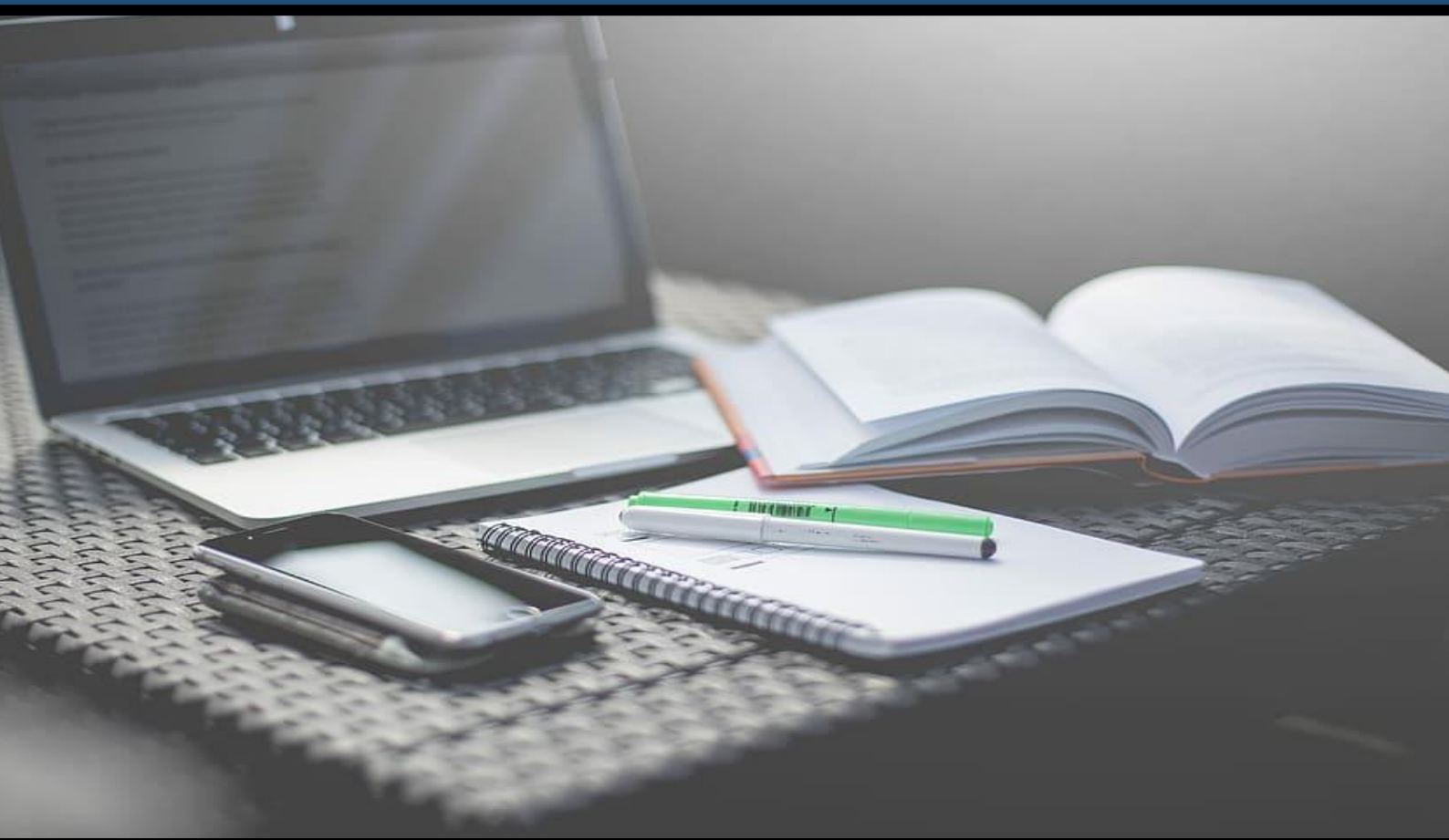


Estilo APA: Guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay

Grupo APA Uruguay

Coordinadoras

**Fernanda Barboza
Elena Parentini**



Montevideo
2019

Estilo APA: Guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay

Grupo APA Uruguay

Coordinadoras

Fernanda Barboza

Elena Parentini

Grupo APA Uruguay

Estilo APA: guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay / Grupo APA Uruguay; coordinadoras Fernanda Barboza, Elena Parentini. –
Montevideo : Grupo APA Uruguay, 2019.

xii, 125 p.

ISBN: 978-9974-94-742-9

1. Estilo APA. 2. Elaboración de documentos académicos y científicos.
3. Estilo APA.

CDD 808.066
CDU 025

Edición Digital

Publicado por: Grupo APA Uruguay
Montevideo, 2019



Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional

Copyright © Grupo APA Uruguay

ISBN 978-9974-94-742-9

Grupo APA Uruguay:

Ariel Aguirre  <https://orcid.org/0000-0003-1946-3112> | Facultad de Ciencias Sociales, Universidad de la República

Viviana Alarcón  <https://orcid.org/0000-0002-3711-498X> | Facultad de Información y Comunicación, Universidad de la República

Fernanda Barboza Fontes  <https://orcid.org/0000-0001-6123-6824> | Montevideo

Mónica Bottigliero  <https://orcid.org/0000-0002-9578-0454> | Instituto Superior de Educación Física, Universidad de la República

Anibal Carro  <https://orcid.org/0000-0003-0365-5638> | Facultad de Psicología, Universidad de la República

Julio Castro | Facultad de Información y Comunicación, Universidad de la República

Liliana Chavez  <https://orcid.org/0000-0002-5670-0634> | Facultad de Derecho, Universidad de la República

Analaura Collazo  <https://orcid.org/0000-0003-2933-0225> | Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de la República

Claudia Lerena  <https://orcid.org/0000-0001-6070-1608> | Facultad de Psicología, Universidad de la República. Actualmente se encuentra en Facultad de Arquitectura, Universidad de la República

Natalia Olascoaga  <https://orcid.org/0000-0003-3023-7204> | Universidad de Montevideo

Carmen Rodao  <https://orcid.org/0000-0001-6886-3468> | Universidad Católica del Uruguay

Aída Sogaray  <https://orcid.org/0000-0002-1271-6773> | Dirección Nacional de Recursos Acuáticos, Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca

American Psychological Association disclaimer

This content is not meant to be an official guide or a substitute for the Publication Manual of the American Psychological Association, 6th Edition (copyright © 2010 American Psychological Association), which contains comprehensive and authoritative guidance on all aspects of scientific writing.

Descargo de responsabilidad de la American Psychological Association

Este contenido no pretende ser una guía oficial o un sustituto del Manual de Publicaciones de la American Psychological Association, 6.^a edición (copyright © 2010 American Psychological Association), que contiene una guía completa y autorizada sobre todos los aspectos de la escritura científica.

Agradecimientos

Al Centro Cultural de España de Uruguay y a la Comisión Sectorial de Enseñanza de la Universidad de la República por brindarnos el apoyo necesario para que esta obra sea posible.

A la doctora Beatriz Bugallo, especialista en propiedad intelectual y derecho comercial y a la doctora Patricia Díaz Charquero, especialista en derecho de autor y licencias Creative Commons, por sus aportes y asesoramiento.

A la correctora de estilo María Lila Ltaif por su dedicado trabajo.

A la American Psychological Association (APA) por autorizar la publicación de esta guía.

Tabla de contenidos

Prólogo de la versión impresa	ix
Prefacio.....	xi
 Estilo APA: Guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay	1
Alcance y objetivos.....	1
Objetivos.....	1
Alcance	2
El estilo APA	3
American Psychological Association (APA).....	3
Manual de publicaciones de la APA.....	4
Conceptos fundamentales: selección de fuentes, citas y referencias	6
Fuentes de información.....	6
Citas	10
Citas autor-fecha	11
Referencias bibliográficas.....	11
Sección “Referencias bibliográficas”	12
Guía de uso	12
Normas gramaticales y género.....	13
 Capítulo 1	15
Ética en las publicaciones científicas.....	15
Precisión del conocimiento científico.....	16
Plagio	17
Protección de los derechos y las garantías de los participantes en la investigación	19
Protección de los derechos de propiedad intelectual	22
Derecho de cita	26
Derecho a citar obras protegidas por <i>copyright</i>	26
Derecho a citar obras protegidas por derecho de autor y propiedad intelectual	27
Derecho a citar obras protegidas bajo licencias Creative Commons.....	28
Solicitud de permiso para citar	28
 Capítulo 2	30
Estructura y formato del manuscrito académico y científico	30
Formato general	30
Organización del manuscrito	32

Variantes en la organización del manuscrito	39
Capítulo 3	41
Redacción del manuscrito académico y científico.....	41
Estilo de la escritura académica.....	42
Reducción de la discriminación en el lenguaje académico.....	42
Normas gramaticales de la lengua española para una correcta redacción	43
Planificación de la redacción del manuscrito	43
Condiciones de la editorial o el tribunal	43
Selección de fuentes de información	44
Selección del tipo de cita	44
Selección de tablas y figuras.....	45
Diseño de series y listas	46
Capítulo 4	48
La mecánica del estilo.....	48
Recomendaciones prácticas del estilo APA.....	50
Signos de puntuación	50
Mención de títulos de obras y partes de obras	54
Uso de términos en otros idiomas.....	56
Capítulo 5	57
Tablas y figuras.....	57
Tablas y figuras tomadas de otras fuentes	57
Numeración de tablas y figuras	59
Tablas.....	59
Título de la tabla	59
Cuerpo de la tabla	60
Notas de la tabla.....	61
Figuras	65
Cuerpo de la figura	65
Pie de la figura	66
Capítulo 6	67
Citas de texto	67
Definición de cita.....	67
Derecho de cita	68

Citas textuales	69
Indicación del número de página	69
Distinción del texto citado	70
Información de las modificaciones realizadas a la cita original	71
Citas parafraseadas o paráfrasis	72
Citas autor-fecha	73
Variantes en las citas.....	745
Citas textuales de citas tomadas por otros autores.....	75
Citas de obras publicadas en otros idiomas	76
Citas de obras reeditadas o traducidas	77
Variantes en las citas autor-fecha	78
Citas autor-fecha según el énfasis de las citas	78
Citas autor-fecha de varias obras	78
Capítulo 7	80
Referencias bibliográficas.....	80
Formato APA de referencias bibliográficas.....	80
Variantes de los autores	81
Personas como autoras.....	81
Entidades como autores	82
Sin autores, con editores, coordinadores, organizadores, compiladores, cartógrafos, directores, escritores, productores, programadores, etc.	83
Sin autores, identificada como anónima	84
Sin autores, con título	84
Sin autores, sin título	85
Variantes en la fecha de publicación	85
Con fecha de publicación completa	85
Con fecha de publicación aproximada.....	86
Sin fecha de publicación	86
En proceso de publicación	86
Material inédito.....	87
Variantes en el título	88
Tipología de documentos: variantes en la fuente.....	88
Libros	88
Capítulos de libros	90
Artículos de revistas.....	91
Artículos de periódicos	92

Informes técnicos	92
Tesis y trabajos finales de grado	93
Ponencias, conferencias	94
Medios audiovisuales.....	95
Recursos electrónicos e internet	97
Comunicaciones personales	109
Material jurídico normativo	110
Constitución	110
Leyes y decretos.....	111
Normas numeradas emitidas por otros organismos	114
Otras publicaciones oficiales	116
Orden alfabético de la lista de referencias	117
Referencias bibliográficas	120

Lista de tablas

Tabla 1. Ejemplo de título de tabla en formato APA	60
Tabla 2. Datos descriptivos y comparación de medias de estrategias de afrontamiento según contexto socioeconómico de las familias uruguayas	64
Tabla 3. Diferentes formatos de las citas autor-fecha, según el número de autores de la obra original y su orden en el manuscrito	74

Lista de figuras

Figura 1. Niveles de encabezados en el manuscrito	32
Figura 2. Gráfico de dispersión comparando las puntuaciones del total de la CLIMOR con el total de la ESUL y los factores de la EPSaO	65
Figura 3. Formato APA de referencia para recursos electrónicos.....	98

Prólogo de la versión impresa

En el año 2017 el Prorectorado de Enseñanza de la Universidad de la República (UdelaR) promovió la creación de un grupo de profesionales bibliotecólogos con la finalidad de elaborar una guía nacional de normas de la American Psychological Association (APA) que sirviera de referencia para los trabajos académicos de estudiantes y docentes de todo el país, a nivel tanto de grado como de posgrado.

En el marco de las políticas de promoción y fortalecimiento de la escritura académica en el nivel superior, se entiende que esta herramienta puede constituir un avance fundamental en los procesos de democratización de la enseñanza.

Nuestras instituciones educativas no solo deben asegurar el acceso de todos los jóvenes del país a la educación terciaria, sino también desarrollar acciones de inclusión educativa que viabilicen oportunidades efectivas de permanencia y egreso de sus estudios.

La formación en la escritura académica propia de cada campo de conocimiento supone un proceso de aprendizaje de gran complejidad que requiere una ejercitación permanente e inacabable del estudiante, en diálogo con sus docentes y el saber disciplinar.

Con gran entusiasmo y dedicación, el grupo de trabajo integrado por diferentes entidades universitarias y de investigación, entre ellas varias facultades de la Universidad de la República, la Universidad de Montevideo, la Universidad Católica del Uruguay y la Dirección Nacional de Recursos Acuáticos del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, se abocó durante dos años a discutir y compilar los criterios de aplicación de las normas APA en el Uruguay.

De este modo, la presente guía tiene la finalidad de ejemplificar las características básicas del estilo APA, según una adaptación realizada en Uruguay, con el propósito de guiar el trabajo y de unificar las acciones que se realizan en la práctica cotidiana para citar fuentes

bibliográfico-documentales y elaborar listas de referencias, así como para presentar tablas y figuras.

Contiene ilustraciones y ejemplos que le permitirán al usuario identificar rápidamente el tipo de acción que deberá seguir en cada caso y los formatos que deberá utilizar, lo que contribuirá a mejorar la producción académica en distintos ámbitos, y evitar errores, omisiones e interpretaciones al momento de realizar citas y referencias bibliográficas.

Los autores pensaron la obra dirigida a una variedad de personas relacionadas con el proceso de producción y publicación de conocimiento académico y científico, desde nuevos autores a autores experimentados, así como bibliotecólogos, editores, docentes y otros profesionales.

El Prorectorado de Enseñanza de la Udelar presenta así con gran beneplácito *Estilo APA: Guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay*, y se compromete a apoyar su difusión mediante una publicación impresa que llegue a todas las bibliotecas y unidades de información del país. Con ello creemos que se realiza una contribución muy valiosa al enriquecimiento de la producción científica, humanística, tecnológica y artística nacional.

Mercedes Collazo

Coordinadora de la Unidad Académica

Prorectorado de Enseñanza

Universidad de la República

Prefacio

El Centro Cultural de España (CCE) brindó apoyo al grupo de expertos en normas APA del Uruguay para la realización de una labor sostenida, sistemática y de reflexión colectiva.

Así fue que comenzaron a trabajar, con mucho entusiasmo, profesionales de instituciones públicas y privadas de Uruguay, en intensas y productivas sesiones mensuales. El resultado de esas fructíferas reuniones sale a la luz para todos en el excelente trabajo *Estilo APA: Guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay*.

Esta obra está principalmente dirigida a los involucrados en el proceso de publicación de conocimiento académico y científico. Estudiantes, docentes egresados, todos ellos autores jóvenes o expertos investigadores, se beneficiarán de su práctico contenido, así como bibliotecólogos y editores.

El CCE, que siempre se ha preocupado por tener una programación en la que la literatura, el fomento a la lectura y todo lo relacionado con el proceso de creación, edición y difusión sean auténticos protagonistas, y con una mediateca dirigida con profesionalidad, conocimiento y eficacia por Elena Parentini, seguirá apoyando al Grupo APA Uruguay en la gestión de talleres de capacitación tanto en Montevideo como en el interior del país.

No solo porque llevamos en nuestro ADN la cooperación cultural como componente fundamental de nuestro trabajo, sino porque creemos que la investigación y su difusión son acciones fundamentales en la consolidación de las políticas culturales de todo país que quiera estar en los primeros puestos de la elite cultural mundial. Uruguay tiene todas las condiciones favorables para que esto suceda, por la calidad de sus docentes e investigadores. Desde el Centro Cultural de España seguiremos trabajando día a día para acompañar este exitoso proceso.

Ricardo Ramón Jarne

Director del Centro Cultural de España en Montevideo

Estilo APA: Guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay

Para la elaboración de la presente guía, se creó un grupo de trabajo integrado por profesionales bibliotecólogos de diferentes entidades universitarias y de investigación, entre ellas varias facultades de la Universidad de la República, la Universidad de Montevideo, la Universidad Católica del Uruguay y la Dirección Nacional de Recursos Acuáticos del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca. En dicho grupo se discutieron y compilaron los criterios de aplicación de las normas de la American Psychological Association (APA) en Uruguay.

