primera y la última página del artículo, separados por un guión. Si la paginación es discontinua, indíquese la discontinuidad por medio de coma, cada vez que se produzca.
- d) Usar la abreviatura pp. (páginas) en las referencias a periódicos u otras publicaciones equiparables. No usar, en cambio, ni esta ni ninguna otra abreviatura para revistas.
- e) Usar comas para separación de las partes que forman este elemento de la referencia bibliográfica. Así, habrá coma entre el título y el número del volumen, etc.
- f) Terminar con punto.

a.2. Ejemplos

- a) Artículo:

Villagrà, A. y Román, A. (1981). Diferente utilidad de las bases de datos americanos y europeos en las ciencias sociales. Revista Española de Documentación Científica, 4, 113-129.(*)

(*) Obsérvese que la segunda línea comienza un poco más a la derecha que el comienzo de la primera. Así suele ser el formato a la hora de pasarlo a papel. En procesadores de texto este formato se suele denominar “sangría francesa”

b) Artículo:

Martínez, P. (1982). Opinión y saber. El problema del escepticismo y los criterios de certeza. Revista Española de Pedagogía, 40(158), 9-14.

c) Artículo de periódico sin autor:

Study finds free care used more. (1982, abril). APA Monitor, p. 14.

d) Número completo de una revista (fascículo completo):

Glaser, R. y Bond, L.(Eds.) (1981). Testing: Concepts, policy, practice, and research. American Psychologist, 36(10).

e) Monografía con número de tirada (número de publicación) y número de serie:

Hood, L. y Bloom, L. (1979). What, when, and how about why: A longitudinal study of early expressions of causality. Monographs of the Society for Research in Child Development, 44(6, Serial N° 181).

f) Referencia a una publicación de resúmenes ("abstracts"):

Misumi, J. y Fujita, M. (1982). Effects of PM organizational development in supermarket organization. Japanese Journal of Experimental Social Psychology, 21, 93-111. (De Psychological Abstracts, 1982, 68, Abstract N° 11474).

g) Anuario:

Cialdini, R.B., Petty, R.E. y Cacciopo, J.T. (1981). Attitude and attitude change. Annual Review of Psychology, 32, 357-404.

h) Artículo en idioma extranjero, con traducción del título:

Assink, E.M.H. y Verloop, N.(1977). Het aanleren van deel-geheel relaties in het aanvankelijk rekenonderwijs [Teaching part-whole relations in elementary mathematic]. Pedagogische Studien, 54, 130-142.

i) Referencia a un trabajo considerado por otra fuente:

En la relación bibliográfica figura la referencia a la fuente secundaria, mientras que en el texto debe citarse el trabajo original, con indicación, también, de la fuente secundaria. Así, al citar un trabajo inédito de Orizana, G., a través de Gómez y Rodríguez de Castro, F., se escribirá: Ensayo de Orizana, G. (citado en Gómez y Rodríguez de Castro, 1982)

b) Libros

b.1. *Formato y particularidades*

b.1.1. **Autor o editor del libro**

a) El orden y las peculiaridades coinciden con los de las publicaciones periódicas.

- b) Si el libro tiene Editor o Editores (que coordinan científicamente la publicación) sus nombres aparecen en el lugar destinado a los autores, pero con la abreviatura "Ed.", o "Eds.", que se coloca inmediatamente después, entre paréntesis. Así, Suppe, F. (Ed.)

b.1.2. Fecha de publicación

Véase, en A.1.2. lo dicho sobre revistas y demás publicaciones periódicas.

b.1.3. Título

- a) Se ponen con mayúscula únicamente la primera palabra del título y del subtítulo si lo hay y los nombres propios.
- b) El título debe ir subrayado.
- c) Poner entre paréntesis, después del título, la información necesaria para identificarlo con exactitud. Por ejemplo: (ed. revisada). Entre el título y el paréntesis no va punto.
- d) Usar números arábigos, no romanos, si deben señalarse numéricamente distintas partes del libro; a menos que el número romano forme ya parte del título.
- e) Poner punto después del título y antes de la restante información.

b.1.4. Lugar de edición y editorial

- a) Dar el nombre de la ciudad en donde se ha editado el libro. Después del nombre de la ciudad se escriben dos puntos (:).
- b) Escríbase el nombre de la Editorial, sin anteponerle la palabra "Editorial" ni su abreviatura Ed.
- c) Si hay dos o más lugares de edición, indíquese el de la sede central, siempre que figure en el libro con este carácter y de no ser así, póngase el primer nombre de lugar.

Según otro criterio, se escribe el nombre del lugar en que ha sido editado y además impreso el libro.

- d) Poner punto después del nombre de la Editorial.
- e) Si el nombre del autor y el de quien publica la obra coinciden, escríbase, donde debe ir el nombre de la Editorial, la palabra *Autor*.

b.2. Ejemplos

- a) Libro:

Bochenski, I.M. (1974). Los métodos actuales del pensamiento (9ª ed.). Madrid: Rialp.

