

Elaboración y Uso de Referencias Bibliográficas: Consideraciones Generales e Introducción al formato APA

**(Documento de referencia para docentes de primaria y secundaria, tutores,
padres de familia y estudiantes de secundaria con anexos didácticos)**

Br. Lorena Fernández Cordero, CONICIT, lfernand@conicit.go.cr
Dr. Eduardo Malavassi Rojas, OVSICORI-UNA, emalava@una.ac.cr
Programa Nacional de Ferias de Ciencia y Tecnología
(MICIT-MEP-CONICIT-UCR-UNA-ITCR-UNED)

Agosto, 2007

Presentación:

El Programa Nacional de Ferias de Ciencia y Tecnología viene realizando un esfuerzo sostenido, durante los últimos años, por mejorar la calidad de los trabajos escritos que presentan los proyectos que participan en las Ferias Institucionales, Circuitales, Regionales y en la Feria Nacional. Este esfuerzo afortunadamente ha contado con el apoyo de los Asesores Regionales de Ciencias del Ministerio de Educación Pública.

En el año 2006 aproximadamente un 40% de los trabajos finalistas presentados por los estudiantes de primaria y secundaria que participaron en la Feria Científica Nacional tenían problemas en la elaboración de referencias bibliográficas. Aproximadamente un 11% de los proyectos presentó problemas serios que iban desde la omisión completa de la presentación de una bibliografía (aproximadamente un 3%) hasta presentar una bibliografía incompleta, es decir que no citaron todos los libros que consultaron (aproximadamente un 8%). En adición, alrededor de un 29% de los estudiantes de primaria y secundaria presentaron bibliografías con inconsistencias y problemas de formato. Es por esta razón que en la sesión anual de evaluación del Programa Nacional de Ferias de Ciencia y Tecnología, se resolvió realizar a partir del año 2007, un esfuerzo sostenido por mejorar la calidad de la bibliografía de los trabajos que participan en todos los niveles de las Ferias de Ciencia y Tecnología. Para ello es necesario mejorar la calidad de la información sobre la elaboración de referencias bibliográficas disponible para los docentes de primaria y secundaria, tutores, padres de familia y estudiantes que participan en las ferias. Con el fin de llenar la necesidad de poner a disposición de formadores (docentes, tutores y padres de familia), información que permita elaborar mejores referencias bibliográficas y con ello contribuir a superar la calidad de la Ferias de Ciencia y Tecnología es que elaboramos el presente trabajo.

El acervo de conocimientos de la humanidad:

El legado escrito de la producción intelectual de las personas se recoge en diferentes recursos sean estos impresos o electrónicos tales como: libros, revistas, periódicos, enciclopedias, diccionarios, catálogos, páginas de INTERNET, entre otros. De la misma forma, cuando la producción intelectual de las personas es la música o el cine, entonces se recoge en CDs, así como en videos o películas. También existen otras formas particulares de producción intelectual. Por ejemplo, el

escultor o el pintor dejan su producción intelectual en los museos de arte, y la misma suele ser reproducida en catálogos de arte, para hacerla más accesible a un mayor número de personas en el mundo.

Cuando el conocimiento es organizado y publicado para información y uso de otros, por medio de un libro, una revista, un periódico, una página WEB o cualquier otra forma de comunicación pasa a ser parte del acervo de conocimientos de la humanidad.

La producción intelectual de las personas sea esta nuevo conocimiento científico, una obra literaria o poética, o de cualquier otro tipo tiene que ser reconocida por los demás miembros de la sociedad. En otras palabras, compartimos nuestra producción intelectual con los demás miembros de la sociedad, pero adquirimos el compromiso de reconocer a los autores sus aportes o contribuciones intelectuales. No se trata solo de una cortesía, sino que la Ley N° 6683 de Derechos de Autor y Derechos Conexos y Ley N° 8039 de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual otorgan a los autores derechos sobre su producción intelectual. Ello obliga a las demás personas a dar crédito al autor o autores de una idea o concepto, cuando lo utilizan en el desarrollo de su trabajo.

Tener que reconocer a las personas que han dejado un legado sobre el tema de que me ocupo es muy justo pues reconoce los resultados del esfuerzo de otros. Se trata de una obligación legal con los autores del material que consultamos, pues si no les damos el crédito a los autores por su producción intelectual publicada y utilizamos sus ideas en nuestros trabajos, entonces cometemos **el delito de plagio** que consiste en usar ideas, conceptos o palabras de otras personas, sin reconocer su origen. El plagio es penado por la ley en todos los países del mundo y una persona que comete plagio, dependiendo de su magnitud puede ir a la cárcel o ser condenado al pago de una indemnización al autor o autores de las ideas plagiadas. En el mundo académico a una persona que es sorprendida cometiendo plagio se le castiga en forma enérgica por cuanto se considera **una falta grave a la honestidad intelectual de las personas**. En muchos ambientes académicos (centros educativos o universidades) el plagio se castiga hasta con la expulsión permanente del plagiador de la institución educativa. En las Ferias de Ciencia y Tecnología se castiga el plagio con la descalificación del proyecto (Art. 9: Disposiciones Generales).

I. Elaboración de la referencia o cita bibliográfica:

Una referencia bibliográfica es un conjunto de datos precisos y detallados con los que un autor nos remite a sus fuentes o recursos consultados y a sus características editoriales, con la finalidad de dar crédito a los autores de una obra y de que si alguna persona desea recurrir a la obra o trabajo original, tenga los datos suficientes como para conseguir la fuente, ya sea en las bibliotecas, librerías o casas editoriales . Debemos tener presente que existen una gran variedad de fuentes que van desde los documentos impresos como libros, revistas o periódicos, hasta formas con las que estamos menos familiarizadas como un CD, un video o una entrevista.

En el mundo académico, todos los trabajos realizados con anterioridad a que se inicie el estudio de un tema o problema por parte de un investigador (estudiante o docente), son antecedentes obligatorios que deben ser mencionados. **En el marco de una investigación hacemos referencia a los trabajos previos de diversos autores para justificar y fundamentar nuestros propios trabajos o ideas.** Esto no tiene nada de malo, sino más bien es deseable que lo hagamos, a condición de que demos crédito por su trabajo y esfuerzo a aquellos que nos antecedieron. A este proceso de apoyar nuestros trabajos con referencias bibliográficas consultadas se le conoce a veces como la documentación de un trabajo.

Procedencia de datos para elaborar la referencia bibliográfica:

Los datos que se utilizan para redactar una cita o referencia bibliográfica deben extraerse del trabajo consultado. En el caso de los libros debe tratar de extraerse información en primer lugar de la portada del documento que vamos a citar. Si los datos de la portada resultaran insuficientes, podemos recurrir a otras partes de la obra, por ejemplo a la cubierta del documento, a la anteportada o al colofón que es el texto breve que suele colocarse al final de una publicación en donde se indica el nombre del impresor, la fecha en que se realizó la impresión y el número de copias impresas en ese tiraje o edición.

La persona que elabora referencias bibliográficas debe de tratar de utilizar la información tal y como aparece en el libro (portada, contraportada, cubierta del documento, anteportada y el colofón) respetando los datos tal y como se presentan en la obra consultada, en especial en lo que se refiere al nombre completo y apellido de los autores y respetando el orden en que aparecen los autores. Obviamente, esto a veces produce situaciones de disparidad entre referencias al permitir la coexistencia de referencias bibliográficas dentro de una misma lista que tienen contrastes en la información contenida. Por ejemplo, autores del mundo hispano gustan de utilizar un segundo nombre y dos apellidos, lo que genera largas citas bibliográficas cuando se trata de trabajos con autores múltiples; mientras que los autores anglosajones no los utilizan. Estos contrastes de información contenida en las referencias ha desarrollado la tendencia en muchas revistas científicas o ámbitos en que el espacio impreso es limitado a tratar de establecer normas que reducen el tamaño de las referencias, por ejemplo: el uso de solo un nombre o una inicial con un solo apellido.

Por lo tanto, estamos en la necesidad de compaginar dos tendencias opuestas, la de cambiar el mínimo la información original suministrada en la obra y la de ajustarse al formato establecido por las editoriales o adoptada por su academia (centro educativo) o gremio profesional que puede tender a simplificar mucho las citas. Es obvio que al escribir las referencias bibliográficas podemos encontrar formas variadas de resolver el aparente conflicto de tendencias mencionado anteriormente, por eso, debemos ser flexibles a la hora de juzgar si una referencia bibliográfica está bien elaborada. Recordemos que **lo importante es que las referencias bibliográficas contengan la información necesaria para que otras personas puedan recurrir al documento original.**

Categorías de información presentes en las referencias bibliográficas:

Todas las referencias bibliográficas contienen cinco categorías de información general, ordenada de diferente forma que a continuación mencionamos:

- A. Nombre completo del autor o de los autores (es decir de los responsables de preparar la publicación).
- B. Fecha de publicación del material.
- C. Título (y subtítulos cuando tiene) del trabajo publicado.
- D. Nombre del país o ciudad en que se realizó la publicación, seguido del nombre de la casa editorial que lo publicó.
- E. Información sobre el número de páginas o en algunos casos del número asignado a la publicación como ocurre con CD.