La presente guía tiene la finalidad de ejemplificar las características básicas del estilo APA, según una adaptación realizada en Uruguay, con el propósito de guiar el trabajo y de unificar las acciones que se realizan en la práctica cotidiana para citar fuentes bibliográfico-documentales y elaborar listas de referencias, así como para presentar tablas y figuras.

Contiene ilustraciones y ejemplos que le permitirán al usuario identificar rápidamente el tipo de acción que deberá seguir en cada caso y los formatos que se utilizan.

No sustituye de manera alguna al *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (2010), sino que surge como un complemento y contempla algunos aportes para subsanar vacíos en la normativa detectados en la práctica bibliográfica en Uruguay.

Esperamos que esta herramienta contribuya a mejorar la producción académica en distintos ámbitos, al evitar errores, omisiones e interpretaciones al momento de realizar citas y referencias bibliográficas.

Alcance y objetivos

Objetivos

El presente trabajo tiene como principal objetivo presentar una adaptación del estilo APA para Uruguay. Está diseñado y organizado para ser usado como complemento del *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (2010), en su tercera edición en español (en adelante también referido como “manual de la APA”).

Ofrece nuevas opciones para casos que no están cubiertos por la norma, como la elaboración de referencias a leyes, decretos y documentos jurídicos uruguayos; plantea formas alternativas para elaborar referencias de algunas fuentes que presentan características y singularidades propias de nuestra realidad, y brinda ejemplos en español tomados de literatura académica y científica uruguaya. Asimismo, presenta un repaso de la legislación en Uruguay sobre protección de derechos de autor y de propiedad intelectual, y de la normativa nacional sobre investigaciones científicas.

Es también objetivo de este trabajo ser un aporte a la mejora continua de la calidad de las publicaciones académicas y científicas en Uruguay para su potencial indización por bases de datos bibliográficas como SciELO, Latindex, Redalyc o similares.

Alcance

Esta obra está dirigida a aquellas personas relacionadas con el proceso de producción y publicación de conocimiento académico y científico.

Nuevos autores. Muchos estudiantes se enfrentan a su primera publicación de rigurosidad académica y científica al preparar su trabajo final, proyecto, monografía o tesina de grado. Dichos noveles autores encontrarán en esta guía una herramienta que los acercará al estilo APA, que les brindará apoyo en la planificación y escritura del texto, y los ayudará en su abordaje al manual de la APA. La producción de textos académicos es una realidad recurrente en la carrera de los profesionales, y es deseable que los nuevos autores empiecen a

familiarizarse con las normas y los lineamientos que aportan a la calidad y transparencia en la comunicación del conocimiento académico y científico.

Autores experimentados. Al elaborar textos académicos y científicos utilizando el estilo APA, los autores con experiencia suelen encontrarse con dudas y dificultades en la aplicación de la norma. Este trabajo podrá servirles como apoyo en la búsqueda de respuestas a sus dudas, y como una guía para ayudarlos a sortear las dificultades que puedan encontrar en el uso del estilo APA. Asimismo, funciona como una guía rápida y sintética que los acompaña en el proceso de elaboración de nuevos textos académicos y científicos.

Bibliotecólogos, editores, docentes y otros profesionales. Esta obra está especialmente pensada para los profesionales uruguayos involucrados en los procesos de publicación, catalogación y edición de textos académicos y científicos que utilizan el estilo APA. Incluye elementos para brindar ayuda en la aplicación de la normativa, y presenta una herramienta de apoyo en los procesos de capacitación en el uso del estilo APA para autores de textos académicos y científicos.

El estilo APA

American Psychological Association (APA)

La American Psychological Association fue fundada en 1892 en la Universidad de Pensilvania. En sus orígenes estaba conformada por 31 miembros, y su creación fue parte de una serie de movimientos que estaban generándose a nivel político y académico en Estados Unidos, que llevaron a disciplinas emergentes como la psicología, la economía, la ciencia política, la bioquímica y la fisiología a profesionalizarse e incorporarse al sistema educativo con su correspondiente titulación y respaldo académico (APA, 2008).

En la actualidad, APA es la organización de psicología más importante e influyente en Estados Unidos. Su sede central está en Washington D. C. y su membresía supera las 118.000

personas, entre las cuales se encuentran investigadores, profesionales, educadores, consultores y estudiantes. Además, APA cuenta con un equipo de más de 500 personas dedicadas a tareas como crear contenido educativo, publicar libros y revistas arbitradas, y defender políticas y leyes claves relacionadas con sus objetivos (APA, 2008, 2019).

La misión de APA es continuar impulsando el avance del conocimiento teórico y aplicado de la psicología como disciplina científica, y promover la comunicación y difusión de dicho conocimiento en beneficio de la sociedad, para mejorar la calidad de vida de las personas (APA, 2019).

Manual de publicaciones de la APA

Entre las múltiples publicaciones de la APA, se encuentran el *Publication manual of the American Psychological Association* [Manual de publicaciones de la American Psychological Association] (2010, 6.^a ed.) y su traducción al español, publicada en México por la editorial Manual Moderno: *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (2010, 3.^a ed.), obra en la cual se basa el presente trabajo. Dicho manual consiste en una guía normalizada para la correcta presentación de manuscritos académicos y científicos que se elaboran con el objetivo de ser publicados, e incluye entre otros un sistema propio de referencias y lineamientos para elaborar tablas e incorporar figuras. En su conjunto, estas normas se han dado a conocer como el estilo APA (*APA Style*) o más simplemente como las normas APA.

La primera versión del manual se publicó en 1952 y contenía apenas 61 páginas, y hoy en día cuenta con seis ediciones en inglés y tres en español. Las versiones vigentes son la sexta edición en inglés y la tercera en español, publicadas ambas en el año 2010 con más de 260 páginas. Brinda directrices para normalizar el estilo de redacción, el formato del manuscrito, la presentación de resultados de investigación, la forma de citar y elaborar las

referencias, y en su primer capítulo destaca los estándares éticos y legales en la investigación, así como en la publicación y difusión del conocimiento académico y científico.

Si bien el formato APA fue originalmente diseñado para las ciencias sociales y conductuales, su uso se ha ido difundiendo a otras disciplinas, y varias universidades del mundo han elaborado sus propias guías para la presentación de trabajos y tesis basados en el estilo APA. Se han hecho traducciones a varios idiomas como portugués, árabe, chino, italiano y otros (Woodworth, 2010). En Uruguay actualmente se utiliza la tercera edición del manual en español, que fue traducida de la sexta edición en inglés por la licenciada Miroslava Guerra, de la Universidad Autónoma de México, y publicada con autorización y reconocimiento de la APA.

La gran aceptación que ha tenido y continúa teniendo el estilo APA se debe a varios factores, y entendemos necesario profundizar en dos de ellos.

En primer lugar, destacamos el respaldo académico que tiene la obra, no solo por ser publicada por la propia American Psychological Association, sino porque en su larga trayectoria de múltiples ediciones y actualizaciones, el estilo APA ha ido cobrando cada vez más solidez en sí mismo. Como organización, APA mantiene permanente contacto con los usuarios del manual a través de su blog oficial, *Apa Style blog [Blog del estilo APA]* (<https://blog.apastyle.org>), que se presenta como el compañero oficial del *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (APA Style Experts, 2009), y es gestionado por un grupo de expertos en APA que responden consultas, plantean ejemplos e identifican vacíos de la norma y necesidades de actualización. El contenido del manual es continuamente revisado por un amplio equipo de profesionales, y de estas revisiones surge la publicación de obras complementarias como la *APA Style guide to electronic references [Guía de estilo APA para referencias electrónicas]* (2007), que presenta contenido actualizado para la redacción de referencias de recursos electrónicos, o las guías para elaborar

informes técnicos de investigaciones cualitativas y cuantitativas en psicología. Este respaldo académico que está detrás del manual hace del estilo APA un conjunto de normas sólidas y rigurosas para la comunicación científica.

El segundo factor que destacamos es la sencillez y uniformidad de la norma. Desde el punto de vista de los autores de manuscritos académicos y científicos, este elemento es de destacada importancia. Una vez que los autores y profesionales de la información se han familiarizado con el estilo APA, encuentran que su aplicación es sencilla e intuitiva, y genera un elegante resultado. Pero lo más destacable respecto a este factor es el aporte que APA ha realizado desde la disciplina de la psicología al poner en foco a los lectores finales de la publicación académica y científica. El estilo APA cuida que la comunicación académica y científica sea visualmente simple y estéticamente agradable, de lectura fluida y continua, y que exprese las ideas con un lenguaje claro, preciso, económico y respetuoso. Promueve la uniformidad en el uso de formatos, estructura, títulos y encabezados, abreviaturas y puntuaciones, lo que facilita la navegación por el texto. Sugiere que las figuras y las tablas estén integradas al texto, de tal forma que los lectores puedan detenerse en ellas sin perder la continuidad en la lectura, y presenta un sistema de citas y referencias sencillo y económico, cuyo objetivo es brindar a los lectores los elementos necesarios para ubicar las fuentes citadas en la publicación.

Conceptos fundamentales:

selección de fuentes, citas y referencias

Este apartado introduce varios conceptos que se utilizan reiteradamente en la presente guía, y que son claves para comprender y utilizar el contenido de los capítulos siguientes.

Fuentes de información

Se consideran fuentes de información el conjunto de documentos que proveen información para realizar una obra o un trabajo. En la bibliografía al respecto, encontramos autores varios que hacen una clasificación de fuentes, entre quienes destacamos a José Cordon García, José López Yepes, Julio Alonso Arévalo.

Las fuentes se dividen en primarias (las de primera mano, totalmente originales), secundarias (creadas a partir de las fuentes primarias) y terciarias (guías o bibliografías que compilan las otras dos fuentes). Asimismo, en las bibliotecas las fuentes de referencia (diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.) suelen distinguirse para su consulta de la colección general o colecciones especiales (López Yepes y Osuna Alarcón, 2011; Cordon García, Alonso Arévalo, Gómez Díaz y López Luca, 2012; Pacios Lozano, 2013).

Existen diversas fuentes de información y responden a una amplia tipología. Detallamos a continuación algunas de ellas: diccionarios (de la lengua, técnicos, epistemológicos, de autoridades, bilingües, etc.), enciclopedias, anuarios, guías, atlas, publicaciones periódicas (diarios, revistas, etc.), manuales, publicaciones técnicas o científicas, fotografías, grabados, dibujos, recortes de prensa, leyes, decretos, reglamentos, etcétera.

Selección de las fuentes de información. La calidad de una publicación comienza en el momento de seleccionar las fuentes de información que serán citadas en el texto e incluidas en la sección “Referencias bibliográficas”. El grupo de documentos seleccionados por los autores darán respaldo teórico y documental, así como sustento académico a su trabajo. Esta tarea de selección que corresponde a la etapa heurística del proceso de investigación lleva tiempo, y hay que realizarla con conciencia y responsabilidad.

Se espera que los autores consulten diversas fuentes de información cuando se enfrentan a la tarea de elaborar un texto, pero en el ámbito académico y científico se espera

que las citas y las referencias sean tomadas principalmente de fuentes con cierto respaldo que contribuyan a la calidad del producto.

Cantidad de las fuentes. En la escritura académica y científica, es conveniente evitar el exceso de citas y referencias, siempre que esto no atente contra las necesidades propias del trabajo. Varias editoriales y tribunales de evaluación limitan el número de referencias que pueden incluirse en los manuscritos presentados. Es recomendable hacer una buena selección de fuentes, dando prioridad a aquellas que tengan mayor respaldo académico.

Calidad de las fuentes. Para asegurarse de que las fuentes seleccionadas tengan el respaldo académico correspondiente, se pueden tener en cuenta varios elementos. Como primera medida, los autores pueden consultar a los profesionales de la información como, por ejemplo, bibliotecólogos que trabajan en centros de documentación y bibliotecas especializadas en el área. Las fuentes que estos profesionales acercan a los autores siempre serán una buena opción. También deben consultar a otros colegas e indagar en las bibliografías de los trabajos afines. Si los autores deciden realizar su propia búsqueda en línea, entonces deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

Bases de datos y repositorios bibliográficos. Las bases de datos y los repositorios bibliográficos son fuentes de información especializada que compilan sistemáticamente publicaciones académicas de diferentes organismos e instituciones. Algunas incluyen únicamente artículos de publicaciones periódicas, otras incluyen tesis y trabajos de grado, y otras se especializan en una disciplina específica. Si bien algunas son más exigentes que otras para aceptar ingresos a su colección, las fuentes tomadas de estos sitios suelen contar con el correspondiente respaldo académico. Las instituciones académicas de prestigio cuentan con repositorios para dar visibilidad y acceso en línea a sus tesis y algunas de sus publicaciones.

Se listan a continuación algunas fuentes bibliográficas accesibles en nuestro país, teniendo en cuenta la procedencia del material ofrecido:

Fuentes nacionales:

Biblioteca Nacional (<http://catalogo.bn.gub.uy:8080/>)

BNU Colecciones digitales (<http://bibliotecadigital.bibna.gub.uy:8080/jspui/>)

BiUR UdelaR (<http://164.73.2.156/F>)

Colibrí, UdelaR (<https://www.colibri.udelar.edu.uy>)

SciELO Uruguay (<http://www.scielo.edu.uy/scielo.php>)

Anáforas (<http://anaforas.fic.edu.uy/jspui/>)

DSpace (<https://dspace.ort.edu.uy>)

Fuentes regionales:

SciELO (<https://www.scielo.org>)

Latindex (<https://www.latindex.org>)

Clacso (<http://biblioteca.clacso.edu.ar>)

CLASE, UNAM (http://clase.unam.mx/F?func=find-b-0&local_base=cla01)

Lilacs (<http://lilacs.bvsalud.org>)

Redalyc (<http://www.redalyc.org>)

Fuentes internacionales:

Timbó (<http://www.timbo.org.uy>)

Ebsco (<http://www.timbo.org.uy/ebsco+host>)

El portal Timbó brinda acceso a diversas fuentes multidisciplinarias. El portal EBSCO es accesible desde las bibliotecas de la UdelaR y también a través del portal Timbó, y ofrece en cada sitio acceso a bases de datos diferentes y complementarias.

Dominio del sitio web. Las páginas en internet con dominios como .edu (educativo), .gub (gubernamental), .org (organización no lucrativa) o .int (organismo internacional) tienden a presentar contenidos más confiables que las páginas con dominios como .com (comercial) o .info (información). Igualmente, algunas muy buenas bases son comerciales y usan .com.

Presentación de contenidos. Las fuentes académicas presentan un lenguaje técnico y formal, y están dirigidas a personas iniciadas en el tema, a diferencia de los contenidos dirigidos a un público más general como los diarios, revistas de divulgación, diccionarios, enciclopedias, etcétera. Si presentan figuras, tablas o gráficos es únicamente con fines explicativos, y siempre incluyen citas y referencias normalizadas con un estilo, como por ejemplo el estilo APA. Además, siempre aportan la información necesaria para poder citarlas, como nombres de los autores, título completo, año de publicación, etcétera.

Citas

Una vez seleccionadas las fuentes de información, los autores las presentan en su texto académico en forma de citas. El tipo de cita dependerá de la elección de los autores. Cuando los autores toman un texto de la fuente y lo trasladan a su trabajo de forma idéntica a la original, es decir, textualmente palabra por palabra, la llamamos *cita textual* o cita directa. Cuando los autores toman la idea de dicho texto y la expresan en su trabajo usando sus propias palabras y redacción, la llamamos *cita parafraseada* o cita indirecta.

Los autores tienen el deber moral y legal de acreditar cada fuente que citan en su trabajo. Esta acreditación se realiza mediante un sistema de citas y referencias.

El estilo APA presenta un sistema *autor-fecha*. Es decir que los elementos más importantes en las referencias son el nombre de los autores de la fuente y la fecha de publicación. La forma correcta de hacer referencia a una fuente consiste en colocar una cita

autor-fecha junto a la cita y redactar una referencia bibliográfica en la sección “Referencias bibliográficas”. Las citas textuales deben ir acompañadas del número de página o párrafo de los cuales fueron extraídas de la obra original.

Citas autor-fecha

Junto a cada cita textual o parafraseada, se incluye una cita autor-fecha en la que se mencionan los nombres de los autores y la fecha de publicación. Las llamamos *citas autor-fecha* para identificarlas como un elemento separado (pero dependiente) de las citas textuales y parafraseadas. Por ejemplo (APA, 2010).

Las citas autor-fecha cumplen una doble función. Primero, acreditan el autor del texto y el año de publicación de la fuente dentro del mismo texto, para que los lectores no deban interrumpir el flujo de lectura para conocer estos datos. Segundo, guían a los lectores hacia la sección “Referencias bibliográficas”, donde se encuentran los datos necesarios para encontrar la fuente citada.