- b) Libro de autor institucional:

Fundación de la Red de Información Científica Automatizada. (1982). Distribución y comercialización de bases de datos. Madrid: Autor.

- c) Libro de editores:

Letheridge, S. y Cannon, C.R. (Eds.)(1980). Bilingual Education: Teaching English as a second language. Nueva York: Praeger.

d) Traducción española de un libro:

Bohr, H.G. (1981). La droga, potencia mundial. Un negocio con el vicio. (I. Adsuar, trad.). Barcelona: Planeta. (Trabajo original publicado en 1980).

e) Referencia a un libro no escrito en el propio idioma, ni traducido a él:

Harris, K. (1979). Education and knowledge [Educación y conocimiento]. Londres: Routledge and Kegan Paul.

f) Referencia a una obra en varios volúmenes, publicada en años distintos:

Wilson, J.G. y Fraser, F.C. (Eds.)(1977-1980). Handbook of teratology (Vols. 1-4). Nueva York: Plenum Press.

c) Capítulo o artículo de un libro editado

c.1. Elementos

a) Autor o autores del capítulo o artículo: véase en A.1.1. lo dicho sobre publicaciones periódicas.

b) Fecha. Véase lo dicho sobre publicaciones periódicas en A.10.2.

c) Título. Véase A.1.3.

d) Editor del libro. Véase B.1.1.b). Ver también a continuación.

e) Título del libro y del artículo. Ver a continuación en 3.2.2.

f) Lugar y Editorial. Véase lo dicho sobre libros en B.1.4.

c.2. Formato y particularidades

c.2.1. Editor del libro

a) Si el nombre del Editor (o de los Editores) no ocupa la posición asignada al autor, escríbase primero la inicial del nombre y después el apellido.

b) Debe figurar el nombre de todos los Editores, aunque sean tres o más.

c) Si los Editores son dos, unir sus nombres mediante la conjunción y. En caso de que sean tres o más, unir de esta forma los nombres de los dos últimos y poner coma entre los nombres de los restantes.

c.2.2. Título del libro y número de las páginas del artículo o capítulo.

a) Después del título poner entre paréntesis las páginas que comprende el artículo, poniendo delante la abreviatura "pp.", y un guión entre los correspondientes números.

b) Poner punto después del paréntesis.

c.3. Ejemplos

a) Capítulo de libro:

Nuthall, G y Spook, I. (1973). Contemporary models of teaching. En R.M.W. Travers (Ed.), Second handbook of research on teaching (pp. 47-76). Chicago: Rand McNally.

b) Capítulo de libro en prensa:

Woodward, J.T. (en prensa). Children's learning systems. En J.T. Woodward, A. Pimm, S.S. Keenan, M.N. Blum, H.A. Hammer y P. Sellzner (Eds.), Research in cognitive development: Vol. 1. Logical cognition in children. Nueva York: Springer.

d) Informes de investigación e informes técnicos

d.1. Formato

Se procede tal como queda dicho para las publicaciones periódicas y los libros. Téngase en cuenta, además, lo que sigue.

- a) Si la organización que edita el informe le asigna un número, este número irá entre paréntesis después del título, sin que entre el título y el paréntesis haya punto.
- b) Si el nombre del organismo que edita el informe es poco conocido, expresar también el nombre de la institución a la que pertenece (supuesto que este último nombre sea más conocido). Va primero el nombre más genérico y después el nombre específico.
- c) La información sobre el servicio de depósito del documento debe ir entre paréntesis, al final.

d.2. Ejemplos

a) Informe institucional:

National Institute of Mental Health. (1982). Television and behavior: Ten years of scientific progress and implications for eighties (DHHS Publication N° ADM 82-1195). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

b) Informe de investigación:

Gottfredson, L.S. (1980). How valid are occupational reinforcer pattern scores? (Report N°. CSOS-R-292). Baltimore, MD: Johns Hopkins University, Center for Social Organisation of Schools. (ERIC Document Reproduction Service N°. ED 182 465).

c) Informe técnico:

Newport, E.L. (1975). Motherese: The speech of mothers to young children (Tech. Rep. N°. 52). San Diego: University of California, Center for Human Information Processing.

e) Actas de congresos, simposios y reuniones similares.

Ejemplos:

Izuzquiza, I. (1982). La actividad científica como texto: Hermenéutica y teoría de la ciencia. En A. Hidalgo y G. Bueno (Eds.), Actas I Congreso de Teoría y Metodología de las Ciencias (pp. 573-576). Oviedo: Pentalfa

Ejemplo de referencia a una contribución no publicada:

Sing, R. (1980, febrero). Multiplying versus differential-weight averaging as integration rule in attribution of gift size. En C.M. Bathia, Dimensions of information processing. Symposium conducted at the meeting of the Indian Science Congress Association, Calcutta.

f) Otros

f.1. Tesis doctorales.