Cada formato utilizado para elaborar referencias bibliográficas separa las diversas categorías utilizando diversos signos de puntuación. En el formato APA, como veremos en las próximas secciones, se utiliza por lo general el punto para separar esas categorías, a excepción de cuando se utiliza el paréntesis como separador de las mismas.

Formato de las referencias bibliográficas: Adopción del formato APA.

El orden en que se presenta la información sobre una fuente es lo que llamamos el formato, es decir la pauta o regla establecida para elaborar las referencias bibliográficas. Existen varios cientos de formatos para elaborar las referencias bibliográficas. Todos los formatos para elaborar referencias bibliográficas son igualmente aceptables a la hora de realizar trabajos de investigación, a condición de que **siempre se utilice el mismo formato (orden) en todas las referencias que aparecen en un trabajo.**

Existen algunas formas de hacer referencias bibliográficas que son más aceptadas que otras, lo que ha traído como consecuencia que diversos grupos profesionales, editoriales y académicos (universidades o centros educativos) adopten un formato particular para elaborar sus referencias. Usualmente las asociaciones profesionales y las revistas científicas patrocinan una forma específica de hacer referencias bibliográficas como condición para que los trabajos sean aceptados para publicación. También, algunos institutos de investigación y universidades han adoptado reglas muy claras sobre la forma de preparar las referencias bibliográficas dentro de su ámbito académico. Sin embargo, en general, todas las referencias bibliográficas contienen aproximadamente la misma información si están correctamente elaboradas.

El ámbito de las Ferias de Ciencia y Tecnología se recomienda por medio de este trabajo una norma o formato para la elaboración de citas bibliográficas que establece un orden para presentar la información general sobre una fuente consultada. **El resultado esperado es que todos los estudiantes aprendan una forma específica de hacer referencias bibliográficas y por lo tanto, que en todos los trabajos se utilice este formato para elaborar referencias bibliográficas.** Oportunamente, cuando los estudiantes se enfrenten en el futuro a nuevos ambientes académicos o laborales podrán tener que verse obligados a utilizar otros formatos para realizar sus referencias bibliográficas, sin embargo, se

tratará de un simple cambio en el orden u organización de las citas, que pueden ser modificadas fácilmente. Es necesario enfatizar que lo más importante es que los estudiantes aprendan a dar crédito a los autores de trabajos previos y que en forma consistente utilicen el mismo formato dentro de un trabajo. **Ningún estudiante que de crédito a los autores de trabajos previos como corresponde y que utilice consistentemente un formato para elaborar citas bibliográficas de su trabajo podrá ser afectado en su juzgamiento, aunque no haya utilizado el formato que en este trabajo se adopta. La condición es que utilice un formato de manera consistente en todo el trabajo.**

El formato (orden) adoptado corresponde a uno de los formatos más usados, tanto en las ciencias naturales como en las ciencias sociales y se deriva del formato de la **APA (Asociación Psicológica Americana)** que es utilizado por una gran cantidad de sociedades profesionales, revistas científicas y universidades a nivel mundial.

Letra cursiva para el título de las obras o el nombre de las publicaciones periódicas en el formato APA:

Cuando se trata de un texto impreso (artículo, libro o informe) **el título de la obra o el nombre de la publicación periódica** según corresponda, va escrito en letra cursiva o *itálica*. Algunas personas sustituyen la letra cursiva o itálica por negrita o subrayado con la letra original del trabajo. Esta no lo considera el formato APA, sin embargo, en la medida de que lo utilicen consistentemente, es decir en todas las referencias, es una variación válida.

Sangría de las referencias bibliográficas formato APA:

A partir de la segunda línea, la referencia completa tiene sangría al margen izquierdo del texto (espacio de cuatro letras desde el margen), con el propósito de que el apellido del autor quede destacado. A este tipo de sangría se le denomina sangría francesa.

Espaciado de las referencias bibliográficas formato APA:

La APA recomienda utilizar el mismo espaciado que se utiliza en el texto en la elaboración de las referencias bibliográficas. En el presente trabajo haremos las referencias a espacio simple, porque ese es el espaciado que utilizamos en todo el trabajo. Por ejemplo:

Rojas, L. (2006) *Orquídeas y Bromelias de Costa Rica*. Heredia, Costa Rica: Editorial La Fuente.

A continuación presentamos el ejemplo de una referencia bibliográfica que contiene la información general de una fuente presentada con el formato adoptado en este trabajo. Se presenta en forma de una tabla para que el lector pueda identificar en el ejemplo cada categoría de información general que se presenta. Sin embargo, la presentación utilizando una tabla es nada más un recurso didáctico, que puede ser utilizado por docentes, tutores y padres de familia para explicar a los estudiantes el formato APA. Esta tabla tiene además la ventaja de facilitar el proceso de extracción de información de los libros. Sin embargo, no debe utilizarse para

escribir las referencias bibliográficas una vez que el estudiante se haya familiarizado con el formato propuesto.

A. Información sobre Autores	B. (Año)	C. Título (subtítulo)	D. Información Editorial	E. Información sobre páginas
Coto, J.	(1990)	Escritura Técnica	(4a ed.) Paris, Francia: Editorial Le Plume	No es necesario en caso de libros

La referencia bibliográfica aparecerá en la sección de referencias bibliográficas, ubicada al final del trabajo, a veces también conocida como bibliografía, de la siguiente forma:

Coto, J. (1990) *Escritura Técnica* (4ª ed.) Paris, Francia: Editorial Le Plume.

Esperamos que para los lectores sea evidente que si construimos siempre las referencias bibliográficas utilizando las mismas categorías de información general, estaremos dando a los lectores de nuestros trabajos siempre la misma información básica sobre las referencias consultadas. En adición, las normas editoriales (para publicar trabajos), las normas académicas (establecidas en cada centro educativo, colegio o universidad) y el sentido común exigen que **todas las referencias de un trabajo sean elaboradas con el mismo formato**. En consecuencia, en ausencia de un formato preestablecido por parte de los centros educativos, esperamos que el formato recomendado empiece a ser utilizado en los trabajos que se presenten en la Ferias de Ciencia y Tecnología, y en otros trabajos académicos.

A. Información sobre autores:

Se escribe primero el apellido o apellidos del autor seguidos por una coma y un espacio, e inmediatamente después el o los nombres del autor. También los nombres pueden abreviarse escribiendo sólo las iniciales. La costumbre de poner el apellido primero trata de enfatizar que la referencia es ordenada en orden alfabético utilizando la primera letra del apellido como criterio de ordenamiento.

Por ejemplo: El autor Pedro Pérez Pereira puede presentarse en un trabajo como Pérez Pereira, Pedro, como Pérez Pereira, P., como Pérez, Pedro, o como Pérez, P. El punto después de P indica que se trata de la abreviación de un nombre que empieza con la letra p.

Si existe un segundo autor se pone una coma y un espacio después del apellido, nombre del primer autor y se pone el apellido, nombre del segundo autor (ver también sección II.1 Múltiples Autores). Si hubiera más autores se utiliza el mismo procedimiento. Ejemplo: Pérez, P., Rojas, J., Marín, A.

Debe tenerse presente que cuando no existe un autor, sino que una institución se hace cargo de la publicación, estamos ante el caso de un autor corporativo, como por ejemplo:

Instituto Geográfico Nacional (1983) Mapa Actualizado del Cuadrángulo La Fortuna: escala 1:50.000. San José, Costa Rica.

Si en la lista de referencias existe más de una referencia de un mismo autor, se organiza en orden cronológico, desde el más antiguo al más nuevo. Si aparece una obra de un autor y otra del mismo autor pero con otras personas, primero se pone la referencia del autor solo y luego la referencia en que el autor aparece con otro autor. En otras palabras, se les trata como si fueran dos referencias distintas. Ejemplo: En la lista de referencia aparecerá primero Rojas, G. (1987) y luego Rojas, G. & Soto, M. (1985) según lo define el estricto orden alfabético.

B. Información sobre el año de publicación.

Consiste del año de publicación del documento u obra expresado en números arábigos. El año en número arábigos aparece entre paréntesis. Por ejemplo: López, J. (1988). Cuando se trata de publicaciones periódicas (revistas o periódicos) puede ser importante una mayor precisión en la información de la fecha de publicación. Se puede indicar poniendo un guión (o coma) después del año y agregando una mayor precisión a la misma, por ejemplo: (1988-noviembre) o (1988-10 de noviembre).