Cada cita autor-fecha se corresponde con una única referencia bibliográfica en la sección “Referencias bibliográficas” al final del trabajo.

Referencias bibliográficas

Cada referencia bibliográfica contiene todos los elementos necesarios para identificar y recuperar cada una de las fuentes citadas en el trabajo. Las llamamos *referencias bibliográficas*, pero ello no las limita a ser referencias de libros. Todo tipo de fuente puede tener su referencia, como fotografías, audiovisuales, mapas, aplicaciones de *software*, dibujos, etcétera.

En el estilo APA, el primer elemento de la referencia bibliográfica es el nombre de los autores, y el segundo es la fecha de publicación de la fuente. Esta combinación debe ser única y exclusiva para cada referencia incluida en el trabajo, ya que es la llave que tienen los

lectores para ubicar la referencia bibliográfica en la sección “Referencias bibliográficas”, y así poder llegar a la fuente original. La redacción de cada elemento de las referencias bibliográficas se cubre extensamente en los capítulos 6 y 7 de esta guía.

Las referencias bibliográficas también cumplen una doble función. Primero, brindar a los lectores los elementos necesarios para ubicar las fuentes de información citadas en el texto. Segundo, brindar elementos a las bases de datos electrónicas para que puedan elaborar índices de citas o análisis de citas, como los que realizan SciELO, Scopus, Medline o Google Scholars Metrics, entre muchas otras. Estos índices de citas miden cuántas veces fueron citados los artículos de cada autora o autor, cuándo fueron citados y por quién, entre otros elementos. Con esta información, elaboran indicadores que ayudan a identificar a los autores y a las publicaciones influyentes en cada disciplina en un período dado.

Cada referencia bibliográfica se puede corresponder con una o más citas autor-fecha. Las referencias bibliográficas se listan alfabéticamente en la sección “Referencias bibliográficas”.

Sección “Referencias bibliográficas”

Esta sección consiste en una lista alfabética que se presenta al final de un documento académico; incluye todos los detalles bibliográficos de las fuentes en que se basa el contenido del texto resultante y provee a los lectores la información que necesitan para localizar y consultar cada fuente citada. La sección constituye un importante apartado que aporta rigor académico, puesto que cada cita bibliográfica autor-fecha debe remitir a la correspondiente entrada en la lista de referencias.

Guía de uso

Esta guía está diseñada para ser utilizada en conjunto con el *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (2010). Presenta en forma resumida conceptos y

lineamientos básicos del estilo APA, que están extensamente explicados y analizados en dicho manual.

Los contenidos de esta guía están asociados con referencias a los capítulos, secciones, figuras y tablas de dicho manual; se utiliza como punto de acceso su número respectivo. Con dicho número los lectores pueden acceder rápidamente a la información completa, incluidos desarrollos teóricos, análisis y motivos para cada lineamiento, así como imágenes y tablas que aportan ejemplos o facilitan la comprensión de cada tema.

La notación que se utiliza cada vez que se hace referencia al manual de la APA comienza con *APA, 2010* entre paréntesis. Ejemplos: (APA, 2010, capítulo 1), (APA, 2010, sección 1.01, tabla 1.1), (APA, 2010, figura 1.1).

Esta guía se diseñó para facilitar la navegación a través del *Manual de publicaciones de la APA*. Acompaña el desarrollo temático de cada uno de sus primeros siete capítulos, los cuales han sido conceptualmente respetados en los siete capítulos de esta guía.

La referencia bibliográfica completa al manual se encuentra en la lista de referencias al final del trabajo, y se transcribe a continuación:

American Psychological Association. (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (Trad. M. Guerra, 3.^a ed.). México D. F.: Manual Moderno.

Normas gramaticales y género

Cuando en la presente guía se utilizan sustantivos masculinos en plural, como *los autores, los usuarios, los editores, los estudiantes, los profesionales*, etcétera, se hace referencia a un grupo de varias personas cuyo género es completamente indistinto, según lo avalado por la Real Academia Española (RAE), y en función de la economía expresiva y de las recomendaciones para la redacción de la escritura académica, de acuerdo con el manual de la APA (APA, 2010, sección 3.12, p. 73).

Por otro lado, cuando se utilizan las formas singulares de los sustantivos, se mencionan ambos géneros gramaticales: *la autora y el autor, el usuario y la usuaria, la editora y el editor*, etcétera.

Capítulo 1

Ética en las publicaciones científicas

En las últimas décadas, en Uruguay, cada vez más carreras y especialidades técnicas y profesionales exigen a sus estudiantes la presentación de un trabajo final o tesina como requisito de graduación o titulación. En muchos casos, estos trabajos son la primera experiencia de publicación a la cual se enfrentan los autores. Al avanzar en su vida académica y profesional, deben continuar elaborando trabajos de posgrados, tesis de maestrías y doctorados, artículos para revistas, libros, informes, etcétera, para mantenerse actualizados en sus respectivas carreras académicas.

También hay un notorio crecimiento del número de publicaciones disponibles y del número de bases de datos especializadas que las reúnen, como SciELO-Uruguay, Timbó, Colibrí, Anáforas, Colecciones digitales de la Biblioteca Nacional de Uruguay, Repositorio académico digital de ORT, por mencionar algunas de nuestro país.

Estos fenómenos también ocurren en otros países de América Latina y del resto del mundo, lo que lleva a que la cantidad de información académica y científica publicada en forma de tesis, artículos, libros, informes, etcétera, crezca año a año de modo exponencial.

Las publicaciones académicas y científicas, en su conjunto, representan en gran parte el grado de avance que ha alcanzado cada disciplina a lo largo de la historia. Por lo tanto, cada vez que los autores deciden elaborar un manuscrito y presentarlo para su publicación, deben asumir las responsabilidades éticas que conlleva la realización de un aporte al conocimiento académico y científico acumulado de nuestra humanidad.

Uno de los objetivos del manual de la APA es difundir los estándares de la American Psychological Association para los artículos que se publican en revistas científicas de la

misma APA. En el capítulo 1 presenta los elementos básicos del Código de Ética de la APA (<https://www.apa.org/ethics/code>).

El mencionado manual comienza presentando una breve reseña de los diferentes tipos de artículos que pueden publicarse en las revistas científicas de la APA: estudios empíricos (sección 1.01), reseñas de literatura (sección 1.02), artículos teóricos (sección 1.03), artículos metodológicos (sección 1.04), estudios de casos (sección 1.05) y otros tipos de artículos (sección 1.06).

El manual continúa con un análisis de los estándares éticos y legales en las publicaciones científicas, de acuerdo con el Código de Ética de la APA. Estos lineamientos van principalmente dirigidos a alcanzar tres objetivos:

- “asegurar la precisión del conocimiento científico,
- proteger los derechos y las garantías de los participantes en la investigación, y
- proteger los derechos de propiedad intelectual” (APA, 2010, p. 11).

Para cada uno de estos tres objetivos, se presenta a continuación el contenido del manual de la APA, y se aporta un breve análisis desde una perspectiva de las prácticas, modalidades y normas en Uruguay.

Precisión del conocimiento científico

En esta sección, el manual ofrece lineamientos para la correcta presentación de los resultados de investigación. Analiza la ética en la presentación de dichos resultados y brinda algunos elementos básicos, como la obligación de no incluir datos falsos ni adulterados, y la de informar debidamente cuando se constaten errores, incluso después de realizada la publicación (APA, 2010, sección 1.07).

Se promueve que los investigadores tengan un intercambio abierto de datos, y se plantea a los autores que rehusarse a presentar los datos en el proceso de revisión puede derivar en el rechazo del manuscrito sin más consideración. Por esto APA sugiere que se establezca por escrito un acuerdo para dicho intercambio entre los autores y los editores. Este acuerdo debe incluir las condiciones de divulgación y uso de los datos en función de las restricciones de los derechos de autor, del consentimiento informado de los sujetos participantes en la investigación, y demás reglas que se apliquen a cada caso (APA, 2010, sección 1.08).

Se plantea la necesidad de evitar la publicación duplicada de información sobre un mismo estudio en diferentes fuentes, y se brindan líneas generales para realizar una correcta acreditación al trabajo de otros y para citar trabajos propios ya publicados. Asimismo, se plantea como necesario evitar las publicaciones parciales de datos de una investigación en varios artículos, con la posible excepción de artículos que presenten reanálisis de datos ya publicados (APA, 2010, sección 1.09).

Plagio

El plagio se define como la reproducción o adaptación, total o parcial, de una obra ya publicada, sin presentar distinción entre la creación propia y la ajena. Para evitar el plagio basta con identificar correctamente la cita o el material reproducido o adaptado, y acreditar correctamente la fuente. El plagio se evita acreditando correctamente las fuentes. Esto incluye citas de texto, tablas, figuras, fotografías, imágenes, archivos multimedia, etcétera, que se toman o adaptan de otra publicación en cualquier formato impreso o digital, ya sea que esté publicada en papel, en soportes electrónicos o en cualquier sitio de internet, incluidas páginas institucionales, sitios oficiales, páginas comerciales, redes sociales, blogs, enciclopedias, diccionarios, sitios de noticias, etcétera.

Los autores generan derechos sobre sus obras, por tanto siempre que se utilizan palabras o ideas de otra persona sin mencionarla como autora se comete plagio. Este es considerado un atentado contra el derecho de autor y es, por consiguiente, penalizado. En consecuencia, a la hora de hacer un trabajo y utilizar en él parte de obras ajenas, es importante conocer la normativa vigente.

En algunos casos, puede ser necesario solicitar permiso a los propietarios de los derechos de autor. Es responsabilidad ineludible de los autores identificar el tipo de protección con el que cuenta cada obra y, en caso de ser necesario, solicitar permiso para reproducir o adaptar su contenido. “Si los derechos de autor son propiedad de la editorial o de alguna otra persona, los autores deben reconocer los derechos de autor y obtener permiso para adaptar o reproducir el material en cuestión” (APA, 2010, p. 15).

Este elemento puede llegar a ser determinante al momento de evaluar las fuentes de información que van a seleccionarse para elaborar un trabajo.

Autoplagio. El autoplagio se define como la presentación de ideas o trabajos propios que ya fueron publicados como si fueran nuevos (APA, 2010, sección 1.10). “Es una infracción académica y no necesariamente legal (no es estrictamente una forma de plagio porque el plagio puede ser considerado un delito)” (Beatriz Bugallo, comunicación personal, 9 de agosto, 2019).

La mayoría de las editoriales tienen como política aceptar solo manuscritos originales e inéditos. Igualmente, es responsabilidad de los autores hacer la correcta mención a la fuente de toda cita o material que tomen de sus trabajos anteriores.

Políticas antiplagio. En Uruguay progresivamente editoriales académicas, comités editoriales de revistas científicas y tribunales de tesis en facultades y universidades implementan políticas antiplagio. Estas políticas incorporan un sistema para comprobar si

existe plagio, y normalmente indican la penalización correspondiente si este se confirma. La forma de constatarlo suele consistir en someter el manuscrito a una revisión automática, realizada por *software* antiplagio que compara cantidades masivas de texto de miles de fuentes publicadas y puede llegar a identificar similitudes de contenido y hasta de sintaxis, incluso en diferentes idiomas, según qué tan especializado sea el programa.

Las bases de datos más prestigiosas de publicaciones científicas suelen aceptar en su colección solo publicaciones que cuentan con una política antiplagio. En la base de datos de SciELO, por ejemplo, este elemento se agregó en 2019. Esto fomenta la creación de estas políticas y evidencia una tendencia en América Latina hacia la lucha contra el plagio y hacia la defensa de los derechos de autor.

Protección de los derechos y las garantías de los participantes en la investigación

Los autores que presentan manuscritos para ser publicados por la APA están obligados a certificar que siguieron los estándares del Código de Ética de la APA al conducir investigaciones con seres humanos o animales. Tienen la obligación de proteger la información personal confidencial de pacientes o de organizaciones en las cuales se realizan estudios de caso para describir una investigación (APA, 2010, sección 1.11), y en caso de presentar un conflicto de intereses económicos o comerciales con el producto o servicio que se aborda o emplea en el artículo, los autores deben darlo a conocer por medio de una nota de autor (APA, 2010, sección 1.12).

Sujetos de investigación en Uruguay. En nuestro país, contamos con un decreto que regula la protección de los derechos y la dignidad de los seres humanos sujetos de investigaciones, así como una ley más amplia de protección de datos personales. También contamos con una ley que regula la utilización de animales en actividades de experimentación.

Investigaciones que involucran seres humanos. El Decreto n.º 379/008 (Uruguay, 2008a) establece que todo proyecto que involucre seres humanos como sujetos de investigación debe cumplir con una serie de aspectos éticos que garantizan la protección de los derechos de dichas personas. Estas investigaciones no podrán ser ejecutadas sin contar con la aprobación de la Comisión Nacional de Ética en Investigación o del comité de ética en investigación correspondiente. Dichos organismos son creados por este mismo decreto, el cual establece también sus obligaciones y atribuciones.

Comisión Nacional de Ética en Investigación. El Decreto n.º 379/008 establece que la Comisión esté conformada por un mínimo de siete miembros titulares: tres representantes del Ministerio de Salud Pública, dos representantes de la Universidad de la República y dos representantes elegidos por los comités de ética de investigación institucionales.

Comités de ética en investigación. El Decreto n.º 379/008 también establece que los comités de ética en investigación que se conforman en los diferentes organismos e instituciones deben estar registrados ante la Comisión Nacional de Ética en Investigación, y deben presentar ante esta un informe trimestral de todos los proyectos analizados y en curso.

Aspectos éticos en la investigación. El Decreto n.º 379/008 presenta varios aspectos éticos y condiciones que los investigadores están obligados a cumplir en su investigación. Entre otros, analizar y ponderar los riesgos en función de los beneficios que puede acarrear la investigación, gestionar el consentimiento libre e informado de los individuos, garantizar que todo daño previsible será evitado, seguir procedimientos que aseguren la confidencialidad y la privacidad de los sujetos, desarrollar la investigación preferentemente en individuos con autonomía plena, respetar siempre los valores culturales, sociales, morales, religiosos y éticos, y asegurar la inexistencia de conflictos de intereses entre el investigador y los sujetos, o entre el investigador y los patrocinadores de la investigación (Uruguay, 2008a).

Protección de datos personales. La Ley n.º 18.331 (Uruguay, 2008b), reglamentada por el Decreto n.º 414/009, discrimina entre información pública, datos personales y datos especialmente protegidos. También establece los derechos y garantías de los titulares de los datos, así como las obligaciones y responsabilidades de aquellos que los solicitan, gestionan y utilizan. Por ejemplo, la obligación de obtener previamente el consentimiento informado de los titulares, no solicitar datos que excedan lo estrictamente necesario para el fin con que se recaban, mantener total reserva, evitando su difusión a terceros, y finalmente el compromiso de eliminar los datos recolectados una vez que dejen de ser necesarios para el desarrollo o cumplimiento de dicho fin.

Protección de datos usados en estadísticas. La Ley n.º 16.616 (Uruguay, 1994) define el secreto estadístico en el artículo 17, y limita, en el artículo 18, los datos que pueden ser divulgados por el Sistema Nacional de Estadística.

Investigación con animales. En Uruguay, la Ley n.º 18.611 (Uruguay, 2009), reglamentada por el Decreto n.º 78/014, regula la utilización de animales en actividades de experimentación, docencia e investigación científica. Brinda algunas pautas para los cuidados, condiciones y tratamiento humanitario de los sujetos de investigación o experimentación. Asimismo, la ley establece la creación de la Comisión Nacional de Experimentación Animal, y las comisiones de ética en el uso de animales en las diferentes instituciones.

Comisión Nacional de Experimentación Animal. Esta comisión establece lineamientos para un trato adecuado de los animales durante su cría y en el desarrollo de actividades de experimentación, investigación o docencia. Dentro de sus cometidos promueve la investigación en alternativas al uso de animales, establece normas nacionales para reducir el número de animales utilizados para estos fines, y para evitar el sufrimiento físico innecesario. Se encarga de organizar la actividad de experimentación animal en el país, para lo cual

gestiona un Registro de Instituciones habilitadas y un Sistema Nacional de Acreditaciones Personales, en el cual deben estar acreditadas todas a las personas con permiso para utilizar animales en experimentación, docencia o investigación científica en Uruguay.

Comisiones de ética en el uso de animales. Toda institución que desarrolle actividades de experimentación, docencia e investigación científica con animales debe conformar una comisión de ética en el uso de animales, que deberá registrarse ante la Comisión Nacional de Experimentación Animal. En estas comisiones recae la responsabilidad de elaborar los protocolos que deben cumplir los investigadores para poder llevar a cabo sus experimentos y actividades con animales.