Ejemplos

Mendoza, L.E. (1969). La orientación como técnica pedagógica. Su aplicación en Panamá. Tesis doctoral no publicada. Universidad Complutense, Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación, Madrid.

Ejemplo de referencia a una tesis que figure en Dissertation Abstracts International (DAI):

Foster-Havercamp, M.E. (1982). An analysis of the relationship between preservice teacher training and directed teaching performance (Doctoral dissertation, University of Chicago, 1981). Dissertation Abstracts International, 42, 4409A.

f.2. Trabajos no publicados, manuscritos, publicaciones limitadas:

Ejemplos:

Goldfredson, G.D. (1978). Why don't vocational interests predict job satisfaction better than they do?. Manuscrito, Johns Hopkins University, Center for Social Organisation of Schools, Baltimore.

Ejemplo de manuscrito presentado para su aprobación:

Palm, E.J. (1981). Associative learning and recognition. Manuscrito presentado para su publicación.

Ejemplo de publicación para un círculo limitado de lectores:

Bailey, A.C. (Ed.)(1980, mayo). Newsletter of the Committee on Women in Athletics. (Puede pedirse a ...).

f.3. Entrevistas publicadas.

Ejemplo:

Newman, P. (1982, enero). [Entrevista con William Epstein, editor de JEP: Human Perception and Performance] APA Monitor, pp. 7-39.

g) Referencias de la información contenida en la web.

(Normas para las referencias bibliográficas, con ejemplos en inglés y su correspondiente propuesta de adaptación al español).

g.1. Documentos periódicos (artículos de revista)

g.1.1. Artículo de revista consultado en versión web pero con edición impresa y electrónica (ésta normalmente en formato pdf) idénticas. Ejemplo

En inglés:

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Electronic version]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.

Su adaptación al español:

VandenBos, G., Knapp, S. y Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Versión electrónica]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.

g.1.2. Artículo de revista consultado en versión web pero con edición impresa y electrónica parecidas pero no idénticas. Ejemplo:

En inglés:

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123. Retrieved October 13, 2001, from <http://jbr.org/articles.html>

Su adaptación al español:

VandenBos, G., Knapp, S. y Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123. Recuperada 13 de Octubre de 2001, de <http://jbr.org/articles.html>

g.1.3. Artículo en e-journal (sin edición impresa). Ejemplo:

En inglés:

Fredrickson, B. L. (2000, March 7). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*, 3, Article 0001a. Retrieved November 20, 2000, from <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

Su adaptación al español:

Fredrickson, B. L. (2000, 7 de Marzo). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*, 3, Artículo 0001a. Recuperado 20 de Noviembre de 2000, de <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

En este ejemplo, la primera fecha es la de publicación del artículo en la red, y la segunda es la de su recuperación de la red por parte del lector.

g.2. Documentos no periódicos extraídos de Internet.

Pueden ser muchos tipos de documentos, además del típico documento web (en formato html). Así, base de datos (*database*), imagen digitalizada (*digitized image*), archivo FTP (*FTP archive*), news enviada (*on-line news posting*), petición de búsqueda on-line (*on-line search query*), artículos en e-journal (*on-line serial*), archivos (*files*) en distintos formatos (postscript, pdf, word, etc.), etc. En cualquier caso, las normas son:

g.2.1. Documento sin autor reconocido (poner el título del documento) ni fecha (poner *n.d.*: *no date*; s.f.: sin fecha). Ejemplo:

En inglés:

GVU's 8th WWW user survey (n.d.). Retrieved August 8, 2000, from <http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10/>

Su adaptación al español:

GVU's 8th WWW user survey (s.f.). Recuperado 8 de Agosto de 2000, de <http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10/>

g.2.2. Documento disponible en la web de una universidad o departamento. Ejemplo:

En inglés:

Chou, L., McClintock, R., Moretti, F., & Nix, D. H. (1993). *Technology and education: New wine in new bottles: Choosing pasts and imagining educational futures*. Retrieved August 24, 2000, from Columbia University, Institute for Learning Technologies Web site: <http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine1.html>

Su adaptación al español:

Chou, L., McClintock, R., Moretti, F. y Nix, D. H. (1993). *Technology and education: New wine in new bottles: Choosing pasts and imagining educational futures*. Recuperado 24 de Agosto de 2000, de Columbia University, sitio web del Institute for Learning Technologies: <http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine1.html>

g.3. Normas para la cita de documentos electrónicos en textos o informes.

Cuando es una cita normal de un documento impreso se pone entre paréntesis el autor, el año de la publicación y la página en la que aparece el fragmento que hemos citado. Por ejemplo, (Cheek y Buss, 1981, p. 332). Pero si es un documento electrónico no se cita la página sino el número de párrafo en que aparece. Por ejemplo, (Myers, 2000, ¶ 5) o también (Beutler, 2000, Conclusion section, para. 1) . En español, la expresión para. (*paragraph*) debería sustituirse por párrafo.