La fecha debe tratar siempre de ser expresada. Cuando no estemos seguros de una fecha podemos indicar el año entre paréntesis seguido por un signo de pregunta. Por ejemplo: 1986? La abreviatura entre paréntesis **s.f.** que quiere decir sin fecha y debe utilizarse como último recurso, cuando no se tenga ninguna idea de la fecha de publicación.

C. Título (y subtítulos) del trabajo publicado.

El título se indica en forma completa y en letra cursiva (llamada también bastardilla o itálica) en el caso de libros. El título *Orquídeas y Bromelias de Costa Rica* se debe escribir como "*Orquídeas y Bromelias de Costa Rica*". Cuando trabajamos con el programa Word escogemos el estilo itálico en la parte superior central de la pantalla, haciendo clic en un botón identificado por una **K** que se ubica entre el botón de negrita (**N**) y el de subrayado (**S**). Cuando se trata de artículos en publicaciones periódicas como revistas científicas, revistas de circulación masiva o periódicos, la letra cursiva se reserva para el nombre de la publicación periódica y se utiliza para el título y subtítulo el mismo tipo de letra que para el resto del trabajo.

El subtítulo es una palabra o frase que completa (o complementa) el título propiamente dicho de un documento. No todos los trabajos tienen un subtítulo. Al terminar de indicarse la información sobre título (y subtítulo) debe ponerse un punto (.). El subtítulo puede aparecer en la portada inmediatamente después del título o en la cubierta del libro. Se escribe únicamente cuando aclara el significado del título, es decir cuando es imprescindible para entender su significado porque lo complementa o cuando precisa el ámbito del título. Por ejemplo, en el caso de "*Volcanes de Costa Rica: Irazú y Turrialba*", el subtítulo Irazú y Turrialba, ayuda a precisar al lector que aunque la intención general es abordar el tema de los volcanes de Costa Rica, en realidad en este trabajo se abordará solo el tema de los volcanes Irazú y Turrialba. En el trabajo raramente se presentan los subtítulos a continuación del título y separados por dos puntos, sino que la persona que construye la referencia se da cuenta de que se trata de un subtítulo a la hora de construir la referencia.

D. Información editorial.

Consiste generalmente del número de la edición, lugar y país de la edición, seguida del nombre del editor. Si se trata de la primera edición no se debe indicar el número de la edición, lo que implica por convención de que se trata de la primera. Después del título (y subtítulo) debe dejarse un espacio en blanco y posteriormente un punto antes de empezar a indicar la información editorial que se inicia indicando el número de edición.

El Número de Edición debe indicarse con el número arábigo correspondiente, seguido por la letra **a** (en minúscula) sin dejar ningún espacio entre ambos. Posteriormente dejar un espacio y colocar la abreviatura **ed** seguida de un punto. Por ejemplo: (2ª ed.) o (4a ed.) quieren decir segunda o cuarta edición respectivamente.

El Lugar de Edición: Inmediatamente después de la información del número de edición, aparece el lugar y país de la edición seguido por dos puntos (:). Por ejemplo: “(4ª ed.) San José, Costa Rica: “ o “(2a ed.) Heredia, Costa Rica:“

El lugar de edición se encuentra por lo general en la parte inferior de la portada del libro, pero en ocasiones algunos trabajos lo escriben al dorso de la portada.

Si en el trabajo no puede determinarse de ninguna manera el lugar de edición, se utiliza la abreviatura latina de la palabra “sine loco” que quiere decir “sin lugar” de la siguiente forma **(s.L.)** es decir ese minúscula y ele mayúscula seguidas por puntos y entre paréntesis que indican que se trata de una abreviación.

Por ejemplo: “(2a ed.) (s.L.): editorial Paz “

El Editor es la persona responsable de la producción de un documento. Un editor es generalmente una casa editorial comercial (editorial Norma), pero también puede ser un centro de investigación, un banco, una fundación, etc. Se escribe a continuación de los dos puntos (:). y seguido por un espacio en blanco. Por ejemplo: (4a ed.) San José, Costa Rica: Editorial Norma o Heredia, Costa Rica: Fundación UNA.

Cuando no se conoce el nombre del editor, ni una institución responsable de la edición o siquiera la imprenta responsable, se usa la abreviatura latina entre paréntesis **s.n.** de la palabra “sine nomine” que quiere decir sin nombre. Por ejemplo: “4a ed. San José, Costa Rica: (s.n.)”

E. Información sobre paginación del trabajo publicado.

Al indicar la **información sobre paginación** podemos indicar el número de las páginas consultadas, seguido de la abreviatura **p.** (que quiere decir páginas) o seguido de **h.** (si el texto está impreso en una sola cara de la hoja, que es muy usual cuando se trata de documentos mimeografiados). La información sobre paginación consiste del número arábigo de la cantidad de páginas a que hacemos referencia, seguida por la abreviatura **p.** (en caso de páginas) o **h.** (hojas, si el texto está impreso en una sola cara de la hoja). Por ejemplo: 247 p. o 85 h.

Cuando se necesita citar sólo algunas páginas de la obra, no la cantidad total, se coloca primero la abreviatura **pp.** seguida del número o de los números de páginas abarcadas, separadas por un guión (-), que indica el rango consultado. Por ejemplo: pp. 43-85 indica que se hace referencia al contenido de las páginas 43 al

85 del trabajo. pp. 2,10 indica que el artículo se presenta en dos páginas, es decir se inicia en la página 2 y continúa en la página 10, algo usual en periódicos o en revistas comerciales. Solo en el caso de libros no es necesario indicar el número total de páginas que contiene el libro.

El orden en la bibliografía:

La bibliografía o lista de referencias bibliográficas se ubica al final de los trabajos de investigación y en algunos libros se ubica al final de cada capítulo. Consiste de una lista de referencias bibliográficas ordenadas en orden alfabético, tomando como criterio la primera letra del apellido del primer autor de cada trabajo referenciado. Cuando en una lista de referencias se cita varios trabajos de un mismo autor, entonces, las citas se ordenan en orden cronológico, de más viejos a más recientes. En casos en que existan dos trabajos con el mismo autor y la misma fecha de publicación, se le agrega a la fecha de publicación una "a" o con una "b".

La palabra bibliografía o referencias bibliográficas indican según el caso, una lista de referencias relacionadas con el tema de la investigación que el autor recomienda (bibliografía) o una lista de referencias bibliográficas que han sido consultadas por el autor (bibliografía consultada) o alternativamene utilizadas por el autor dentro del texto (y por ende citadas dentro del mismo) con el fin de justificar y fundamentar sus argumentos (bibliografía referenciada). La última acepción es la más adecuada para el caso de trabajos de Feria Científica y Tecnológica.

II. Norma o formato APA para elaborar citas bibliográficas:

Reproducimos a continuación el modelo de referencia de un libro según el formato APA:

Se pone el apellido del autor, una coma, un espacio, la inicial o iniciales del nombre seguidas de un punto (espacio entre puntos), espacio, año entre paréntesis, punto, espacio, título del libro (en letra cursiva y solo con mayúscula la primera letra, excepciones: la primera letra después de dos puntos de un título en inglés, nombres de instrumentos, congresos o seminarios y nombres propios), punto, espacio, ciudad (en caso de USA: ciudad, estado abreviado, ejemplo: Boston, MA), dos puntos, espacio, editorial y punto".

Ross, W. (1990) *Technical Writing*, (4a ed.) USA: Harper Collins Publishers.

1 2 3 4 5 6 7

La primera palabra de cada categoría de información general en una cita bibliográfica siempre se redacta en mayúscula. El resto de la cita debe redactarse con minúscula. Utilizamos números como recurso didáctico cuyo significado es:

- 1= Apellido (s) del autor.
- 2= Nombre (s) del autor.
- 3= Año en que fue publicado.
- 4= Título de la publicación (libro) seguida del subtítulo si tiene.
- 5= Edición, solo es necesario indicarlo si se han realizados dos o más ediciones. También se puede indicar entre paréntesis (el # de reimpresión) cuando el libro ha sido reimpresso.

6= Lugar-país de publicación. En este caso aparece solo el país.
7= Editorial. (Nombre de la editorial)

En el caso de los libros, cuando se hace una referencia general del libro, el número de páginas que contiene la publicación no es necesario según el formato APA.

Casos que suelen presentarse con ejemplos didácticos:

A continuación presentamos algunos ejemplos de casos particulares que normalmente enfrenta un estudiante al elaborar referencias bibliográficas. Esta sección toma en cuenta las recomendaciones de Hernández, R, Fernández, C & Baptista, P. (1991) en relación al contenido (independiente del formato) que deben incluir citas bibliográficas, así como las normas del formato de la APA. También, el lector puede encontrar cuatro anexos con tablas didácticas.

1- Múltiples autores:

Cuando aparecen dos nombres en el libro para un autor se usa Juan Carlos o simplemente las iniciales J.C. La opción usada depende de la preferencia de la persona que elabora el trabajo o de los lineamientos que ha recibido de su institución académica o gremio profesional. Es muy importante elaborar las referencias de manera consistente, es decir siempre de la misma forma. Cuando existan dos personas con el mismo apellido y primera inicial, suelen algunos introducir el segundo apellido para diferenciarlos.