Es responsabilidad de cada investigadora y de cada investigador contemplar estas y toda otra norma aplicable al planificar una investigación y al redactar el manuscrito con los resultados para su publicación. Asimismo, es responsabilidad de cada tribunal o equipo editorial exigir a los autores el compromiso con los aspectos éticos que correspondan.

Protección de los derechos de propiedad intelectual

Bajo este encabezado, el capítulo 1 del manual de la APA brinda algunos lineamientos para proteger los derechos de los autores que someten manuscritos al proceso de revisión editorial. Los autores, por un lado, deben definir claramente la autoría y el orden en que se presentan sus nombres en la portada del manuscrito (APA, 2010, sección 1.13); los revisores, por otro lado, deben evitar comentar el contenido de los manuscritos con otros colegas, o hacer copias de estos sin otro propósito que no sea la revisión editorial (APA, 2010, sección 1.14), y las editoriales, por su parte, deben tener definidos los estándares éticos de sus publicaciones y exigir a los autores que declaren su conformidad con dichos estándares antes de la aceptación del manuscrito (APA, 2010, sección 1.15). Asimismo, de ser necesario asegurarse la reserva de los revisores, las editoriales deben exigirles firmar una cláusula de

confidencialidad antes del envío del manuscrito para su revisión (Beatriz Bugallo, comunicación personal, 9 de agosto, 2019).

El manual explica también qué tipo de protección tienen los autores, de acuerdo con el estatuto federal de los Estados Unidos, sobre los manuscritos no publicados (APA, 2010, sección 1.15). En dicho país, originario de las normas APA, el derecho de autor se rige por la normativa de *copyright* (derecho de copia) enmarcada en el derecho anglosajón. En Uruguay, estas protecciones responden a otras normativas.

Sistema de derecho anglosajón: *copyright*. El sistema de derecho anglosajón es utilizado en algunos países tales como Estados Unidos, Inglaterra, Australia, Canadá y Nueva Zelanda. En este sistema de derecho se enmarca la normativa de *copyright*.

El sistema de *copyright* protege a los propietarios intelectuales de la obra garantizándoles exclusivo derecho a realizar copias de esta, incluida cualquier forma de reproducción, publicación, difusión, adaptación, traducción, etcétera. Estos derechos pueden ser total o parcialmente vendidos o transferidos, siempre que medie un acuerdo escrito y firmado por quien cede los derechos.

Sistema de derecho continental: derecho de autor y propiedad intelectual. El sistema de derecho continental es utilizado en la mayoría de los países del mundo, por ejemplo, Francia, España, China, Alemania, y en casi toda América Latina, incluido Uruguay. En este sistema de derecho se enmarca la normativa de derecho de autor y propiedad intelectual.

Este sistema garantiza derechos materiales a los propietarios de los derechos patrimoniales, y derechos morales a los autores sobre su obra. Los derechos materiales o patrimoniales incluyen cualquier forma de reproducción, publicación, difusión, adaptación, traducción, etcétera, y pueden ser comercializados o cedidos total o parcialmente. Los

derechos morales incluyen el derecho al reconocimiento por la autoría de la obra y el derecho a oponerse a cualquier adaptación o modificación para preservar la integridad de esta; estos derechos son perpetuos, inalienables, inembargables, irrenunciables e imprescriptibles (Díaz Charquero, s.f.).

Derecho de autor en Uruguay. En nuestro país estos derechos están legislados fundamentalmente por la Ley n.º 9.739 de Derecho de Autor (Uruguay, 1937), y la Ley n.º 17.616 de Protección a la Propiedad Intelectual (Uruguay, 2003). Además, se suman otras leyes, decretos y normativas relacionados que se han ido agregando a nuestro sistema de derecho de autor y propiedad intelectual a lo largo de los años.

Uruguay ha estado en un continuo esfuerzo por adaptar y actualizar la normativa de derecho de autor y de propiedad intelectual. La Ley n.º 9.739 lleva hoy en día 35 actualizaciones y modificaciones, la última de las cuales fue incorporada en el año 2018 (Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales, 2018). Actualmente se está trabajando en el proyecto de ley titulado *Derechos de autor: reproducción de obras intelectuales y artísticas*, que incorpora algunas excepciones a la ley para que las obras puedan usarse lícitamente en algunas circunstancias, especialmente con fines de enseñanza e investigación. El texto de este proyecto, así como todas las notas relativas a su avance, se pueden consultar en el sitio oficial del Parlamento (<https://parlamento.gub.uy>).

Los derechos de autor en Uruguay entran en vigor sin que los autores deban realizar trámite alguno. Es suficiente el hecho de que su nombre aparezca asociado a la obra. Esto les otorga protección tanto en nuestro país como en el resto del mundo, gracias a que Uruguay está suscrito a los convenios de derecho de autor internacional.

Derecho de autor internacional. Uruguay, junto con otros 176 países, se encuentra suscrito al Convenio de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas, el cual

es administrado por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), y cuya última enmienda se realizó en el año 1979 (OMPI, 1979).

En términos generales, el convenio de Berna asegura que, una vez publicada una obra, los derechos de los autores están protegidos en todos los países signatarios, sin que medie ningún trámite formal. Contempla el derecho moral de los autores sobre las obras e incorpora algunas excepciones. Por ejemplo, en su artículo 10 reglamenta la libre utilización de obras tanto al citarlas como al utilizarlas con fines de enseñanza, siempre que se mencionen los autores y la fuente (OMPI, 1979).

Cada país puede modificar y actualizar sus normativas nacionales de derecho de autor, siempre que ello no genere contradicciones con las normas y los acuerdos internacionales a los cuales está suscrito. Esta es una de las causas de que sea tan difícil actualizar las normativas nacionales de derecho de autor, cuya aplicación resulta muchas veces demasiado restrictiva y en ocasiones hasta injusta.

Licencias Creative Commons. Las licencias Creative Commons, válidas tanto en países con sistema de derecho de autor y propiedad intelectual como en países con sistema de *copyright*, fueron creadas para promover el intercambio y utilización legal de los contenidos de las obras. Están disponibles en varios idiomas y son gestionadas por la organización sin fines de lucro Creative Commons, representada en Uruguay por Creative Commons Uruguay (<http://www.creativecommons.uy>).

Estas licencias ofrecen a los autores alternativas para que sus obras puedan ser total o parcialmente utilizadas, citadas, copiadas, adaptadas, traducidas y/o modificadas sin necesidad de solicitar permiso a los titulares de los derechos y sin infringir la normativa del derecho de autor. Proveen de todos los elementos legales y formales a los autores para que

decidan qué derechos desean conservar y cuáles desean liberar (Creative Commons Uruguay, s.f.).

Para utilizar una licencia Creative Commons, los autores deben ingresar a la página del sistema de elección de licencias (<https://creativecommons.org/choose/?lang=es>) y completar un formulario muy simple para determinar las características de la licencia. Básicamente los autores deben decidir en primera instancia si desean retener o liberar el derecho de usar, compartir y adaptar la obra, y si autorizan su uso para fines comerciales. Opcionalmente se pueden incorporar los datos de los autores y de la obra, y el sistema despliega una imagen en forma de ícono que deberá ser incluida en la obra de forma visible, por ejemplo, en la portada.

Derecho de cita

El derecho de cita es el derecho que tienen los autores de un manuscrito a incorporar a su trabajo una cita de texto, una tabla o cualquier imagen o figura, siempre que hagan correcta mención a la fuente, y siempre que no lesionen los derechos de autor y de propiedad intelectual que protegen a la obra y a los propietarios de dichos derechos.

Derecho a citar obras protegidas por *copyright*

En Estados Unidos y demás países que utilizan el sistema de *copyright*, además de las excepciones específicas previstas en su ordenamiento jurídico, se aplica la figura jurídica del *fair use* o uso justo. No se trata de una enumeración o listado de casos que constituyen excepciones al *copyright*, sino de una serie de cuatro lineamientos que pueden ser considerados por una corte al evaluar el uso justo de una obra: la finalidad del uso, la naturaleza de la obra original, el porcentaje usado de la obra y el efecto que el uso pueda tener sobre su valor de mercado (United States Copyright Office, 2019).

Es más probable que se considere uso justo si la obra original se emplea con un propósito educativo sin fines de lucro en lugar de utilizarla con fines comerciales, si la obra original tiene contenido factual en lugar de contenido creativo, si la cantidad usada es pequeña en comparación con la totalidad de la obra, y si no se genera daño al mercado actual o potencial de la obra original. Esto significa que no hay un porcentaje predeterminado de una obra o un número específico de palabras, líneas o páginas que puedan ser usados sin solicitar permiso (United States Copyright Office, 2019).

Derecho a citar obras protegidas por derecho de autor y propiedad intelectual

Los países que utilizan el sistema de derecho de autor y propiedad intelectual pueden contar con una reglamentación nacional específica para el derecho de cita o ampararse en el Convenio de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas (OMPI, 1979).

El convenio de Berna en nuestro país fue aprobado por el Decreto Ley n.º 14.910 (Uruguay, 1979). En su artículo 10 expresa que se puede citar lícitamente una obra siempre que se cumplan cuatro elementos: la obra citada debe haber sido públicamente divulgada; su uso debe ser honrado; su uso debe estar justificado en el contexto de la nueva obra, y la cita debe mencionar a los autores y a la fuente citada (OMPI, 1979).

Asimismo, la Ley n.º 9.739 (Uruguay, 1937) plantea, en su artículo 45, que es lícito realizar transcripciones, con propósitos de comentarios o críticas, refiriéndose a la cita sin nombrarla directamente. Esto limita aún más para Uruguay las restricciones planteadas en el artículo 10 del convenio de Berna, ya que no prevé el uso de imágenes, archivos de audio o video (Díaz Charquero, 2019).

En Uruguay (a diferencia de Argentina por ejemplo), no existe una cantidad de palabras límite para la cita. Por lo que su extensión deberá ser razonable de acuerdo al fin que se persigue y a la extensión de la obra. Si, por ejemplo, se trata de un poema

de tres líneas, podrá considerarse legal la cita de toda la obra, ya que en ese caso es imposible realizar un análisis para emitir un juicio crítico sin citar la totalidad de la obra.

Por otro lado, aunque la Ley no lo diga expresamente, se encuentra implícito en el concepto de cita el deber de atribuir la obra a su autor (Díaz Charquero, 2019, p. 148).

Derecho a citar obras protegidas bajo licencias Creative Commons

Cuando una obra está publicada bajo una licencia Creative Commons, la propia naturaleza de la licencia indica si se puede utilizar o no y en qué condiciones. Esta información puede identificarse en el ícono de la licencia, que suele estar en un lugar visible de la obra, en el texto que usualmente lo acompaña o en la página de Creative Commons donde se accede a la información completa de cada licencia.

Solicitud de permiso para citar

La mayoría de las editoriales académicas y científicas no exigen un permiso por escrito para la reproducción de citas de menos de 400 palabras o de una serie de extractos de texto de una misma publicación que en total sumen menos de 800 palabras. Asimismo, se suele permitir el uso de hasta tres figuras y/o tablas de un capítulo o artículo, y un máximo de hasta cinco figuras y/o tablas de un libro completo. De citar más cantidad de palabras o reproducir más tablas y figuras, es responsabilidad de los autores solicitar permiso por escrito a los propietarios de los derechos (APA, 2010, secciones 6.10 y 8.04). “De cualquier forma, como estos extremos surgen de los usos editoriales, vale la pena realizar las consultas jurídicas correspondientes ante situaciones de difícil interpretación en relación con la normativa nacional” (Patricia Díaz Charquero, comunicación personal, 7 de agosto, 2019).

Siempre que el uso no sea inapropiado o atente contra la situación del titular de los derechos, el permiso suele ser concedido. En algunas ocasiones los titulares de los derechos solicitan el pago de cierto monto para conceder el permiso. Asimismo, suelen exigir una redacción específica para mencionar el reconocimiento a la fuente e indicar el lugar donde debe ser presentada la mención (OMPI, 2007).

En caso de que no se especifique un lugar para la ubicación de estos datos, el manual de la APA recomienda incorporarlos en forma de nota al pie de página, o nota de tabla, o pie de figura (APA, 2010, secciones 2.12 y 5.06).

Si no se especifica un formato de redacción para los datos, el manual de la APA sugiere una fórmula específica que se detalla en la sección 2.12, “Notas al pie de página” (APA, 2010, sección 2.12). Para Uruguay, sugerimos utilizar la fórmula de referencia estilo APA que se analiza en forma detallada en los capítulos 6 y 7 del manual de la APA y en los siguientes capítulos de la presente guía.

Capítulo 2

Estructura y formato del manuscrito académico y científico

Como editorial de varias publicaciones arbitradas, APA exige a los autores la aplicación de un formato específico que deben respetar todos los manuscritos que aspiren a ser publicados en alguna de esas publicaciones. Este formato está principalmente destinado a la presentación de los procesos y resultados de investigaciones empíricas, por lo tanto no se aplica enteramente a otros trabajos tales como capítulos de libros, libros, monografías, tesis, manuales y otros.

Sin embargo, la sencillez del formato APA lo ha transformado en un formato genérico que muchas editoriales y universidades han adoptado para elaborar sus propios formatos específicos, modificado para cada tipo de publicación. Por lo tanto, cada editorial, universidad o facultad que decide aplicar el formato APA debe hacer públicos sus propios lineamientos, con las adaptaciones específicas que se resuelven incorporar al formato APA.

En el capítulo 2 del manual de la APA se presentan la estructura del manuscrito y el formato de todos sus elementos. En el capítulo 3, se presenta la forma de los títulos y subtítulos dentro del manuscrito. Finalmente, en el capítulo 8 se plantea el formato de letra y de paginación como uno de los puntos de la lista de responsabilidades de los autores. Para comodidad de los usuarios de la presente guía, estos elementos se organizan a continuación de forma resumida.

Formato general

Formato de página. En página tamaño A4, se define cada uno de los cuatro márgenes de la hoja a 2,50 cm (APA, 2010, sección 8.03, figuras 2.1 y 2.2).

Formato de letra. La fuente de letra preferida por APA es Times New Roman, en tamaño 12. Todos los elementos del manuscrito se redactan en formato de letra redonda o

normal, a no ser que se explicita otra cosa. No se admiten otros tamaños, ni el uso de texto en colores, ni subrayados. El uso de letra en formato negrita y cursiva en el estilo APA está reservado para escasas ocasiones que se indican más adelante (APA, 2010, secciones 4.21 y 8.03, figuras 2.1 y 2.2).

Formato de párrafo. El formato de párrafo se compone de tres elementos: a) alineación: todo el texto del manuscrito se presenta alineado a la izquierda, a excepción de algunos elementos de la portada, títulos y encabezados; b) interlineado: se aplica interlineado doble a todo el texto, con posibles excepciones para las notas de tablas y pies de figuras; c) sangría: la primera línea de cada párrafo se inicia con sangría izquierda (o tabulación) de 1,25 cm, a excepción del primer y segundo nivel de encabezados, títulos y notas de tablas, pies de figuras, citas en bloque y referencias bibliográficas (APA, 2010, sección 8.03, figuras 2.1 y 2.2).

Niveles de encabezados. Se denominan encabezados a los títulos de las diferentes partes, secciones y subsecciones del manuscrito. El formato APA presenta y analiza cinco niveles de encabezados, y brinda lineamientos para definir un sexto nivel que se agrega en esta guía como *nivel 0*. Los encabezados de los niveles 1 al 5 son utilizados dentro del cuerpo del manuscrito, mientras que el encabezado nivel 0 es utilizado en las demás partes del manuscrito. Los encabezados no deben numerarse ni marcarse con letras, ni viñetas, ni números romanos (APA, 2010, secciones 2.05 y 3.03, tabla 3.1, figuras 2.1 y 2.2).

La figura 1 se adaptó de la tabla 3.1 del manual de la APA (2010, p. 63). Detalla los cinco niveles de encabezados con sus respectivos formatos, y agrega el encabezado nivel 0. En ella se adaptan los contenidos de las secciones 3.02 y 3.03, y del capítulo 2 del manual de la APA (2010).

Encabezado nivel 0: centrado, letra normal, sin punto final

El texto continúa en la línea siguiente, alineado a la izquierda, con sangría en la primera línea de cada párrafo. A diferencia de los siguientes niveles de encabezados, cuando se incorpora un encabezado nivel 0, se lo ubica siempre en la primera línea de una página nueva.

Encabezado nivel 1: centrado, letra negrita, sin punto final

El texto comienza en la línea siguiente, con sangría en la primera línea y alineado a la izquierda.

Encabezado nivel 2: alineado a la izquierda, letra negrita, sin punto final

El texto comienza en la línea siguiente, con sangría en la primera línea y alineado a la izquierda.

Encabezado nivel 3: alineado a la izquierda, con sangría en la primera línea, letra negrita, con punto final. El texto continúa en la misma línea, completando el párrafo.

Encabezado nivel 4: alineado a la izquierda, con sangría en la primera línea, letra negrita y cursiva, con punto final. El texto continúa en la misma línea, completando el párrafo.

Encabezado nivel 5: alineado a la izquierda, con sangría en la primera línea, letra cursiva, con punto final. El texto continúa en la misma línea, completando el párrafo.

Figura 1. Niveles de encabezados en el manuscrito. Adaptado de American Psychological Association. (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (Trad. M. Guerra, 3.^a ed.). México D. F.: Manual Moderno.

Organización del manuscrito

Portada. La portada o portadilla es la primera hoja del manuscrito (página 1). Contra el margen superior se ubica el encabezado de página. En la mitad superior de la página, se

presentan el título del manuscrito, el pie de autor y la afiliación institucional. En la mitad inferior de la página, se presenta la nota de autor (APA, 2010, secciones 2.01 y 8.03, figura 2.1).

Encabezado de página. Consiste en una única línea de texto ubicada justo debajo del margen superior de la primera página, y se repite en todas las páginas del manuscrito. Se puede incorporar automáticamente al documento utilizando la función *encabezado y pie de página* de los procesadores de texto convencionales. Está compuesto por dos partes: a) título del manuscrito resumido, y b) número de página. En el encabezado de página el título del manuscrito deberá resumirse para ajustarse a un máximo de 50 caracteres. Se escribe en mayúsculas y se ubica alineado a la izquierda. El número de página se coloca en la misma línea, alineado a la derecha, en caracteres arábigos, empezando por el número 1 en la portada (APA, 2010, sección 8.03, figuras 2.1 y 2.2).

Título del manuscrito. En la mitad superior de la hoja de la portada, centrado, con formato de letra normal, se presenta el título completo del trabajo, el cual resume el tema del manuscrito en no más de 12 palabras (APA, 2010, sección 2.01, figura 2.1).

Pie de autor. Se ubica inmediatamente debajo del título del manuscrito, centrado horizontalmente. Consiste en los nombres y apellidos de cada autora y autor, ordenados normalmente según la relevancia de sus contribuciones o según acuerdo entre los autores. Los títulos y grados académicos no se incluyen. Podrán redactarse en una misma línea o más, según compartan o no la misma afiliación institucional (APA, 2010, secciones 1.13 y 2.02, tabla 2.1, figura 2.1).

Los identificadores como el Open Researcher and Contributor ID (ORCID), el Scopus Author ID, el ResearcherID y otros similares deben figurar en la portada y directamente vinculados a cada nombre de cada autor o autora.

Afiliación institucional. Se agrega debajo del pie de autor, centrada horizontalmente. La afiliación institucional identifica las instituciones para las cuales trabajaron los autores en el marco de la investigación. Se incluyen hasta dos instituciones por autora o autor (APA, 2010, sección 2.02, tabla 2.1, figura 2.1).

Nota de autor. Se ubica en la mitad inferior de la hoja de la portada, encabezada por la leyenda *Nota de autor*, centrada y con formato de letra normal. Le siguen hasta un máximo de cuatro párrafos alineados a la izquierda, cada uno con sangría en la primera línea (APA, 2010, sección 2.03).

Primer párrafo: Incluye los datos completos de la afiliación, con el nombre del departamento, área o instituto al cual pertenecen los autores.

Segundo párrafo: Indica los cambios de afiliación, en caso de que esta haya cambiado desde que se concluyó el trabajo hasta su publicación.

Tercer párrafo: Expresa los reconocimientos, expone circunstancias especiales que corresponda mencionar, presenta declaraciones de exención de responsabilidad y explica los posibles conflictos de intereses.

Cuarto párrafo: Brinda puntos de contacto para ubicar a los autores.

Resumen. El resumen se presenta en una nueva hoja (página 2), con la leyenda *Resumen*, con formato de encabezado nivel 0. El resumen se redacta en un único párrafo sin sangría que normalmente deberá contener entre 150 y 250 palabras (APA, 2010, secciones 2.04, 8.03 y 8.07, figura 2.1).

Palabras clave. Inmediatamente debajo del resumen, se inicia un nuevo párrafo con sangría en la primera línea, encabezado por la leyenda *Palabras clave* en cursiva seguida por dos puntos. A continuación, en formato de letra normal se redactan los términos, separados por comas (APA, 2010, figura 2.1).

Introducción. La introducción comienza en una nueva hoja (página 3), con el título del manuscrito en la primera línea, con formato de encabezado nivel 0. Se omite la leyenda *Introducción*, y directamente se comienza con el primer párrafo del texto. La introducción suele incluir el planteo del problema, los motivos que fundamentan un nuevo estudio sobre el tema, antecedentes de otros estudios previos y exposición de hipótesis (APA, 2010, sección 2.05, figura 2.1).

De incorporarse secciones dentro de la introducción, el primer título llevará el formato de encabezado nivel 1.

Método. Esta sección comienza a continuación de la anterior, sin insertar salto de página. Es encabezada por la leyenda *Método* con el formato de encabezado nivel 1. La sección “Método” normalmente se subdivide en un mínimo de dos subsecciones, cada una con su propio encabezado, que deberán abordar la descripción de las características de los sujetos participantes y la descripción del método (APA, 2010, sección 2.06).

Resultados. Comienza a continuación de la anterior, sin insertar salto de página. La encabeza la leyenda *Resultados* con el formato de encabezado nivel 1. En la sección “Resultados” se resumen los datos recopilados en la investigación y se aporta un análisis de aquellos datos relevantes para justificar las conclusiones que se presentan en la sección siguiente (APA, 2010, sección 2.07).

Comentarios. También titulada *Discusión* o *Conclusiones*, esta sección comienza a continuación de la anterior, sin insertar salto de página. Es encabezada por la leyenda *Comentarios* con el formato de encabezado nivel 1. En esta sección se evalúan e interpretan los resultados en función de las hipótesis presentadas en la introducción. Si los comentarios son muy breves, esta sección puede unirse a la anterior, en una única sección “Resultados y comentarios” (APA, 2010, sección 2.08).

Referencias bibliográficas. Esta sección se inicia en una página nueva, encabezada por la leyenda *Referencias* o *Referencias bibliográficas*, con formato de encabezado nivel 0. Debajo se redactan las referencias bibliográficas, ordenadas alfabéticamente, cada una en un nuevo párrafo con sangría francesa de 1,25 cm (APA, 2010, sección 2.11, capítulos 6-7). En los próximos capítulos de esta guía se analiza la redacción de las referencias contenidas en esta sección.

En los metaanálisis de investigaciones pueden llegarse a consultar una gran cantidad de fuentes para recopilar datos y analizarlos. Si se analizan hasta 50 fuentes, las respectivas referencias se intercalan alfabéticamente en la sección “Referencias”, precedidas por un asterisco. Al principio de la sección “Referencias”, se debe agregar un párrafo que aclare que las referencias marcadas con asterisco indican estudios y obras utilizados en el metaanálisis. En caso de que las referencias de metaanálisis superen las 50, estas deberán presentarse en una lista separada como material complementario, que no será publicado en la versión impresa (APA, 2010, secciones 1.02, 2.10 y 6.26, figura 2.3, Apéndice).

Notas a pie de página. Las notas se presentan en una hoja separada después de la sección “Referencias”, encabezada por la leyenda *Notas* con formato de encabezado nivel 0. Si se utiliza la función automática *notas a pie de página* del procesador de texto, estas pueden estar incorporadas al pie de la página correspondiente. Las notas en el manuscrito se numeran de forma consecutiva con superíndice en números arábigos; se evitará utilizar números de notas en los encabezados y títulos (APA, 2010, sección 2.12). En el estilo APA se admiten únicamente dos tipos de notas a pie de página: notas de contenido y notas de permiso de derecho de autor y *copyright* para incorporar citas extensas.

Notas de contenido. Se utilizan para ampliar el contenido con información adicional, que no debe ocupar más de un párrafo breve. Dentro de lo posible, APA sugiere evitar su uso ya que, si la información de la nota es lo suficientemente relevante como para ser incluida en

el trabajo, entonces corresponde que esté incluida en el texto. Y si, por el contrario, no es lo suficientemente relevante como para figurar en el texto, entonces probablemente no sea relevante incluirla en el manuscrito (APA, 2010, sección 2.12).

Notas de permiso. Cuando se incorpora una cita de texto muy extensa, como se analiza en el capítulo 1 de la presente guía, los autores deben gestionar un permiso escrito con los propietarios de los derechos de autor y *copyright* sobre la obra citada. Cuando se otorga dicho permiso, normalmente se exige utilizar un formato de redacción específico para mencionar la fuente y a los propietarios de los derechos, y se indica el lugar donde debe ser incorporada dicha mención. En caso de que el lugar no sea especificado, la mención puede ubicarse como nota de permiso; y en caso de que el formato no sea especificado, el manual de la APA ofrece una fórmula, que se detalla en la sección “Notas al pie de página” del manual (APA, 2010, p. 38).

En Uruguay se propone una alternativa para la redacción de las notas de permiso, siempre que se cumplan las siguientes tres condiciones: a) se debe incorporar en el texto del manuscrito la cita autor-fecha correspondiente, y se deben incluir los números de las páginas de las cuales se extrae la cita; b) se debe incorporar una referencia completa a la obra original en la sección “Referencias bibliográficas”, y c) se debe agregar una nota a pie de página para dar crédito a los autores y a la editorial como titular de los derechos.

Se debe iniciar con la leyenda *Derechos reservados*, seguida de una coma, y se agrega la frase *reproducido con permiso de*, o *adaptado con permiso de*, según se trate de un extracto textual o adaptado, y se redacta la referencia bibliográfica a la obra de acuerdo al estilo APA (véanse los capítulos 6 y 7). Por ejemplo:

¹ Derechos reservados, reproducido con permiso de Fontes, M. E. (2009).

Recuperando experiencias de la educación rural uruguaya: Redes y puentes entre

la educación formal y la educación popular. Montevideo: Fondo Queduca, Federación Uruguaya de Magisterio - Trabajadores de Educación Primaria.

- ² Derechos reservados, adaptado con permiso de De Souza Viera, B., y Díaz, Y. Y. (2019). La tarea docente: entre el deseo y la imposición. *Convocación*, 29, 45-51. Recuperado de <http://revistaconvocacion.com.uy/la-tarea-docente-entre-el-deseo-y-la-imposicion/>

Tablas y figuras. Después de la hoja de notas, APA solicita que se incluyan las tablas y figuras. La primera tabla que se mencione en el texto del manuscrito será la *tabla 1*, la siguiente será la *tabla 2*, y así sucesivamente. Del mismo modo, la primera figura mencionada en el texto será la *figura 1*, la siguiente será la *figura 2*, etcétera. Cada tabla se presenta en una hoja separada, y se ordenan por número de tabla. Después de la última tabla se comienza con las figuras, también cada una en una hoja separada y ordenadas por número de figura. Cada tabla contiene su título propio y sus notas, y cada figura contiene su propia leyenda y pie de figura (APA, 2010, figura 1.2).

Varias editoriales y muchos tribunales de tesis y trabajos finales prefieren que las tablas se incorporen al texto, en el lugar que les corresponde dentro del trabajo. El formato de presentación de tablas y figuras, así como de sus títulos, pies y notas, se analiza en el capítulo 5 de la presente guía.

Apéndices. Los apéndices o anexos incluyen todo aquel material que resulta inadecuado para ser incorporado al texto del manuscrito, ya que distraería la atención de los lectores. Si se presenta un único apéndice, se lo denomina *Apéndice*. Si se presenta más de uno, se denominarán *Apéndice A*, *Apéndice B*, etcétera, correspondiéndose el orden de las letras con el orden en que se mencionan en el manuscrito. Cada apéndice comienza en una hoja nueva. Con formato de encabezado nivel 0, se centra la leyenda *Apéndice* seguida de la

letra mayúscula correspondiente, y debajo se centra el título de dicho apéndice (APA, 2010, sección 2.13).

Material complementario. El material complementario consiste en archivos electrónicos de acceso en línea. Este tipo de material se presenta cuando por sus características no sea fácil o posible su impresión, como archivos de audio, videos, tablas de gran tamaño, códigos de programación, láminas a color, etcétera (APA, 2010, secciones 2.13 y 8.03).

Variantes en la organización del manuscrito

Experimentos múltiples. En caso de presentar más de un experimento, se titulan *Experimento 1*, *Experimento 2*, etcétera, y dentro del manuscrito se tratan como secciones de encabezado nivel 1. Pueden ubicarse después de la introducción o después de una sección titulada *Método general*, en caso de que corresponda. Cada experimento tendrá subsecciones correspondientes al método, resultados y comentarios específicos (APA, 2010, sección 2.09, figura 2.2).

Reseñas de literatura y metaanálisis de investigaciones. Cuando el trabajo consiste en una evaluación crítica de materiales ya publicados, como reseñas de literatura y síntesis o metaanálisis de investigaciones, puede cambiar la estructura del manuscrito. Por ejemplo, podrían omitirse las secciones “Método” y “Resultados”, e incorporarse secciones que organicen el trabajo por temas, por épocas, por líneas teóricas, por autores, etcétera, según lo requiera la naturaleza del análisis (APA, 2010, secciones 1.02 y 2.10, figura 2.3).

Otros textos académicos. Cada tipo de texto académico requiere su propia estructura y organización. Los equipos editores o tribunales de evaluación que exigen el uso del formato APA en documentos monográficos como tesis, trabajos de grado, libros, informes, etcétera, deben informar a los autores las variantes que deben incorporar. Existen muchos ejemplos

publicados y de libre acceso en internet de estas variantes, elaboradas por diferentes universidades y editoriales.

En el caso de tesis y trabajos finales, por ejemplo, suele cambiar el formato de la portada y se agregan nuevos elementos, como el nombre de la institución educativa, el nombre de la carrera o curso, el grado académico al cual se aspira y la fecha, entre otros. También es frecuente incorporar luego del resumen una hoja de dedicatorias, una hoja de agradecimientos, una tabla de contenidos, una lista de tablas y una lista de figuras. En ocasiones, después del último apéndice puede incluirse una hoja de *vita*.

En trabajos monográficos como libros, informes y similares, también se requieren un formato y elementos diferentes en la portada, y su estructura se asimila más a la de una tesis que a la de un artículo.

Por otra parte, para el caso de la elaboración de manuales, si bien APA no propone un formato, entendemos que el propio manual de la APA está confeccionado con formato de manual, por lo que sería perfectamente válido utilizarlo como ejemplo de guía de estilo APA para la elaboración de otros manuales.

Capítulo 3

Redacción del manuscrito académico y científico

“Es evidente que los resultados de una investigación solo podrán enriquecer el campo de estudio si las ideas logran expresarse de manera lógica y ordenada, mediante una prosa comprensible y fluida” (APA, 2010, p. 61).

Los capítulos 3 y 4 del manual de la APA brindan elementos que ayudan a los autores tanto a organizar su manuscrito como a redactar correctamente su contenido. Respetando el formato publicado en el manual en inglés, estos capítulos presentan una adaptación a la gramática de la lengua española, en un profundo y meticuloso trabajo de la traductora licenciada Miroslava Guerra Frías y de la consultora en lingüística maestra Silvia Rosa Peña Alfaro González, responsables de la tercera edición.

El capítulo 3 comienza refiriéndose a la organización formal del manuscrito, brinda elementos para establecer su extensión. Recomienda a los autores consultar a la editorial o tribunal que corresponda sobre la extensión máxima establecida para cada tipo de manuscrito. En cualquier caso, recomienda no extenderse más de lo justo y necesario (APA, 2010, sección 3.01).

Asimismo, aconseja organizar el manuscrito en partes, cada una con su propio título o encabezado (APA, 2010, secciones 3.02-3.03), y sugiere un formato para la presentación de listas y series dentro del texto del manuscrito (sección 3.04). La organización y el formato de los encabezados están detallados en el capítulo 2 de esta guía, y la presentación de listas y series se ejemplifica más adelante, sobre el final de este mismo capítulo.

Pero la mayor parte del capítulo 3 del manual de la APA está dedicado a brindar elementos que ayudan a los autores en la redacción del manuscrito. Se aborda el tema desde tres ángulos: a) el estilo de escritura académica, b) la reducción de la discriminación en el

lenguaje académico, y c) las normas gramaticales de la lengua española para una correcta redacción.

Estilo de la escritura académica

Los principales elementos del estilo de la escritura académica son la claridad y la precisión. Un manuscrito académico y científico debe redactarse con un estilo formal, respetuoso, claro, concreto, directo e informativo.

Debe lograrse una continuidad en la presentación de las ideas a lo largo del manuscrito (APA, 2010, sección 3.05), y estas deben expresarse de forma fluida, clara y racional (sección 3.06). Se recomienda usar un tono directo, que demuestre profesionalidad al mencionar trabajos e ideas ajenas, y que dentro de lo posible refleje el interés de los autores por el tema (sección 3.07).