Dos autores: Latter, J. & Pérez, P. El símbolo & significa “y”

Hasta seis autores: Coto, F., Soto, J., Pérez P., (hasta seis autores)

Más de seis autores: se listan los primeros seis y luego se agrega “et al.” (en latín significa “y otros”) o se puede utilizar el término en español “y otros”. El término “et al” se utiliza especialmente en revistas y trabajos que circulan a nivel internacional.

Otra posible variable a encontrar es aquella en la cual un trabajo no tiene un autor o autores, sino que es publicado por un comité o por una institución (autor institucional o corporativo). Por ejemplo:

Liceo Luis Dobles Segreda (2006) *Información general sobre Feria Científica y Tecnológica*. San José, Costa Rica: mimeografiado, 31 h.

También, puede ocurrir que se trate de un trabajo sin autor(es) conocido(s) y sin apoyo o relación con alguna institución. En ese caso se utiliza como autor el título del trabajo y para efectos del orden alfabético se ignoran los artículos: el, la, un y una o sus plurales.

Información general sobre la Feria del Agricultor (2005) San Isidro de Coronado, Costa Rica: mimeografiado, 6 p.

2- Un autor con dos publicaciones en un mismo año:

Cuando al hacer el referenciado bibliográfico tenemos que referenciar dos trabajos de un mismo autor elaborados el mismo año, para distinguir cada trabajo al hacer el referenciado dentro del texto, se acostumbra poner una “a” o una “b” inmediatamente después del año. Este formato es de gran utilidad cuando se hace referenciado bibliográfico dentro del texto. En la lista de bibliografía aparecerán la “a” y la “b” después del año en la referencia respectiva de la siguiente forma:

Soto, J. (1985a) Los pájaros endémicos de la Isla del Coco, Costa Rica. San José, Costa Rica: Editorial La Raza, p. 67.

Soto, J. (1985b) Los pájaros introducidos a la Isla del Coco, Costa Rica. San José, Costa Rica: Editorial Paz, p. 35.

3- Capítulos de un libro cuando fueron escritos por uno o varios autores y recopilados o editados por uno o varios autores (compilaciones) como parte de un libro de acuerdo a las recomendaciones de APA:

Este es un caso complejo pero que ocurre con alguna frecuencia por la costumbre de realizar seminarios o simposios de los que un grupo de editores compilan los mejores trabajos para publicar un libro que hace las veces de memoria de la reunión científica. En todos los casos debe indicarse después de los apellidos y nombre de los editores, directores, compiladores o coordinadores, la abreviatura que corresponde al tipo de función realizada: comp., ed., coord., etc.

El título del capítulo va en letra normal y en primer lugar inmediatamente después del apellido(s) y nombre(s) de los autores y el año entre paréntesis. Después de punto se pone En, espacio, inicial del nombre de los autores, editores, compiladores o traductores (según corresponda), espacio, entre paréntesis si son editores o compiladores (se abrevia Ed. si es un editor, Eds. si son varios editores, Comp. o Comps. si se trata de uno o varios compiladores, Trad. o Trads. si se trata de traductor(es)), coma seguida por espacio, *título del libro* (en letra cursiva), espacio, páginas del libro en las que aparece el capítulo entre paréntesis (se abrevia para páginas pp. y p. para una página, separadas por guión cuando es más de una página). Si la editorial es igual a los Editores, compiladores o autor se pone al final: ciudad, país: Autor(es), Compiladores o Editor(es) según sea el caso.

Ejemplos:

Kato C., Sato H., Kaplan, J. (1995). Síntomas de depresión en adultos mayores. En A. Takeshi (Ed.), *Problemas Depresivos en Adultos Mayores* (pp. 68-90). San Francisco, CA: Highlands.

Lerner, H. & Ross, W. (1999) Risk assessment from earthquakes. En J. Sato & A. Aki (Eds.), *Risk assessment: Prevention and reconstruction* (2a Reimpresión, pp. 245-298). New York, NY: University Press Inc.

Rojas, J. (1990) La droga y la exclusión juvenil. En AID, CEPAL, OEA & ORSAR (Comp.), *Los problemas de la juventud contemporánea* (pp. 295-315). Santiago, Chile: Compiladores. (Esto quiere decir que los compiladores actúan también como casa editorial.)

Mora, A. & Soto J. (2004). Turismo Aventura en la Zona Norte. En B. Sojo, F. Sancho y Rojas, J. (Eds.) *Turismo Aventura en Costa Rica* (2a ed., pp.34-46). San José, Costa Rica: Editorial Royal.

4- Referencia del capítulo de un libro, cuando el autor del capítulo del libro es diferente del autor(es) del libro:

Coto, R. (1992). Meridianos y Paralelos. En Godínez, E. & Pérez J. (Eds.) *Geografía Mundial*. (3a ed.), pp. 34-78. San José, Costa Rica: Editorial La Luz. (Notar que el autor Coto, R. no es editor).

5- Referencia de la figura del Capítulo de un libro, cuando el autor del capítulo del libro es diferente del autor(es) del libro:

Coto, R. (1992). Meridianos y Paralelos. En Godínez, E. & Pérez J. (Eds.) *Geografía Mundial*. (3a ed., p. 41). San José, Costa Rica: Editorial La Luz. (en el referenciado bibliográfico, dentro del texto, se deberá explicar que se trata de una figura del trabajo y su número)

6- Referencia de artículos publicados en revistas:

Autor(es) (Año) Título (y subtítulo) del artículo, *nombre de la revista*, volumen, página donde comienza el artículo – página donde termina el artículo.

Watson, A. (2005). Páramos Andinos: una mundo maravilloso. *Revista National Geographic en español*, 24(2), 178-193. (Significa: Volumen 24, Número 2)

En el caso de la referencia anterior, la revista tiene un volumen anual, un número que la identifica y cada volumen se inicia por la página 1, entonces note que se ha escrito la referencia de la siguiente forma: después del nombre de la revista, se indica el número arábigo correspondiente al volumen, seguido por el número de la revista entre paréntesis, seguido por una coma y por el rango de páginas del artículo.

7- Referencia de artículo periodístico o en revista de circulación masiva:

Autor(es) (Año, Mes día) Título (y subtítulo) del artículo, nombre del periódico, en letra cursiva, sección del periódico, página donde comienza el artículo – página donde termina el artículo. (Algunas personas prefieren indicar el lugar de publicación, país pues es común que el nombre de los periódicos se repita en diferentes naciones, por ejemplo La República, El Excelsior, etc.).

Sauter, F. (2000, Marzo 21) Construcciones Sismorresistentes. *Periódico La Nación*, Sección Opinión, p. 35A, San José, Costa Rica.

Si no existe un autor identificado claramente, entonces se debe indicar como autor el título del artículo y para efectos del ordenamiento se escoge la primera letra del título que no corresponda a un artículo como el, la, un o una o su plural.

El terror de una tragedia. (2002, Enero 19). *Periódico La República*, Sección En Serio, p. 27 A, San José, Costa Rica.

8-Referencias de películas, videos y documentales:

Apellido, Nombre (Productor) & Apellido, Nombre (Director). (Año) *Título (y subtítulo) en itálica*, [tipo de medio en paréntesis cuadrado]. Ciudad, País: empresa productora. El tipo de medio se refiere a si se trata de un video, una película, un documental, una comedia, etc.

Ejemplo:

Barrios, P. (Productor) & Almodovar, P. (Director). 2004 *La Mala Educación*

[Película]. Madrid, España: Rosa de Oriente.

La palabra director se acostumbra abreviarlo por Dir. y productor por Prod.

9- Trabajos presentados en reuniones científicas de diversa índole:

Si se trata de ponencias que han sido publicadas en un libro o revista con un editor, entonces debe referirse al caso número 3. En cambio, cuando se trata de ponencias presentadas a reuniones científicas, seminarios, conferencias, talleres y eventos de naturaleza similar que no han sido publicadas.

Autor(es) (Año, Mes) *Título (y subtítulo) del trabajo*, En nombre completo del evento iniciando cada palabra con mayúscula, lugar donde se efectuó. Ejemplo:

Reagan, M. (2004, Diciembre 6-11). El volcán Turrialba: Costa Rica. En Reunión Anual de la Unión Geofísica Americana, San Francisco, California.

10- Referencias de entrevistas realizadas a expertos que fueron publicadas en un medio:

Nombre del entrevistado. (Año, mes día) *Título o tema de la entrevista*, nombre del entrevistador, medio a través del cual se difundió, dirección o lugar donde se encuentra disponible y la forma en que está disponible.

Borges, A. (2006- Abril 24) *Los integrantes de la selección nacional mundialista*, Marcelo Castro (entrevistador), Telenoticias, Canal 7, San José: Costa Rica [video].