Los autores deben expresarse con economía, evitando la redundancia, la palabrería y el exceso de detalle en descripciones de, por ejemplo, procedimientos y participantes (APA, 2010, sección 3.08). Deben también expresarse con precisión y claridad, con un vocabulario preciso y formal, y evitar el uso de expresiones coloquiales y jergas, así como el exceso de pronombres (sección 3.09). Los recursos lingüísticos como las rimas, recursos poéticos y clichés también deben evitarse, y las metáforas y expresiones figuradas pueden incluirse con moderación (sección 3.10).

El manual de la APA incluye también algunas estrategias para que los autores mejoren la redacción de sus manuscritos (APA, 2010, sección 3.11).

Reducción de la discriminación en el lenguaje académico

El manual de la APA presenta y explica tres principios generales para reducir la discriminación. El primer principio refiere al uso de un lenguaje específico, por ejemplo, usar “personas de entre 65 y 80 años” en lugar de “adultos mayores”. El segundo principio refiere

al uso de etiquetas, recomienda evitar su uso para referirse a personas, y respetar la forma que cada persona elija para ser nombrada. Al nombrar grupos de personas se debe preferir el uso de términos neutros, y debe cuidarse el orden en que se presentan para evitar sugerir una discriminación. El tercer principio refiere al reconocimiento de la participación de los sujetos en la investigación, recomienda utilizar etiquetas con lenguaje específico y que demuestren respeto por los participantes (APA, 2010, pp. 70-72).

El manual brinda algunos elementos que ayudan a los autores a evitar la discriminación por género (APA, 2010, sección 3.12), por orientación sexual (sección 3.13), por identidad étnica y racial (sección 3.14), por discapacidad (sección 3.15) y por edad (sección 3.16). Asimismo, recomienda a los autores evitar la perpetuación de creencias o ideas discriminatorias en sus manuscritos (sección 3.17).

Normas gramaticales de la lengua española para una correcta redacción

El manual de la APA dedica seis secciones a explicar y brindar ejemplos de uso correcto de verbos (APA, 2010, sección 3.18), concordancia entre el sujeto y el verbo (sección 3.19), pronombres (sección 3.20), modificadores y adverbios (sección 3.21), pronombres relativos y conjunciones subordinantes (sección 3.22), y construcciones paralelas (sección 3.23).

Planificación de la redacción del manuscrito

En este apartado se organizan algunas recomendaciones prácticas para la planificación de un manuscrito, para lo cual se reúnen elementos contenidos en los capítulos 2 a 7 del manual, algunos elementos tomados del blog del estilo APA y de publicaciones de la Real Academia Española. Cuando los temas abordados están profundizados en otras partes de esta guía, se proporciona el capítulo correspondiente.

Condiciones de la editorial o el tribunal

Lo primero que deben hacer los autores es informarse acerca de si el tribunal o la editorial correspondiente exige un límite en la extensión del manuscrito y en la cantidad de referencias bibliográficas que pueden incluirse. Los autores también deben consultar por cualquier exigencia referente a formato, organización y sistema de citas y referencias. Asimismo, deben saber si el tribunal o la editorial permiten usar notas a pie de página, y si las tablas y figuras deben presentarse incorporadas al texto o en hojas separadas (véase el capítulo 2).

Selección de fuentes de información

Los autores deben seleccionar las principales fuentes de información de las cuales desean tomar citas, tablas y/o figuras para incorporar a su manuscrito. Deben elegir fuentes originales y lícitas, y si la extensión o cantidad del material usado de una obra lo requiere, deben gestionar un permiso por escrito con los propietarios de los derechos de autor y *copyright*. Deben redactar correctamente las citas autor-fecha y las referencias bibliográficas para cada fuente seleccionada (véanse la introducción y los capítulos 1, 5, 6 y 7 de esta guía).

Selección del tipo de cita

En cada caso los autores deben evaluar si es conveniente incluir la cita de forma textual o en forma parafraseada.

Una cita textual debe trasladarse de forma idéntica a como figura en la fuente original, y deben indicarse de forma expresa los cambios o correcciones que se incorporan al texto. Las citas de hasta 39 palabras se encierran entre comillas dobles, y las citas de 40 palabras o más se presentan en un párrafo en bloque, sin usar comillas. En cualquier caso, siempre se debe indicar la página de la fuente original en la cual se encuentra el texto citado (véase el capítulo 6). Las editoriales y los propietarios de los derechos sobre las obras suelen establecer

un máximo de palabras que pueden trasladarse en forma de extractos directos de texto sin que sea necesario un permiso por escrito (véase el capítulo 1).

La cita parafraseada representa algunas ventajas prácticas: independientemente de la cantidad de palabras del texto original, no se la encierra entre comillas ni se cambia el formato del párrafo. Al ser una expresión propia, no se requiere indicar la página de la fuente (véase el capítulo 6). Las editoriales y los propietarios de los derechos suelen otorgar permiso para este tipo de uso, siempre que se cite la fuente y se respeten la obra, la idea y los derechos morales de los autores (véase el capítulo 1). Recordemos que el derecho de autor abarca las expresiones, pero no las ideas ni los procedimientos (Ley n.º 17.616, artículo 3; Uruguay, 2003).

Selección de tablas y figuras

Las tablas y figuras deben incorporarse únicamente si aportan información necesaria o para ilustrar una explicación. Deben citarse al menos una vez en el texto, en el lugar que corresponda de acuerdo con su tema, y deben presentarse incorporadas al manuscrito o en hojas separadas, según lo indicado por la editorial o el tribunal. Asimismo, deben numerarse con números enteros arábigos, respetando el orden en el cual son mencionadas en el texto (véanse los capítulos 2 y 5).

Se debe planificar de antemano la cantidad de tablas y figuras a incorporar, y sopesarla con la cantidad máxima de páginas del manuscrito, para que el texto no quede sobrecargado de imágenes y no se pierda fluidez en la lectura. Si las tablas o figuras son tomadas de otras fuentes, se debe incorporar una cita autor-fecha en el texto, una mención al pie de la tabla o figura y una referencia en la sección “Referencias bibliográficas”. Cuando corresponda, se debe gestionar un permiso por escrito con los propietarios de los derechos de autor (véanse los capítulos 1 y 5).

Si una tabla o figura ocupa más de una carilla, el tribunal o editorial pueden exigir que se la presente en un anexo o como material complementario.

Diseño de series y listas

Al mencionar una serie de elementos, se debe optar entre dos formatos de seriación, según se quiera realizar la mención dentro del párrafo o en una lista.

Se pueden presentar una serie de elementos dentro del párrafo, usando letras minúsculas seguidas de paréntesis de cierre, como en este ejemplo: a) siempre que se tengan tres o más elementos conceptualmente similares, b) siempre que el conjunto conserve una misma sintaxis, y c) siempre que el párrafo no quede demasiado extenso. Los separadores pueden ser comas, como en este ejemplo, o punto y coma si las frases que componen cada elemento contienen comas internas (APA, 2010, sección 3.04).

Las listas deben cumplir ciertas características, que se redactan en forma de lista numerada a continuación, a modo de ejemplo:

1. Los elementos han de ser tres o más.
2. Los elementos deben tener sintaxis similares o paralelas.
3. Los elementos deben estar contenidos en párrafos con sangría izquierda de aproximadamente 1,25 cm, como se muestra en este ejemplo.
4. Los elementos deben numerarse con números arábigos seguidos por un punto, como en este ejemplo, únicamente si el orden ordinal es relevante. En caso contrario, se deben utilizar símbolos visuales como guiones, círculos, asteriscos o cualquier viñeta acordada con la editorial o el tribunal correspondiente (APA, 2010, sección 3.04).

La lista del ejemplo anterior comienza en un párrafo nuevo, y cada elemento es una oración completa que comienza con mayúscula y termina con punto. En caso de que la lista sea parte de una oración,

- cada elemento comienza con minúscula;
- cada elemento termina con coma, o con punto y coma si alguno contiene comas internas, y
- el último elemento puede terminar con punto, en caso de que termine la frase que contiene la lista (APA, 2010, sección 3.04).

Capítulo 4

La mecánica del estilo

El capítulo 4 del manual de la APA organiza, explica y ejemplifica una extensa lista de normas ortográficas, numéricas y de puntuación del idioma español, que adapta al estilo APA. Contiene 49 secciones y 5 tablas, distribuidas en nueve grandes temas.

A continuación, se enuncia cada uno de los nueve temas y se agregan las correspondientes referencias a las secciones del manual donde está claramente explicado y debidamente desarrollado cada uno de ellos. Posteriormente, se sistematizan y organizan estos contenidos para dar respuesta a dudas recurrentes entre los usuarios del estilo APA.

Signos de puntuación. Se explica el uso del espaciado después de los signos de puntuación, el uso del punto, la coma, el punto y coma, los dos puntos, las comillas, los paréntesis, los corchetes, la raya y la barra (APA, 2010, secciones 4.01-4.11, pp. 86-95).

Ortografía. Se analizan la normatividad ortográfica y el uso del guion, en el cual se extiende bastante, le dedica casi cuatro páginas y tres tablas (APA, 2010, secciones 4.12-4.13, tablas 4.1-4.3, pp. 95-99).

Mayúsculas. Se explican las diferencias con el idioma inglés en el uso de las mayúsculas, y su uso en oraciones, títulos, encabezados, sustantivos, nombres registrados y nombres de pruebas y variables, entre otros. En cada caso se indica cuándo deben usarse y cuándo no deben usarse, y se muestran ejemplos en español y en inglés (APA, 2010, secciones 4.12-4.20, pp. 100-104).

Cursivas. Se explica el empleo de las cursivas, se muestran con ejemplos el uso correcto y el uso incorrecto de estas, y se explican las ocasiones en las que no corresponde utilizarlas (APA, 2010, sección 4.21, pp. 100-106).

Abreviaturas. En este apartado, conformado por nueve secciones y una tabla, se detalla el empleo de las abreviaturas. Se indica cómo usarlas, cuándo explicarlas y cuáles son las más utilizadas. Se analizan las abreviaturas latinas de uso común y las abreviaturas científicas. Se presenta una lista con el plural de las abreviaturas de uso más común en la escritura académica, y se incluye una tabla con las abreviaturas comunes para las unidades de medidas. Por último, se explica cuándo no corresponde utilizar abreviaturas (APA, 2010, secciones 4.22-4.30, pp. 106-112).

Números. Se explica cuándo corresponde expresar números usando cifras, cuándo corresponde expresar números usando palabras y cuándo corresponde utilizar una combinación de ambos. Se indica cómo tratar los números ordinales, las fracciones decimales, los números romanos, las comas en los números y el plural de los números (APA, 2010, secciones 4.31-4.38, pp. 112-116).

Sistema métrico. Se plantea la política de APA respecto a la utilización del sistema métrico de medidas y se explica el estilo para expresar unidades métricas (APA, 2010, secciones 4.39-4.40, pp. 116-117).

Material estadístico y matemático. En este apartado se dan algunos lineamientos para seleccionar la mejor presentación de los datos, para brindar referencias para estadísticas, para presentar fórmulas y reportar estadísticas en el texto. También se estudian las abreviaturas y los símbolos estadísticos, así como su espaciamiento, alineación y puntuación (APA, 2010, secciones 4.41-4.46, pp. 117-120).

Ecuaciones. Este apartado explica cómo presentar ecuaciones en el texto y cómo preparar el material estadístico y matemático. También presenta una extensa tabla con abreviaturas y símbolos estadísticos (APA, 2010, secciones 4.47-4.49, tabla 4.5, pp. 120-125).

Recomendaciones prácticas del estilo APA

A continuación, se presenta reunida la información práctica para aclarar dudas comunes como el uso de las comillas dobles y simples, el uso de los paréntesis y los corchetes, la mención en el texto de títulos de obras y de partes de obras, y la introducción de términos en otros idiomas al manuscrito.

Signos de puntuación

Paréntesis y corchetes. Los paréntesis y corchetes tienen varios usos además de los que se explican en este apartado. Aquí se reúne la información que da respuestas prácticas a las dudas más comunes en cuanto a su uso, con información relevada de los capítulos 4 y 6 del manual de la APA.

Cuando los autores redactan el texto, pueden utilizar paréntesis para: a) agregar información aclaratoria; b) redactar las citas autor-fecha; c) indicar el número de página o párrafo de una cita textual, y d) presentar una sigla o abreviatura la primera vez que se menciona el término completo. Se brindan ejemplos:

- para 78 sujetos (casi un 40 % de la muestra),
- en su viaje a París (Freud, 1978),
- en el viaje a París de Freud (1978),
- “y pedirme opinión sobre ellos” (Freud, 1978, p. 14),
- mostrar sus estudios a Freud (1978) y pedirle “opinión sobre ellos” (p. 14),
- Laboratorio Tecnológico del Uruguay (LATU),
- Laboratorio Tecnológico del Uruguay (LATU, 2017).

Si dos o más frases entre paréntesis quedan contiguas en el texto, se separan con punto y coma, y se unen dentro de un mismo paréntesis. Por ejemplo:

- estos factores (y varios otros elementos; Rodó, 1948);

- nuestro enfoque (como varios autores uruguayos, por ejemplo, Rodó, 1948; véase también Agustini, 1924);
- algunos casos (véanse el capítulo 1; APA, 2010, capítulo 1; OMPI, 2007);
- en 15 participantes (casi un 40 % de la muestra; LATU, 2017; ORT, 2018).

En las referencias bibliográficas el sistema de paréntesis funciona de manera diferente. Algunos elementos deben ubicarse entre paréntesis, como la fecha, el número de una revista, el número de edición de un libro, el volumen, las páginas del capítulo, y la identidad y rol de traductores, editores, organizadores, etcétera, así como otros datos detallados en el capítulo 7. Se brindan ejemplos para determinar el orden de los elementos entre paréntesis y la puntuación que los separa.

- *Título de la obra* (Trad. A. Autora y B. Autor; 15.^a ed.).
- *Título de la obra* (2.^a ed., Vol. 10, pp. 1-15).
- *Título de la obra* (3.^a ed., texto rev., p. 20).

En las referencias bibliográficas, los corchetes deben usarse para introducir aclaraciones o describir la forma de la fuente, como [Archivo de video], [Software], o [Publicación en blog] y para insertar una traducción del título (véase el capítulo 7). En el texto, se usan para introducir palabras y modificaciones en las citas textuales, así como para aportar traducciones al español (véanse el capítulo 3 y el apartado “Mención de títulos de obras y partes de obras”, más adelante en este capítulo).

Si dos o más frases entre corchetes quedan contiguas, se separan con punto y coma, y se unen dentro de un mismo par de corchetes, por ejemplo:

- Translations of the Publication manual [Traducciones del manual de publicaciones; publicación en blog].

Pero si una frase entre corchetes queda junto a una frase entre paréntesis, no deben unirse, simplemente se separan con un espacio o con el signo de puntuación que corresponda, por ejemplo:

- LibreOffice (Versión 6.2.5) [Software de oficina],
- American Psychological Association [Asociación Estadounidense de Psicología] (APA, 2010).

Si se encierra entre paréntesis una palabra o frase que ya está entre paréntesis, se sustituyen los paréntesis interiores por corchetes. Esto no ocurre con las citas autor-fecha, que son una excepción, por ejemplo:

- American Psychological Association (APA);
- American Psychological Association (APA, 2010);
- (American Psychological Association [APA], 2010);
- Organización Mundial de la Propiedad Intelectual ([OMPI]; American Psychological Association, 2010).

Si se mencionan varias citas autor-fecha dentro de un mismo paréntesis, estas se ordenan alfabéticamente una a continuación de la otra, separadas por punto y coma. Se puede hacer una excepción cuando por alguna razón es necesario mencionar una obra primero que las otras, por ejemplo:

- en dicha época (Agustini, 1924; Freud, 1978; Rodó, 1948);
- estas ideas (como varios autores uruguayos, por ejemplo, Rodó, 1948; véanse también Agustini, 1924; Freud, 1978);
- “y pedirme opinión sobre ellos” (Freud, 1978, p. 14; véanse también Agustini, 1924; Rodó, 1948).

Mayúsculas. Se usa mayúscula en la letra inicial de una oración y en la primera letra de un encabezado o un título, incluso al redactarlo en otro idioma. No se usa mayúscula si se usa una versión genérica, resumida o inexacta de un título.

Se usa mayúscula en la primera letra de los sustantivos seguidos por numerales o letras que les dan un orden específico, como Experimento 2 del Día 10, pero no en las partes comunes de libros, como página 1, tabla 2, figura 3, sección 4, capítulo 5 o columna F.

Corresponde usar mayúscula en la primera letra de los sustantivos propios que conforman nombres de departamentos o institutos universitarios y de nombres registrados. También se usa mayúscula en todas las palabras principales de los títulos de pruebas, evaluaciones, cuestionarios y modelos, así como de los nombres de factores, variables y efectos (APA, 2010, secciones 4.12-4.20, pp. 100-104).