11- Referencias de tesis o disertaciones de tesis (no publicadas):

Autor (es) (Año- Mes, día) *Título de la tesis*, tesis de grado de licenciatura, Escuela o Facultad, institución de educación superior donde se elaboró la tesis, número de páginas.

Marín, M. (2003- Mayo 22) *Los cocodrilos del río Grande de Tárcoles*, tesis de licenciatura en Biología Tropical, Escuela de Biología, Universidad Nacional, 195 p.

Obviamente, si la tesis fuera publicada se utilizaría el mismo formato y se agregarían después de Universidad Nacional, los datos de la publicación: lugar: editorial. En tal caso, se trataría de un libro publicado, pero en la referencia se estaría reconociendo también que es una tesis.

12- Referencias de documentos no publicados:

Se trata de documentos divulgados en forma de manuscritos o en forma de apuntes, sin haber sido sometidos a un editor para su publicación. Es usual encontrar este tipo de documentos que no tienen sello o respaldo editorial, que a menudo son reproducidos en forma de documentos mimeografiados o fotocopiados y son distribuidos por instituciones públicas o privadas.

Autor (es) (Año, Mes, día) *Título (y subtítulo) del documento*, organización que emite o patrocina el documento si existe alguna, la dirección o institución en que se encuentra disponible. Manuscrito no publicado. Es usual encontrar el número de páginas reportado, aunque la APA no lo requiere.

Ramírez, F., (1997, Marzo) *Apuntes de mercadotecnia*, Escuela de Economía, Universidad del Río, Biblioteca Nacional, Costa Rica. Manuscrito no publicado.

Álvarez, M., (2004) *Los problemas de la educación preescolar*. Biblioteca de la Universidad Central. Manuscrito no publicado.

Las entrevistas no publicadas que realizan los estudiantes deben aparecer transcritas como anexo a sus trabajos y ser referenciadas dentro del texto, remitiendo al lector al anexo correspondiente. Sin embargo, por su naturaleza de trabajos no publicados y que no están disponibles en ninguna biblioteca, no deben ser incluidos en la lista de referencias, al igual que las comunicaciones personales.

13- Referencia de un experto o testigo que brinda información valiosa para desarrollar un argumento:

Autor Año Cargo o función, organización. Comunicación Personal, fecha exacta si fuera importante.

Campos, M. (2004) Meteorólogo, Instituto Meteorológico Nacional. Comunicación personal, 23 de mayo de 2004.

Ejemplo de referencias dentro del texto de comunicaciones personales: El ingeniero P. Estrada (comunicación personal, 18 de octubre de 2001) sugiere que... o alternativamente en el texto, indicar al final de la idea no textual (Ing. P. Estrada, comunicación personal, 18 de octubre de 2001). Cuando se presenta en los anexos un resumen de la conversación con el experto o testigo, algo recomendable si la entrevista es medular para el desarrollo de un tema, se debe referir al lector al anexo correspondiente.

14- Referencias bibliográficas de páginas WEB (INTERNET):

Autor(es), (Año en que se hizo público el documento) Título del artículo referido. Fecha de la extracción o de la última actualización de la página WEB, institución que respalda la página, seguida por dos puntos y la dirección completa en Internet (U.R.L. completa). El U.R.L. es la línea de información, usualmente nombres de archivos separados por puntos y “/”, que aparece en la parte superior izquierda de la pantalla cuando tenemos el artículo consultado en la pantalla del computador.

Es muy importante indicar el nombre de la institución que respalda o publica la página cuando se trata de páginas de universidades, institutos de investigación, ministerios o dependencias gubernamentales, organizaciones no gubernamentales como fundaciones, asociaciones, entre otros, pues es la forma de expresar que se trata de una organización que tiene una credibilidad superior a la de otras páginas de la WEB, por ejemplo que las páginas comerciales.

Castro, Luis (2005) Visita a Tortuguero. Extraído el 21 de marzo de 2006: <http://www.crvisit.co.cr.tortu.html>

Las direcciones de Internet pueden dividirse en punto o en un slash (/), sin embargo algunos prefieren mantener toda la dirección completa (U.R.L.) en renglón aparte, para no fraccionarlas.

Es muy usual en Costa Rica que los estudiantes de secundaria no sepan elaborar citas bibliográficas de medios electrónicos debido a que el uso de la Web es relativamente reciente. Es incorrecto, aunque por desgracia muy frecuente, que los estudiantes citen solamente el título de la información encontrada, seguida del buscador (en inglés: "search engine") utilizado para realizar la pesquisa en INTERNET (Alta Vista, Google, Yahoo, entre otros). Obviamente esta información es insuficiente para remitir al lector de un trabajo a la página WEB de donde se obtuvo la información, porque con solo el nombre del buscador es imposible, para otra persona, poder repetir la búsqueda y encontrar la información deseada..

Existen otras posibles variaciones de referencias originadas en medios electrónicos:

Si un artículo es un duplicado de la versión impresa de una revista. Se utiliza el mismo formato para el artículo de una revista, poniendo [versión electrónica] entre paréntesis cuadrados después del título del artículo.

Si el artículo aparece solo en una revista en Internet. Se hace la referencia como si se tratara de una revista y al final se agrega después de punto. Extraído (fecha) de (dirección completa de Internet).

Si se trata de un capítulo de un documento de Internet que se encuentra en el sitio Web de una universidad o institución.

Carazo, R. (2006) *Derechos humanos para vivir en paz*. En Barahona F. (Ed.) *Derechos Humanos*. Extraído el 21 de marzo de 2006 del sitio Web de la Universidad para La Paz: <http://www.upaz.ac.cr.derhum.html>

Si se trata de un artículo de una página WEB, el mismo puede o no tener autor y puede o no estar asociada a alguna institución como en los siguientes casos:

The APA referencing system (2006) The Learning Centre, Academic Skills Resources. Extraído el 26 de febrero de 2007 del sitio Web de The University of New South Wales, Sydney: Australia: http://www.lc.unsw.edu.au/onlib/ref_apa2.html (Caso sin autor)

Badal, M. (2006) *Elaboración de referencias y citas según normas de la American Psychological Association (APA), 5ª Edición*. Extraído el 24 de febrero de 2007 del sitio Web Monografías.com: <http://www.monografias.com/apa.shtml> (Caso sin asociación a una institución, simplemente una página punto.com o sea comercial)

15- Referencia bibliográfica de una enciclopedia o un diccionario:

Aunque no es recomendable que un trabajo de investigación utilice solo información de las enciclopedias, es posible, que en el proceso de investigación bibliográfica, un estudiante requiera aclararse sobre algunos temas relacionados con su investigación por medio de una enciclopedia y que necesite realizar la correspondiente cita bibliográfica. Esto puede ser importante cuando el estudiante se propone realizar una pesquisa bibliográfica utilizando palabras clave, ya sea por Internet o por medio de una base de datos electrónica.

El formato es el siguiente: Autor(es) o editor (Ed.) (Año) Título del diccionario o enciclopedia. Espacio en blanco y luego se pone entre paréntesis la edición si no es la primera coma y el volumen consultado. Lugar, país: editorial.

García-Pelayo y Gross, R. (1976) *Pequeño Larousse Ilustrado*. (5ª ed., Vol. 3).
Paris, Francia: Ediciones Larousse.

Cuando las enciclopedias consisten de artículos que desarrollan pequeños temas, los mismos deben ser citados como título del trabajo consultado y si no tienen autor (es) el título pasa a ocupar el lugar del autor (es):

Sancho, Juan 2007. Pájaros de Costa Rica. *Diccionario Enciclopédico Espasa*.
España: ESPASA-CALPE, S.A. V.5, pp.25-27

Los nevados andinos (1996) *Enciclopedia Estudiantil Océano*. (6ª ed.),
Madrid, España: Editorial Océano. V.7, pp.233-238.

Pájaros de Costa Rica 2007. *Diccionario enciclopédico Espasa*. España:
ESPASA-CALPE, S.A. V.5, pp. 25-27

16- Informes de instituciones:

Cuando se trata de instituciones de gobierno, se pone el nombre del país separado por una coma antes del nombre de la institución, debido a que existen nombres de instituciones que se repiten de país en país.

Chile, Comisión Nacional de Modernización del Aparato Estatal. (1994) *Informe de labores preparado para la Presidencia de la República*. Santiago: Autor.

Cuando se trata de otras organizaciones, simplemente aparece como autor la institución responsable de la publicación.

Organización Mundial de la Salud. (1998) *Informe sobre el Dengue en América Central*. San José: Autor.