Comillas. Cuando los autores redactan el texto, deben utilizar comillas dobles para marcar las citas textuales de menos de 40 palabras y para mencionar títulos de capítulos de libros, artículos de revistas y partes de obras mayores, siempre que el título esté completo y sea exacto (APA, 2010, secciones 4.07-4.08). Ejemplos:

- “y pedirme opinión sobre ellos” (Freud, 1978, p. 14),
- el capítulo 4 del manual de la APA, “Aspectos prácticos de estilo”.

Cuando el texto que se transcribe entre comillas dobles contiene a su vez comillas, estas se sustituyen por comillas simples. Por ejemplo, la frase *ella dijo “hola”*, se podría citar como “ella dijo ‘hola’”.

Cursivas. Se usan cursivas para redactar los títulos de libros, de revistas y de obras completas o enteras, como se explica más adelante en la sección “Títulos de libros, revistas y obras monográficas”.

Se usa cursiva para identificar géneros, especies y variedades, y para resaltar palabras citadas como ejemplo lingüístico. Asimismo, se usa para indicar términos técnicos o etiquetas nuevas, solo cuando se introducen al texto por primera vez (APA, 2010, sección 4.21, pp. 100-106).

Abreviaturas. Es recomendable abreviar únicamente aquellos términos que se utilizan de forma repetida en el texto, ya que si las abreviaturas se utilizan poco, el lector puede olvidar su significado entre la primera mención y la siguiente (APA, 2010, secciones 4.22-4.30, pp. 106-112).

La abreviatura debe presentarse junto al término completo correspondiente cuando este se menciona por primera vez, y se recomienda utilizarla de allí en más en el resto del texto.

Mención de títulos de obras y partes de obras

Cuando los autores necesitan hacer mención al título de una obra o parte de una obra en el texto de su manuscrito, deben considerar que en el idioma español los títulos se redactan siempre en minúsculas, incluso cuando se transcriben títulos en otros idiomas. Se usa mayúscula en la primera letra de la primera palabra, así como en la primera letra de los nombres propios (APA, 2010, secciones 4.15-4.16).

Títulos de libros, revistas y obras monográficas. Se redactan en cursivas los títulos de obras enteras o completas, como un libro, una revista, un reporte, una tesis, una película, una serie de televisión, un video publicado en YouTube, una obra de arte, un mapa, un álbum de música o un manuscrito sin publicar (Lee, 2012), a no ser que se redacten abreviados, de forma inexacta o genérica. Si un título contiene un texto en cursiva, dicho texto se transcribe usando cursiva inversa, es decir formato de letra normal (APA, 2010, secciones 4.21 y 6.15).

Por ejemplo, al mencionar el título de la obra *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*, como se muestra aquí, se utilizan tanto cursivas como cursivas inversas. El título del manual presenta el nombre de la APA en cursiva y por eso se traslada con cursiva inversa en este ejemplo. Se usa mayúscula en la primera letra de la primera palabra y de los nombres propios.

Si el título de la obra está en otro idioma, inmediatamente después del título se redacta entre corchetes una traducción al español, también en cursivas (APA, 2010, capítulo 7, ejemplo 28). Por ejemplo, al mencionar el título de la obra *Publication manual of the American Psychological Association* [*Manual de publicaciones de la American Psychological Association*], se aporta una traducción al español del título, y se la ubica entre corchetes a continuación de este.

Títulos de capítulos de libros, artículos de revistas y partes de obras mayores. Se redactan entre comillas dobles los títulos de cada parte de una obra mayor, como un capítulo de un libro, un artículo de una revista, un artículo de periódico, un episodio de una serie de televisión, una publicación en una página de Facebook, una entrada de un diccionario, una entrada de Wikipedia o una canción (Lee, 2012). Por ejemplo, al mencionar el capítulo 3 del manual de la APA, “Cómo escribir con claridad y precisión”, como se muestra aquí, se encierra el título entre comillas dobles, se lo redacta en letra normal y se usa mayúscula en la primera letra de la primera palabra.

Si el título de la parte está en otro idioma, inmediatamente después de cerrar las comillas se redacta entre corchetes una traducción al español (APA, 2010, capítulo 7, ejemplo 4). Por ejemplo, al mencionar el capítulo 3 de la versión original en inglés del manual de la APA, “Writing clearly and concisely” [Escribir de forma clara y precisa], se aporta una traducción al español del título y se la ubica a continuación entre corchetes, ambos en letra normal.

Nombres de partes comunes de obras. Se escriben con minúscula y en letra normal los sustantivos que denotan partes comunes de una obra, como *capítulo*, *sección*, *página*, *tabla*, *figura*, *columna*, etcétera, incluso cuando van seguidos del número o letra correspondiente, como por ejemplo capítulo 1, sección 2, página 3, figura 4, columna B (APA, 2010, sección 4.17).

Uso de términos en otros idiomas

Si el término tiene un equivalente en español, por lo general se recomienda usar el término en español, como por ejemplo usar *correo* en lugar de *mail*, *consultora* o *consultoría* en lugar de *consulting*, copia de seguridad en lugar de *back-up* (RAE, ca. 2010).

Si se trata de un extranjerismo de uso asentado como *software*, *ballet* o *jazz*, puede incorporarse en el texto usando siempre letra cursiva (RAE, ca. 2010).

Si el término describe un género, especie o variedad, como *Hydrochoerus hydrochaeris* o *Erythrina crista-galli*, se lo redacta en su idioma original, en cursiva y con la primera letra en mayúscula (APA, 2010, sección 4.21).

Los nombres de instituciones y organizaciones en otros idiomas, así como los nombres de escalas, cuestionarios, pruebas y marcas, entre otros, pueden mencionarse en su idioma original, en letra normal y con cada palabra significativa en mayúscula (APA, 2010, sección 4.18). Al presentar estos nombres en el manuscrito, se puede aportar la traducción al español entre corchetes y/o una sigla entre paréntesis que se usará en adelante en lugar del nombre. Por ejemplo: Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO); Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos [Ministerio de la Mujer, Familia y Derechos Humanos de Brasil]; Schizotypal Personality Questionnaire [Cuestionario de Personalidad Esquizotípica] (SPQ).

Capítulo 5

Tablas y figuras

El capítulo 5 del manual de la APA brinda indicaciones para elaborar tablas e incorporar figuras al texto académico con un estilo simple y estéticamente elegante. Además, presenta varios ejemplos de tablas y figuras en español, con diferentes estructuras y tamaños. Véanse las tablas 5.1 a 5.16 del manual de la APA (2010, pp. 131-151), así como las figuras 5.1 a 5.12 (pp. 154-167).

Se recomienda insertar tablas o figuras únicamente como forma de enriquecer el contenido del trabajo académico, sin duplicar información ya existente en el texto. La principal función de la tabla es facilitar la comprensión de información compleja, y por ello sus elementos deben ser claros, simples y contener un valor informativo (APA, 2010, sección 5.22).

Las tablas y figuras deben ser comprensibles en sí mismas, sin el acompañamiento del texto. Los títulos deben ser explicativos del contenido y las notas de la tabla o el pie de la figura deben brindar las aclaraciones que correspondan, desarrollar abreviaturas, siglas, símbolos, y mencionar las fuentes de información (APA, 2010, secciones 5.10 y 5.16).

En el formato APA, una tabla consiste en la presentación de datos ordenados en columnas y filas. Las figuras corresponden a mapas, gráficas, fotografías, dibujos o diagramas, y en general todo aquel material gráfico que no sea una tabla (APA, 2010, sección 5.21).

Tablas y figuras tomadas de otras fuentes

Cuando se extrae una tabla o figura de otra fuente se deben incluir: a) una cita autor-fecha al mencionar la tabla o figura en el texto, como se explica en el capítulo 6; b) una referencia bibliográfica de la obra original en la sección “Referencias bibliográficas”, como

se explica en el capítulo 7, y c) una mención al pie de la tabla o figura, como se explica en este capítulo (APA, 2010, sección 1.09).

Como regla general, se asume que toda tabla y figura publicada en cualquier medio está protegida por derecho de autor. Para incluirlas en el manuscrito, puede ser necesario gestionar un permiso escrito con los propietarios de dichos derechos, como se analiza en el capítulo 1.

¿Cuándo se pueden usar tablas y figuras de otras fuentes sin solicitar permiso?

En el blog de APA Style, en la segunda parte de una serie de cuatro artículos, se dan algunas pautas para poder incluir tablas o figuras sin que sea necesario solicitar un permiso por escrito (Lee, 2016):

- Si la obra está en dominio público, puede usarse libremente (para buscar obras uruguayas en dominio público, consúltese la página de Dominio Público de Uruguay <http://dominiopublico.uy/>).
- Si las tablas y figuras están publicadas con licencias Creative Commons pueden usarse libremente, aunque los usos comerciales y las obras derivadas pueden no estar permitidos.
- Si la editorial tiene una política definida de uso, como por ejemplo la APA, que permite reproducir hasta tres tablas o figuras de un artículo de revista o capítulo de libro, o hasta un máximo de cinco tablas o figuras de un libro entero si se respeta ese límite no es necesario solicitar permiso.
- Si la fuente original es de carácter científico, técnico o médico, los propietarios de los derechos suelen permitir el uso sin que medie un permiso para: a) realizar análisis o comentarios académicos, b) hacer investigaciones no comerciales, o c) con fines educativos, siempre que se dé crédito total a los autores y editores como propietarios de los derechos.

- Si se hace un uso justo (*fair use*) de la tabla o figura, puede evitarse solicitar permiso, es decir, si es para un uso académico no-comercial (como un trabajo para una clase o una publicación en una revista académica), si la obra original presenta hechos y datos en lugar de contenido creativo, si se usa una porción pequeña con relación al total de la fuente, y si la reproducción o adaptación de la imagen no daña el mercado potencial de la obra original.

Numeración de tablas y figuras

A cada tabla y figura le es asignado un número arábigo al mencionarla en el texto. La primera tabla que se mencione será la *tabla 1*, la siguiente será la *tabla 2*, y así sucesivamente. Del mismo modo, la primera figura mencionada en el texto será la *figura 1*, la siguiente será la *figura 2*, etcétera (APA, 2010, sección 5.05). Por ejemplo:

- En la tabla 1 se muestra el porcentaje...
- ... como puede verse en la figura 3 (APA, 2010, p. 127), el grado de...

Si las tablas y figuras forman parte de los apéndices, se enumeran con letra mayúscula y números arábigos: *tabla A1* (primera tabla del apéndice A), *figura B2* (segunda figura del apéndice B), etcétera (APA, 2010, sección 5.05).

Tablas

Título de la tabla

Antes de insertar cada tabla se deben redactar dos líneas de texto que indican su número y título. Se alinean a la izquierda sin sangría, como se ve en el ejemplo de la tabla 1.

En la primera línea se redacta la palabra *tabla* en letra normal, seguida por el número que le corresponda según su numeración en el texto, omitiendo el punto final.

En la segunda línea se redacta el título de la tabla en letra cursiva, omitiendo el punto final y usando mayúsculas solo en la primera letra de la palabra inicial y de los nombres y sustantivos propios. Este título será explicativo del contenido (APA, 2010, sección 5.12).

Tabla 1

Ejemplo de tabla en formato APA: título, encabezados, líneas y notas

Encabezado de la columna A	Encabezado de la columna B	Encabezado de la columna C ^a
Título de la fila 1	1 ^b	2*
Título de la fila 2 ^c	3	4**

Nota: Notas generales con información sobre la tabla. Notas generales con explicación de siglas y abreviaturas.
Nota general de permiso.

^aNotas específicas con información de la columna C. ^bNotas específicas con información sobre la celda 1; nota específica de cita autor-fecha para la celda 1. ^cNota específica de cita autor-fecha para la fila 2.

* Nota de probabilidad de la celda 2. ** Nota de probabilidad de la celda 4.

Cuerpo de la tabla

En la línea siguiente se inserta la tabla. Las tablas en formato APA deben ocupar el ancho de la página, desde el margen izquierdo hasta el derecho, como se ejemplifica en las tablas de este capítulo y en el manual de la APA en las tablas 5.2 a 5.16.

Líneas. Las tablas en formato APA deben presentar tan solo tres líneas horizontales que se extienden de margen a margen de la página. Como se muestra en el ejemplo de la tabla 1, la primera línea debe ubicarse debajo del título, la segunda debajo de los encabezados, y la tercera antes de las notas (APA, 2010, sección 5.17, tablas 5.2-5.16).

Se pueden agregar más líneas horizontales, por ejemplo, para clasificar la información y agregar subencabezados. Estas líneas pueden abarcar más de una columna, pero no todo el ancho de la tabla, como se ve en la tabla 2. En todo caso debe evitarse usar líneas verticales.

Encabezados. Cada columna debe tener su propio encabezado, que se redacta en letra normal, como se muestra en la tabla 1. El contenido de la columna A se alinea a la izquierda, y los encabezados de las demás columnas se alinean al centro. Todos los encabezados se alinean contra el borde inferior de la celda. El resto de las filas se alinean contra el borde superior (APA, 2010, sección 5.13).

Tamaño. Si una tabla tiene menos de tres columnas, seguramente pueda expresarse en forma de lista o serie (véase el capítulo 3, “Diseño de series y listas”).

Se recomienda que cada tabla pueda publicarse en una única página. Las tablas muy extensas pueden incluirse como apéndices o como material complementario (véase el capítulo 2). A veces puede dividirse una tabla extensa en dos tablas más pequeñas que entren en una página cada una o, como último recurso, se puede reducir el tamaño del texto de las celdas, pero no debe modificarse el tamaño del título de la tabla ni el de las notas.

Una tabla en más de una página. Cuando no queda más opción, se divide la tabla en dos páginas. Se debe planificar su diseño para que cada parte tenga cierto grado de independencia de la otra, de modo de facilitar su lectura.

Debajo de la primera parte de la tabla, contra el margen inferior derecho de la página, se ubica la leyenda *Continúa* entre paréntesis. La segunda página repite el número y título de la tabla, y después de la última palabra de este se agrega la leyenda *Continuación* entre paréntesis (véase como ejemplo APA, 2010, pp. 133-134).

Notas de la tabla

Existen tres variantes de notas: generales, específicas y de probabilidad. Se ubican debajo de la tabla, y como se muestra en el ejemplo de la tabla 1, cada una se redacta en un párrafo nuevo, sin sangría, alineado a la izquierda y con letra Times New Roman tamaño 9 o 10 puntos. El primer párrafo comienza con la leyenda *Nota* en cursiva, en singular y seguida de dos puntos (APA, 2010, sección 5.13).

Notas generales. Puede haber hasta tres tipos de notas generales según su contenido.

Notas generales: información y datos. En primer lugar, se redactan las notas que aportan información general sobre toda la tabla, como por ejemplo información aclaratoria sobre la muestra, sobre el uso de letra negrita para identificar los datos en algunas celdas, el uso de algunos términos, o para explicar por qué se agregan datos entre paréntesis. Se continúa punto y seguido con la siguiente nota general.

Notas generales: abreviaturas y siglas. En segundo lugar, se explican las abreviaturas y siglas usadas, separadas entre sí por punto y coma. Si corresponde, punto y seguido se continúa con la última nota general.

Notas generales: mención de la fuente. En tercer y último lugar se agrega la mención de la fuente original. Se incluye únicamente si la tabla fue reproducida o adaptada de otra fuente. Por ser notas de redacción específica, se explican en mayor profundidad:

Si no fue necesario gestionar un permiso con los propietarios de los derechos de autor o *copyright*, se comienza la nota con la leyenda *Reproducido de* o *Adaptado de*. Si se obtuvo un permiso escrito, se debe usar la redacción *Reproducido con permiso de* o *Adaptado con permiso de* (Becker, 2019).

A continuación, a no ser que los propietarios de los derechos exijan una redacción específica, en Uruguay sugerimos redactar estas notas como se explica en el capítulo 2 de esta guía, en la sección “Notas a pie de página”. Por ejemplo:

Reproducido de Cracco, C. y Blanco Larrieux, M. (2015). Estresores y estrategias de afrontamiento en familias en las primeras etapas del ciclo vital y contexto socioeconómico. *Ciencias Psicológicas*, 9(Especial), 129-140. <https://doi.org/10.22235/cp.v9iEspec.437>

Adaptado de Marín Rueda, F., Angeli dos Santos, A., Raad, A., Ávila-Batista, A., y Carnevalli Siqueira Nery, J. (2016). Relación entre los constructos clima organizacional, apoyo laboral y salud organizacional en una muestra de estudiantes que trabajan. *Ciencias Psicológicas*, 8(1), 7-16. <https://doi.org/10.22235/cp.v8i1.1036>

Adaptado con permiso de American Psychological Association. (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (Trad. M. Guerra, 3.^a ed.). México D. F.: Manual Moderno.