II. Referenciado bibliográfico dentro del texto:

En el preciso lugar dentro del texto, en donde se utilizan ideas o conceptos de otro autor (o autores), es necesario establecer en forma evidente y clara la referencia de donde se tomó la información mencionada. A esta acción se le conoce como hacer el referenciado bibliográfico dentro del texto. **El referenciado bibliográfico tiene dos formas posibles. La primera introduce un número en el texto que refiere a una nota al pie de página.** Esta forma no es recomendada por cuanto puede ser un problema para estudiantes que empiezan a trabajar con un procesador de textos y existen además reglas extra sobre la forma de elaborar las citas al pie de página. **La segunda forma presenta dentro del texto entre paréntesis el nombre del autor y el año de la publicación inmediatamente después de la idea que ha sido utilizada de un autor.** A continuación presentaremos un ejemplo que ilustra la forma de realizar el referenciado bibliográfico dentro del texto:

De la lectura realizada de un trabajo del geógrafo francés Jean Pierre Bergoing del año 1981, quien residiera en Costa Rica por más de una década y realizara aportes muy importantes al desarrollo de la geografía en el país, el M.Sc. Gustavo

Barrantes, profesor de estudios sociales (comunicación oral, 2006) extrajo el siguiente dato textual que separó en sus apuntes de la lectura:

“Las tierras que se elevan entre los 700 y 1500 metros corresponden al 25% de la superficie del país” de la p.85.

Al escribir su texto en un trabajo de investigación, el M.Sc. Barrantes, indica inmediatamente después de la información entrecomillada, su origen, poniendo entre paréntesis (Bergoing, 1998, p. 85). Esto se puede decir de dos maneras equivalentes (es cuestión de gustos si usa una forma o la otra y algunos utilizan las dos formas en un mismo artículo).

La primera forma de hacer una referencia textual es la siguiente: “Las tierras con altitudes entre los 700-1500 metros sobre el nivel del mar representan el 25% de la superficie de Costa Rica” (Bergoing, 1998, p.85).

Otra forma equivalente de hacer la misma referencia en forma textual sería escribir: Bergoing (1998) reconoció que “Las tierras con altitudes entre los 700-1500 metros sobre el nivel del mar representan el 25% de la superficie de Costa Rica” (p.85). Si se trata de una cita no textual entonces se podría hacer de la siguiente forma: Bergoing (1998) reconoció que el 25% de la superficie del país se encuentra en terrenos con alturas que oscilan entre los 700-1500 metros (p.85). [notar que el punto que termina la frase va después (p.85).

Adicionalmente, dentro de la bibliografía (lista de referencias) al final del trabajo se deberá consignar la siguiente referencia bibliográfica:

Bergoing, J. P. (1998) *Geomorfología de Costa Rica*. Costa Rica: Instituto Geográfico Nacional.

De manera similar, si encuentro dentro de un texto al finalizar una idea (Rojas, J., 1999, p.15) ello indicaría que la idea original fue de Rojas J. en un trabajo publicado en 1999. Esta información permitirá, al lector interesado en conocer más acerca del origen de la información utilizada, dirigirse a la lista de referencias bibliográficas o bibliografía que aparece al final del trabajo de investigación y ubicar dentro de esa lista la referencia bibliográfica completa:

Rojas, J. L. (1999) *Los corales del Caribe costarricense*. San José, Costa Rica: Editorial Natura.

Cuando se citan distintas obras relativas a una idea, se ponen en orden alfabético, considerando el apellido del primer autor. Ejemplo: (Mora, 1987; Sáenz, 1995). Nótese el uso del punto y coma para separar las dos citas relacionadas con una idea.

Cuando se citan dos obras del mismo autor (es), se pone el nombre del autor (es), seguido de una coma y de los años correspondientes a cada publicación. Ejemplo: (Rojas, L., 1985, 1987).

Equilibrio entre fuentes utilizadas (los libros versus la INTERNET):

Es aconsejable que las fuentes utilizadas representen un balance entre conocimiento convencional (relativamente más viejo) que aparece con preferencia en los libros y conocimientos más recientes que se encontrarán con mayor

frecuencia en Internet o en revistas científicas. Por eso, algunas personas recomiendan que dentro de una bibliografía no existan solo un tipo de referencias, sino que sus proporciones sean equilibradas. Sin embargo, esto también depende del tema que estemos tratando y del tratamiento que el autor otorgue al tema. En el caso de este trabajo, por ejemplo, dado que el formato utilizado se basa en la 5ª edición del formato APA publicado hace pocos años, hemos tenido que utilizar muchas fuentes de Internet. La dificultad para tener acceso a bibliotecas en nuestro medio, y la relativa abundancia de los cafés Internet explican la preferencia, observada sobre todo en secundaria, por utilizar fuentes extraídas de la INTERNET.

Agradecimiento:

Los autores agradecen a la Lic. Gabriela Vaglio y a la Lic. Amadita Rojas por sus aportes en la elaboración de los anexos 5, 6, 7 y 8 del presente trabajo.

Bibliografía consultada:

APA (1997, Noviembre 17) extraído el 24 de febrero de 2007 del sitio Web de la biblioteca de la Universidad CMPR: <http://www.cmpr.edu/biblioteca/APA.pps>

American Psychological Association (2001) *The publication manual of the American Psychological Association*. (5a edición) Washington D.C., E.U.A.: autor.

APA Style examples (2005) Citing and referencing tutorial, extraído del sitio Web de la Monash University de Australia el 24 de febrero de 2007: <http://www.lib.monash.edu.au/tutorials/citing/apa.html>

APA Referencing Essentials (2005) Learning skills program, extraído del sitio Web de la Universidad de Victoria, Canada el 24 de febrero de 2007: http://www.coun.uvic.ca/learn/program/hndouts/apa_ho.html [presentación de Power Point: Recurso didáctico]

Badal, M. (2006) *Elaboración de referencias y citas según las normas de la American Psychological Association (APA), 5ª Edición*. Extraído el 24 de febrero de 2007 del sitio Web Monografías.com, <http://www.monografias.com/apa.shtml>

Burgos, M. (2006) *Cómo citar referencias obtenidas de la Internet* extraído el 24 de febrero de 2007 de la página de Sistemas de Oficina, Universidad de Puerto Rico en Río Piedras: <http://sistemasdeoficna.com/artcita1.html>

Citas y listas de referencias según APA (2005, Agosto 29) extraído el 24 de febrero de 2007 de la página Web de la Biblioteca Central José Enrique Diez, Universidad de los Andes, Colombia: <http://biblioteca.uandes.cl/doc/CitasAPA.ppt#366,1>, [presentación de Power Point: Recurso didáctico]

Electronic references (2005) Extraído del sitio Web de la APA Style.org, el 24 de febrero de 2007: <http://www.apastyle.org/electsource.html>

Hernández , R., Fernández , C., Baptista, P. (1991) *Metodología de la Investigación*, Ciudad de México, México: Mc Graw Hill Co.

Resumen de políticas de la APA para citas y referencias bibliográficas (2006) extraído el 24 de febrero de 2007 de la página de la División de Administración y Ciencias Sociales de la Rectoría, ITEM-CEM. <http://cem.item.mx/dacs/publicaciones/proy/info/citas.html>

Zavala, S. & Sanchez, S. 2006 *Guía a las citas y referencias de fuentes impresas según el estilo APA 5ta. ed.*, extraído el 24 de febrero de 2007 de la página Web: http://www.suagn.edu/suagn/umet/biblioteca_umet/Guiaimpresos_000.swf?POPOPUP_ENABLED=true

Anexo 1: Aspectos Generales sobre puntuación dentro de las referencias bibliográficas:

Sím_ bolo	Nombre	Descripción
·	Punto	El punto (seguido de un espacio en blanco) se utiliza para separar las cinco categorías de información general de una referencia, aunque también puede aparecer después de letras mayúsculas que representan abreviación de nombres propios. Cuando se usa paréntesis para identificar la información del año o para identificar una edición posterior a la primera, es innecesario utilizar el punto para separar categorías de información general.
· ·	Dos Puntos	Los dos puntos se utilizan usualmente para separar el título y el subtítulo de una obra y para separar el lugar de edición del nombre de la editorial.
,	Coma	La coma se utiliza usualmente como separador entre el apellido y el nombre, y entre el lugar y el país de la edición del trabajo. También se utiliza para separar números de páginas en publicaciones periódicas en las que un artículo se inicia en una página y termina en otra, sin que exista una secuencia entre ambas. Ejemplo: en un periódico o revista, un artículo se inicia en la página 2 y luego continúa en la página 10. Esto se indica de la siguiente forma: pp. 2, 10.
-	Guión	El guión se utiliza para separar números cuando queremos indicar el rango de páginas o capítulos consultados de una obra. Cuando nos ocupamos de la información sobre páginas de un trabajo es usual que aparezca pp. 25-45 o cap. X-XV lo que quiere decir que estamos remitiendo al lector al rango que va de la página 25 a la página 45 o del capítulo X al XV del trabajo.
()	Paréntesis	Los paréntesis () se utilizan para indicar el año de la publicación y para indicar la edición cuando se han producido reediciones del trabajo original. Cuando se ha tenido solo una edición, no se indica el número de la edición entre paréntesis, pues se asume que se trata de la primera edición. En el caso de revistas periódicas se utiliza el paréntesis para encerrar el número del volumen de la publicación en el formato APA.
· ;	Punto y Coma	El punto y coma (;) se usa por lo general, cuando aparecen incluidos en la información general proveída por el mismo libro o en el referenciado bibliográfico para separar dos citas relacionadas con una misma idea. El punto y coma también se utiliza en algunos formatos para separar el nombre completo cuando existen varios autores en un trabajo.

Anexo 2: Abreviaturas más usuales en las referencias bibliográficas dentro del formato APA:

cap.	Capítulo	p. (pp.)	Página (páginas)
Ed.	Edición	Vol.	Volumen (como en Vol. 4)
Ed. rev.	Edición revisada	vols.	Volúmenes (como en cuatro volúmenes)
2 ^a .ed.	Segunda edición	No.	Número
Ed. (Eds.)	Editor (editores)	Pte.	Parte
Trad.	Traductor (es)	Inf. téc.	Informe técnico
s.f.	Sin fecha	Supl.	Suplemento
et al.	y otros (del latín)	s.L.	Sin lugar (del latín)

Anexo 3: Elementos de las Referencias Bibliográficas
según reglas de la APA
(sin ejemplos de referencias).

1-Referencia de un libro:

- Autor (es) o editor (es) o compilador (es).
- (año de publicación)
- *título: subtítulo (si hay)*
- (edición) Ejemplo: (10^a ed.)
- lugar de publicación:
- casa editora.

2-Referencia de periódicos:

- autor (es)
- (fecha de publicación) Ejemplo: (2002, agosto 7)
- título del artículo.
- *nombre del periódico*. Ejemplo: *Periódico La Extra*.
- rango de páginas del artículo.

3-Referencias de Revistas:

- autor (es)
- (fecha de publicación)
- título del artículo.
- *título de la revista*.
- volumen (número)
- rango de las páginas del artículo.

4-Referencia de medios electrónicos:

- autor (es)
- (fecha de publicación) o sea cuando montó o actualizó el documento en la Internet.
- *título*.
- fecha y página de la que fue recuperado el documento. Ejemplo: recuperado de página de Fundación CIENTEC el 20 de marzo de 2007.
- U.R.L. completa. Ejemplo: <http://www.html>. Número del trabajo en CD.

5-Referencia de videos o películas:

- productor, director.
- (año del derecho de autor).
- *título*.
- [tipo] Ejemplo: documental, acción, comedia, ciencia ficción, etc.
- lugar.
- nombre del distribuidor.

Este resumen no incluye la puntuación del formato APA.

Consultar por aparte el texto del documento.

Este anexo puede utilizarse para familiarizar a los estudiantes con el formato APA.

Anexo 4: Elementos de las Referencias Bibliográficas Según las Reglas de la APA **(con ejemplos y puntuación)**

1-Referencia de un libro:

- Autor(es) o editor(es) o compilador(es).
- (año de publicación)
- *título: subtítulo (si hay)*
- (edición) Ejemplo: (10ª ed.)
- lugar de publicación:
- casa editora.

Zúñiga, D. (1980) *Lo que se Canta en Costa Rica: Canciones Escolares, de Colegios y Populares. Himnos de América Latina.* (12ª ed.) San José: Imprenta y Librería Universal.
Hemingway, E. (1999) *El viejo y El mar.* (2ª ed.) México D.F.: Grupo Editorial Tormo S.A. de C.V.
Ramírez, R. & Alfaro, M. Comp. (1999) *Ética, Ciencia y Tecnología.* (4ª ed.) Cartago: Editorial Tecnológica de Costa Rica.
Sanmartín, J. (1999) El Desafío de la Genética. En Ramírez, R. & Alfaro, M. Comp. *Ética, Ciencia y Tecnología.* (4ª ed.) Cartago: Editorial Tecnológica de Costa Rica. *Notar que se trata de un artículo dentro de un libro que tiene dos compiladores y contiene artículos de diversos autores.*

2-Referencia de periódicos:

- autor, y su plural.
- (fecha de publicación) Ejemplo: (2002, agosto 7)
- título y subtítulo del artículo.
- *nombre del periódico.* Ejemplo: *Periódico La Extra.*
- rango de páginas en donde se extiende el artículo.

Mora, V. (2007, marzo 4) El Espacio Crítico de la Religión. Periódico La Nación, 39A.
Avalos, A. (2007, marzo 3) 10 toneladas de basura sin recolectar en Tibas: camiones dañados y contrato vencido. Periódico La Nación, 8A.

3-Referencias de Revistas:

- autor, y su plural.
- (fecha de publicación)
- título y subtítulo del artículo.
- *título de la revista.*
- volumen (número) Ejemplo: 10 (3)
- rango de las páginas del artículo. Ejemplo: 22-44.

Wilson, E. (2006, agosto) Hormigas Guerreras en Marcha. Revista National Geographic en Español. 19 (2) 80-100.
Chadwick, D. (2006) Huracanes Asesinos. Revista National Geographic en Español. 19 (3) 34-57.

4-Referencia de medios electrónicos:

- autor, y su plural.
- (fecha de publicación) o sea cuando montó o actualizó el documento en la página.
- *Título y subtítulo del artículo o material.*
- fecha y página de la que fue recuperado el documento: Ejemplo: recuperado de página de Fundación CIENTEC el 20 de marzo de 2007.
- U.R.L. completa. Ejemplo: <http://www...etc/hasta.html>

Solís, A. (2001, mayo 7) *Abejones de Mayo.* Bajado de la página de la Fundación CIENTEC el 15 de febrero de 2007: <http://www.cientec.or.cr/ambiente/articulos.html>

5-Referencia de videos o películas:

- productor, director, y sus plurales.
- (año del derecho de autor).
- *Título del video o película.*
- [tipo de video] Ejemplo: documental, de acción, comedia, etc.
- lugar.
- nombre del distribuidor.

Scorsese, M. (Productor), & Lonergan, K (Director). (2000) *Puedes Contar Conmigo* [acción]. Estados Unidos de América: Paramount Pictures.

Los ejemplos del anexo 4 contienen la puntuación de APA.
La segunda línea de las referencias lleva sangría francesa (4 espacios).
Este anexo puede ser utilizado como guía práctica para la elaboración de referencias.

Anexo 5: Elementos de las Referencias Bibliográficas Según las Reglas de la APA **(con ejemplos de fuentes utilizadas en primaria y puntuación)**

1-Referencia de un libro:

- Autor(es) o editor(es) o compilador(es).
- (año de publicación)
- *título: subtítulo (si hay)*
- (edición) Ejemplo: (10ª ed.)
- lugar de publicación:
- casa editora.

Collado, D. (1994) El Unicornio y sus Estrellas (2ª ed.) San José: Editorial Costa Rica.
Jiménez, F. (1983) Mirrusquita. (2ª ed.) San José: Editorial Costa Rica.
Kasza, K. (1992) Choco Encuentra una Mamá. Colombia: Editorial Norma.
Ríos, L. (1987) Algodón de Azúcar. (3ª ed.) San José: Ediciones Farben.
Zúñiga, D. (1980) *Lo que se Canta en Costa Rica: Canciones Escolares, de Colegios y Populares. Himnos de América Latina.* (12ª ed.) San José: Imprenta y Librería Universal.

2-Referencia de periódicos:

- autor, y su plural.
- (fecha de publicación) Ejemplo: (2002, agosto 7)
- título y subtítulo del artículo.
- *nombre del periódico.* Ejemplo: *Periódico La Extra.*
- rango de páginas en donde se extiende el artículo.

Ávalos, A. (2007, marzo 3) 10 toneladas de basura sin recolectar en Tibas: camiones dañados y contrato vencido. Periódico La Nación, 8A.
Fernández, A. (2003, setiembre 24) Planeta Limpio. Periódico La Nación. Suplemento Zurquí.

3-Referencias de Revistas:

- autor, y su plural.
- (fecha de publicación)
- título y subtítulo del artículo.
- *título de la revista.*
- volumen (número) Ejemplo: 10 (3)
- rango de las páginas del artículo. Ejemplo: 22-44.

Aguilar, T. (2007, abril) Yacimientos de Fósiles en Costa Rica. Revista Científica Nova 4 (2) 14-15.
Lizano, O. (1999, octubre) CIMAR: veinte Años investigando los ambientes acuáticos. Revista Girasol 7 (2) 6-8.
Wilson, E. (2006, agosto) Hormigas Guerreras en Marcha. Revista National Geographic en Español. 19 (2) 80-100.

4-Referencia de medios electrónicos:

- autor, y su plural.
- (fecha de publicación) o sea cuando montó o actualizó el documento en la página.
- *Título y subtítulo del artículo o material.*
- fecha y página de la que fue recuperado el documento: Ejemplo: recuperado de página de Fundación CIENTEC el 20 de marzo de 2007.
- U.R.L. completa. Ejemplo: <http://www...etc/hasta.html>

Solís, A. (2001, mayo 7) *Abejones de Mayo.* Bajado de la página de la Fundación CIENTEC el 15 de febrero de 2007: <http://www.cientec.or.cr/ambiente/articulos.html>

5-Referencia de videos o películas:

- productor, director, y sus plurales.
- (año del derecho de autor).
- *Título del video o película.*
- [tipo de video] Ejemplo: documental, de acción, comedia, etc.
- lugar.
- nombre del distribuidor.

Hahn, Don. (Productor), Minkoff, R. & Allers, R. (Directors). (1994) El Rey León [dibujos animados, aventura]. Estados Unidos de América: Walt Disney Pictures.

Los ejemplos del anexo 5 contienen la puntuación de APA.
La segunda línea de las referencias lleva sangría francesa (4 espacios).
Este anexo puede ser utilizado como guía práctica para la elaboración de referencias.

Anexo 6:

Referencias Bibliográficas en el I Ciclo de Primaria

(Propuesta de Contenidos)

Los niños y las niñas deben:

- a- Aprender a reconocer las partes de un libro: portada, contraportada, título, autor, índice, números de páginas y números de capítulos en primero y segundo grado. Avanzado el segundo grado o en tercer grado los estudiantes deben aprender a construir referencias con un formato básico de autor, fecha de publicación y nombre del libro como mínimo. Adicionalmente, pueden incluir el nombre de la editorial.
- b- Aprender a reconocer los diferentes tipos de fuentes de información documental que existen: libros, revistas, periódicos, artículos electrónicos (INTERNET), CDs, películas y videos. Algunos acostumbran indicar ese tipo de fuentes encerrándolas en paréntesis cuadrados.
- c- Aprender a reconocer a las personas mayores y científicos que han acumulado gran conocimiento como fuentes de información que pueden ser entrevistados y referenciados al elaborar una bibliografía. [Autor (fecha) Tema. Especialidad: afiliación institucional. Entrevista]. Ejemplo: Lizano, Omar (2007, mayo 24) Las mareas. Oceanógrafo: CIMAR-UCR. Entrevista.
- d- Aprender a elaborar la bibliografía como una lista de documentos consultados (libros, periódicos, CDs, videos, etc.), sin preocuparse mucho por guardar el orden alfabético de la bibliografía (al principio) o de que las referencias tengan todos los elementos necesarios para estar completas. Una bibliografía elaborada como un grupo de dibujos que representan a una fuente consultada está bien para primer grado en caso de niños o niñas que aún no alcanzan un nivel adecuado de lectoescritura. Además, en primer grado los docentes deben destinar un tiempo para mencionar en forma oral, la bibliografía del libro que están utilizando. En segundo grado se debe introducir la escritura de referencias.
- e- Aprender sobre la obligación de listar en la Bibliografía todos los documentos consultados o usados durante la preparación de un trabajo porque con ello reconocemos el uso de las ideas de otras personas que prepararon los documentos consultados. Los y las docentes guiarán a los estudiantes en el proceso de elaboración de referencias de sus propios libros de texto y diccionario como práctica escrita a partir de segundo grado, así como en la organización de las listas de bibliografía. Si no dominan el orden alfabético (en primer grado) el o la docente escogerá con los y las estudiantes criterios para ordenar la bibliografía, por ejemplo de más importante a menos importante o de más gustada a menos gustada.
- f- Las referencias podría consistir (como mínimo) a partir de segundo grado en: nombre completo del autor (es), año de publicación, título del libro o artículo consultado [tipo de documento]. Además, en tercer grado se puede agregar el nombre de la editorial, ya que la tendencia de los estudiantes es a empezar a reconocer los libros por su editorial. Por ejemplo: el libro de Santillana.

Anexo 7:

Referencias Bibliográficas en el II Ciclo de Primaria

(Propuesta de Contenidos)

Los niños y las niñas deben:

- a- Elaborar referencias bibliográficas sencillas, con la ayuda de la maestra o de sus Padres a las que pueden introducirles gradualmente mayor complejidad, agregando la edición, el lugar de edición y el nombre de la casa editorial que publica el libro.
- b- Aprender a hacer gradualmente referencias de periódicos, revistas, videos, medios electrónicos, etc. utilizando como guía un machote que contiene el formato APA (Anexos 3, 4 y 5). Los estudiantes pasan de construir referencias sin seguir un formato y sin todos sus elementos al iniciar IV grado hasta construir referencias completas siguiendo el formato APA y preparar listas de referencias en orden alfabético en V y VI grado. En las escuelas se acostumbra solicitar a los y las estudiantes que lleven a clase una noticia, ver un video, o acceder a páginas WEB. Ese es el momento apropiado para enseñar a los estudiantes a elaborar referencias de ese tipo de fuentes documentales. Deben elaborarse referencias en clase y utilizando el procesador de textos para aquellos estudiantes que reciben computación.
- c- Adquirir gradualmente capacidad y autonomía para elaborar referencias bibliográficas de tal forma que el aporte de la maestra o los padres sea cada vez menos necesario. Hacer prácticas en sexto grado invitando a los estudiantes a que traigan uno o dos libros de la casa para que preparen referencias.
- d- Preparar la lista de referencias (Bibliografía) con algún grado de supervisión del maestro o los padres al principio. Hacer prácticas entregando listas desordenadas para que los estudiantes las ordenen alfabéticamente.
- e- Aprender a elaborar referencias de medios electrónicos (páginas WEB) tan pronto como inicien su acceso a este tipo de fuente documental.
- f- Aprender el concepto de lo que es creatividad, producción intelectual, el derecho que tengo a recibir crédito por mis ideas o creaciones y la necesidad de citar (reconocer) el trabajo de otros. Aprender que el plagio es una conducta deshonesto que no cabe en el ambiente académico.
- g- Efectuar prácticas de extracción de ideas principales de un párrafo, de extracción de los argumentos de una lectura, de construcción de paráfrasis y síntesis como alternativas conocidas por los estudiantes para evitar caer en la práctica del plagio. Estas prácticas pueden iniciarse tan temprano como sea posible en el II ciclo.

Nota: Los docentes deben de ser conscientes de que no solo se trata de condenar la conducta deshonesto del plagio, sino que deben de dar herramientas a sus estudiantes para que no lo cometan, de allí la importancia del punto anterior, pues permite a los estudiantes ingresar a secundaria con una mejor preparación.

Anexo 8:
Algunas Estrategias para los Docentes
en la Enseñanza de las Referencias Bibliográficas:

Primer Ciclo:

1. Incluir en la planificación de actividades la elaboración de referencias bibliográficas en forma oral de los libros con los que se trabaja en clase y posteriormente en forma escrita, utilizando un cartelón como guía.
2. Si la Escuela cuenta con una biblioteca, llevar a los niños a la biblioteca varios días al año, no solamente para leer un libro de texto, sino también para hojear y leer un libro de gusto propio. Así también pueden reforzar los estudiantes aspectos del cuidado que debemos darle a los libros.
3. Traer al aula libros, revistas, periódicos, artículos electrónicos, entre otros, con la idea de ser leídos en el aula y elaborar las referencias bibliográficas.
4. Invitar al aula a una persona que haya escrito algún artículo o libro, para que comparta con el grupo. De la misma forma, invitar al aula a personas que desarrollen un tema y puedan ser entrevistados por los estudiantes.
5. A nivel de primer grado, se puede hacer la bibliografía incluyendo dibujitos. Ejemplo: Título (dibujar una crayola), autor (dibujar un muñequito), editorial (dibujar una casita).

Segundo Ciclo:

1. Hacer juegos de memoria para relacionar el orden de la bibliografía.
2. Hacer fichas por colores para hacer referencias bibliográficas de libros en tarjetas blancas, de revistas en tarjetas amarillas, y así sucesivamente.
3. En la sala de cómputo, elaborar referencias y listas de bibliografía con la ayuda del docente.
4. No debe ser solo la maestra de ciencias, la que enseña aisladamente cómo elaborar referencias bibliográficas o listas de bibliografía, sino que todos los docentes, incluyendo los docentes de materias especiales deben poder ayudar para que este aprendizaje sea integral y cambien nuestra cultura académica.
5. Asignar a los estudiantes noticias o artículos de algún periódico de las que puedan extraer ideas principales de un párrafo o argumentos de una lectura.
6. Iniciar en forma oral la elaboración de paráfrasis o síntesis de párrafos leídos en clase. Posteriormente, introducir la elaboración de paráfrasis o síntesis de frases o grupos de oraciones escritas.
7. El aprendizaje relacionado con el derecho que tengo a recibir crédito por mis ideas o creaciones y la necesidad de citar (reconocer) el trabajo de otros, como preámbulo a la introducción del concepto de plagio como una conducta deshonestas que no cabe en el ambiente académico, debe desarrollarse en forma paralela con el aprendizaje de valores.