Notas específicas. Cuando sea necesario dar aclaraciones específicas de una celda, columna o fila, se agrega una letra minúscula en superíndice (^a, ^b, ^c, etc.) al final del texto de la celda, encabezado de la columna o título de la fila, respectivamente. En las notas específicas se indica cada letra en superíndice y se brindan las explicaciones correspondientes separadas por un punto y seguido. Si los datos fueron recuperados de otra fuente, debe incluirse la cita autor-fecha correspondiente, así como la página. La página se omite si se trata de datos numéricos (APA, 2010, sección 5.16; Becker, 2019). Véanse los ejemplos en la tabla 2.

Notas de probabilidad. Se indican los valores de probabilidad *p* usando asteriscos u otros símbolos, que se ubican al final del texto de la celda que corresponda y encabezando la nota respectiva (APA, 2010, sección 5.16).

El ejemplo de la tabla 2 fue tomado de la tabla 6 publicada en Cracco y Blanco Larrieux (2015, p. 137), y adaptado con fines explicativos de cada tipo de nota, así como del correcto uso de más de tres líneas. También se muestra cómo usar la puntuación para separar las notas entre sí y cómo deben organizarse los párrafos.

Las abreviaturas de uso común en estadística como la media (M) y el desvío estándar (DE) no necesitan ser explicadas, así como tampoco las abreviaturas de medidas comunes

como centímetros (cm), metros (m), minutos (min) y todas las que se listan en la tabla 4.4 del manual de la APA (2010, pp. 109-110; sección 5.13).

Tabla 2

Datos descriptivos y comparación de medias de estrategias de afrontamiento según contexto socioeconómico de las familias uruguayas

Estrategias de afrontamiento	Contexto socioeconómico				U	Z	Sig. ^a
	Medio-alto		Bajo				
	M	DE	M	DE			
Apoyo social	26,3	7,5	23,5	9,5	1240	-2,05	,04*
Reestructuración	28,5	4,6	31,4	6,1	1086	-2,94	,003*
Apoyo espiritual ^a	8,5	3,7	9,2	4,1 ^b	1444	-,76	,447
Obtener y aceptar ayuda	10,8	3,5	12,2	4,9	1266	-1,54	,124
Evaluación Pasiva ^c	18,1	2,1	14,2	4,3	661	-5,16	,000
Total	92,2	12,2	92,1	15,4	1401	-,450	,653**

Nota: La muestra está compuesta por 114 familias uruguayas. En negrita se muestran los valores significativos. U = prueba de Mann-Whitney; Z = prueba de Kolmogorov-Smirnov; Sig. = significación. Adaptado de Cracco, C. y Blanco Larrieux, M. (2015). Estresores y estrategias de afrontamiento en familias en las primeras etapas del ciclo vital y contexto socioeconómico. *Ciencias Psicológicas*, 9(Especial), 129-140.

<https://doi.org/10.22235/cp.v9iEspec.437>

^aLa columna Sig. y la fila Apoyo espiritual son de Cracco y Blanco Larrieux (2015, p. 139). ^bBentancor, Cóccaro y Molina (2015). ^cLos puntajes de escala Evaluación Pasiva fueron invertidos para el cálculo del total de estrategias de afrontamiento.

* p < .05. ** p < .04.

Figuras

Cuerpo de la figura

A diferencia de las tablas, primero se inserta la figura centrada horizontalmente en la página, y debajo se agrega el título, como parte de su pie.

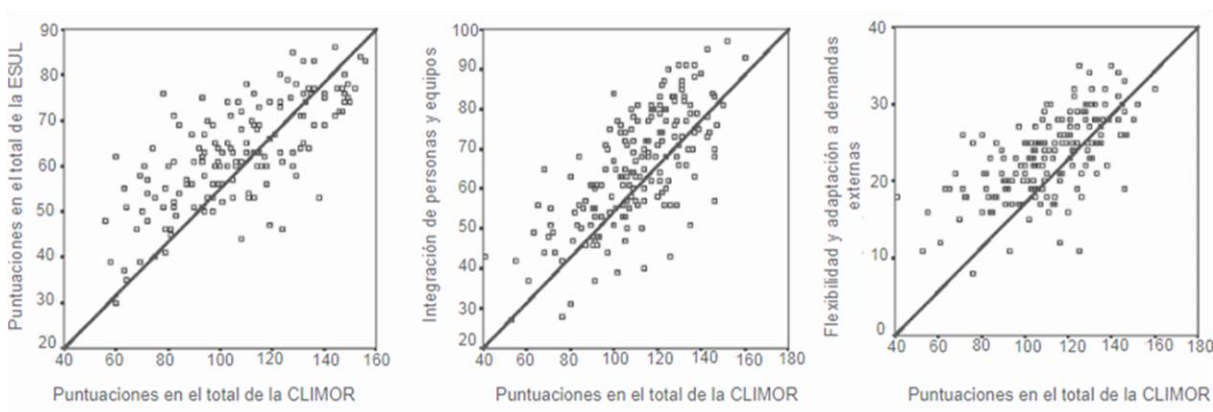


Figura 2. Gráfico de dispersión que compara las puntuaciones del total de la CLIMOR con el total de la ESUL y los factores de la EPSaO. CLIMOR = Escala de Avaliação do Clima Organizacional [Escala de Evaluación del Clima Organizacional]; ESUL = Escala de Suporte Laboral [Escala de Apoyo Laboral]; EPSaO = Escala de Percepção de Saúde Organizacional [Escala de Percepción de Salud Organizacional]. Reproducido de Marín Rueda, F., Angeli dos Santos, A., Raad, A., Ávila-Batista, A., y Carnevalli Siqueira Nery, J. (2016). Relación entre los constructos clima organizacional, apoyo laboral y salud organizacional en una muestra de estudiantes que trabajan. *Ciencias Psicológicas*, 8(1), 7-16.
<https://doi.org/10.22235/cp.v8i1.1036>

Las figuras deben ser simples en su diseño y sencillas de comprender. Al elaborar diagramas, gráficos y otras figuras, se recomienda mantener un estilo uniforme en el manuscrito y evitar usar tamaños de letra mayores de 14 puntos o menores de 8 puntos. Se sugiere que los elementos más relevantes de la figura estén destacados con un mayor tamaño o grosor, y que se evite incluir demasiados matices de sombreados o colores en una misma gráfica. Para más de tres colores, se debe considerar presentar los datos en forma de tabla, ya

que pueden resultar más comprensibles. Dependerá de la editorial o tribunal si se admiten colores o tonos de grises (APA, 2010, sección 5.25).

El manual de la APA (2010) proporciona lineamientos para la presentación de datos electrofisiológicos (sección 5.26), datos radiológicos (sección 5.27), datos genéticos (sección 5.28) y fotografías (sección 5.29).

Leyenda de la figura. La leyenda es parte de la imagen, y se incluye en diagramas, gráficas y otras figuras que requieren explicación de símbolos, códigos de colores, rangos de datos, escalas de medidas, etcétera (APA, 2010, sección 5.23).

Pie de la figura

Se redacta en un único párrafo, alineado a la izquierda, sin sangría y con letra Times New Roman tamaño 12 puntos. Comienza con la leyenda *Figura* en cursiva, seguida del número que le corresponde en el texto y un punto y seguido (APA, 2010, sección 5.23, figuras 5.1-5.12). Como se ve en el ejemplo de la figura 2 (Marín Rueda, Angeli dos Santos, Raad, Ávila-Batista y Carnevalli Siqueira, 2016), el pie de la figura puede incluir hasta tres elementos:

Título o descripción general. Consiste en una frase que brinda una explicación clara y concisa de la figura (APA, 2010, sección 5.23). Se continúa con punto y seguido con la siguiente frase del pie.

Información aclaratoria. Se agregan tantas frases explicativas como sean necesarias para aclarar el contenido de la figura. Las frases se separan entre sí con un punto y seguido, y las explicaciones de siglas o abreviaturas se separan entre sí con punto y coma.

Mención de la fuente original. A continuación, se añade la mención de la fuente original, tal como se explica para las notas generales de las tablas.

Capítulo 6

Citas de texto

En los capítulos 6 y 7 del manual de publicaciones de la APA, se explica: a) cómo incluir en el manuscrito un texto o idea tomado de otra obra, b) cómo elaborar la cita autor-fecha correspondiente, y c) cómo confeccionar la referencia para incluir en la sección “Referencias bibliográficas”. En la medida en que dicha información está sumamente detallada en el manual de la APA, a continuación se brindan los conceptos básicos y aquellos elementos que dan sustento teórico a los ejemplos que se ordenan en el capítulo 7 de la presente guía.

Se propone una variante terminológica al distinguir los conceptos de *cita*, *cita autor-fecha* y *referencia bibliográfica* como los tres elementos fundamentales y obligatorios para incluir en el manuscrito textos o ideas tomados de otras fuentes (véase la introducción).

Las citas y las citas autor-fecha se detallan en este capítulo, mientras que las referencias bibliográficas se ejemplifican en el capítulo siguiente, organizadas según su tipo.

Definición de cita

La Real Academia Española (RAE, 2014) brinda cuatro definiciones de la palabra *cita*. La tercera la define como aquella nota que se toma de cualquier texto para ser expuesta como prueba o sustento de lo que se está proponiendo, y la cuarta definición refiere a hacer mención a alguien o algo, cuando se escribe o se habla.

Como se expresa en el capítulo 1, para diferenciar dichos conceptos, se establece para los propósitos de la presente guía el uso de los términos *cita* y *cita autor-fecha*, respectivamente.

Cita. Es la presentación de ideas, investigaciones, datos y/o teorías, de otros autores, que se toman de otras fuentes para apoyar, sustentar o documentar la elaboración de un trabajo.

La cantidad de fuentes citadas en un trabajo variará de acuerdo con el propósito del texto. Por lo general, se suelen citar una o dos de las fuentes más representativas por cada punto clave del manuscrito. Sin embargo, en algunos artículos de revisión literaria, por ejemplo, la intención es familiarizar a los lectores con todo lo que se ha escrito sobre un tema y los autores incluyen una serie de citas más exhaustiva.

Como se indica en el capítulo 3 de esta guía, en la sección “Planificación de la redacción del manuscrito”, se sugiere que los autores consulten en las editoriales y los tribunales si se debe respetar un límite en la cantidad de referencias bibliográficas que pueden incluirse en el trabajo. En dicha sección también se sugiere considerar para cada cita la conveniencia de incluirla en forma textual o en forma de paráfrasis.

Tipos de cita. La cita puede ser textual o parafraseada (paráfrasis). La cita textual reproduce exactamente las palabras de los autores, y la cita parafraseada reproduce la idea o el concepto, pero reformula las palabras a la hora de redactar el trabajo. Por la relevancia de estos conceptos, se le dedica una sección dentro de este capítulo a cada uno.

Según qué información se brinde primero en el manuscrito, la cita puede tener su énfasis en el texto o en los autores.

Derecho de cita

En el capítulo 1 de esta guía, se analiza el derecho de cita en Uruguay. Allí se plantea que las transcripciones de texto no tienen un límite de palabras, siempre que la cantidad se mantenga dentro de parámetros razonables (Díaz Charquero, 2019, p. 148), y que pueden realizarse transcripciones con propósitos de comentarios o críticas (Ley n.º 9.739, artículo 45;

Uruguay, 1937) siempre que la obra citada haya sido públicamente divulgada, que se use de forma honrada y justificada en el contexto del manuscrito, y por último y fundamentalmente, que se haga la correspondiente mención a la fuente y a los autores (Convenio de Berna, artículo 10; OMPI, 1979).

Citas textuales

Cuando se incorpora una cita textual, se reproducen exactamente las palabras de la autora o el autor, es decir que se transcribe el texto literalmente, tal como está escrito en la fuente original. Se deben seguir cinco pasos al incorporar cada cita textual al manuscrito:

1. Agregar la cita autor-fecha.
2. Indicar el número de página de la fuente.
3. Distinguir claramente el texto citado.
4. Informar las modificaciones realizadas sobre el texto original.
5. Incorporar una referencia en la sección “Referencias bibliográficas” (APA, 2010, sección 6.03).

Las citas autor-fecha se analizan más adelante en este capítulo, ya que abarcan tanto las citas textuales como las citas parafraseadas. Los pasos del 2 al 4 se explican a continuación, y el paso 5 sobre elaboración de referencias se ejemplifica en el capítulo 7.

Indicación del número de página

Siempre que se cita textualmente, se debe indicar el número de página de la fuente original de la cual se extrajo el texto. Se lo debe ubicar entre paréntesis al final de la cita o después de la cita autor-fecha (APA, 2010, sección 6.03). Véase la sección “Citas autor-fecha” más adelante en este capítulo.

Se inicia con la abreviatura *p.* o *pp.* según se trate de una o más páginas. Se deja un espacio después del punto y se agrega el número de página, o el primer número y el último

unidos por un guion. Se respeta el uso de números arábigos o romanos como figura en la fuente original. Ejemplos: (p. 12), (pp. 12-13), (p. xv), (pp. xxiv-xxvi).

Material original sin número de páginas. Si las citas textuales se toman de fuentes que no presentan paginación, pero cuyos párrafos se encuentran numerados de manera visible, en lugar del número de página se indica el número del primer párrafo de la cita, utilizando la abreviatura *párr.* (APA, 2010, sección 6.05), por ejemplo (párr. 2) (APA, 2010, sección 6.05).

Si la fuente no está paginada y no incluye números visibles de párrafo, se indica el encabezado previo a la cita y se cuentan los párrafos desde allí hasta el que contiene la cita. Por ejemplo: (sección de Comentarios, párr. 6) indica que la cita se tomó del sexto párrafo de la sección “Comentarios” (APA, 2010, sección 6.05).

Distinción del texto citado

Según la longitud de la cita textual, el texto citado se distingue del texto propio de dos formas diferentes.

Cita textual de menos de 40 palabras. Si la cita contiene menos de 40 palabras se la encierra entre comillas dobles y se mantiene el flujo del texto en el párrafo.

Por ejemplo, “en relación a la elección de los juguetes; a partir de las conceptualizaciones psicoanalíticas del juego, el juguete es una construcción del niño que se apoya en un objeto de la realidad” (Cristóforo, 2015, p. 50).

Cita textual de 40 palabras o más. Si la cita contiene 40 palabras o más se debe redactar en un párrafo en bloque de sangría 1,25 cm, como se muestra en el siguiente ejemplo, y mantener el tamaño de letra, sin comillas dobles y sin sangría extra en la primera línea (APA, 2010, sección 6.03).

Por ejemplo:

En relación a la elección de los juguetes; a partir de las conceptualizaciones psicoanalíticas del juego, el juguete es una construcción del niño que se apoya en un objeto de la realidad. Su riqueza no radica en sus características materiales sino en lo que se opera en él por quien lo manipula como modo de expresión de sus necesidades, fantasías, sentimientos y experiencias. (Cristóforo, 2015, p. 50)

Se continúa en el siguiente párrafo del manuscrito, normalmente. En el caso de que una cita de 40 palabras o más contenga comillas dobles, estas se trasladan como tales. Las comillas simples también se trasladan sin modificar.

Si la cita textual contiene más de un párrafo, a la primera línea del segundo párrafo y siguientes se debe agregar una sangría de 1,25 cm, lo que totalizará 2,54 cm. Continuando con el ejemplo anterior:

En relación a la elección de los juguetes; a partir de las conceptualizaciones psicoanalíticas del juego, el juguete es una construcción del niño que se apoya en un objeto de la realidad.

Su riqueza no radica en sus características materiales sino en lo que se opera en él por quien lo manipula como modo de expresión de sus necesidades, fantasías, sentimientos y experiencias. (Cristóforo, 2015, p. 50)

Información de las modificaciones realizadas a la cita original

Los únicos cambios que se pueden hacer sin informar expresamente son: a) cambiar una mayúscula por una minúscula o viceversa al comienzo de la cita, para respetar las normas ortográficas; b) modificar la puntuación final de la cita para mantener la coherencia de la redacción, y c) cambiar comillas dobles por comillas simples y viceversa (APA, 2010, sección 6.07).

Para ejemplificar, citamos a Laing (1983), quien siguiendo a Luria expresa “que cada célula de nuestro cuerpo es ‘esencialmente una fábrica química’, con una planta de energía” (p. 40). En el texto original de Laing, la frase “esencialmente una fábrica química” aparece entre comillas dobles.

Deben mantenerse textualmente todos los símbolos, llamadas y errores tipográficos que contiene el texto original. De ser necesario incorporar cambios, estos deben ser informados (APA, 2010, secciones 6.06-6.07). Se pueden realizar tres tipos de cambios:

Omitir texto. Se ponen tres puntos para indicar que se omite texto de la cita original. Por ejemplo, “se piensa muchas veces que los estereotipos de género ya no se dan en la sociedad... fomentando la naturalización de las inequidades de género” (Lobato, 2016, p. 127). No es necesario su uso ni al comienzo ni al final de la cita (APA, 2010, sección 6.07).

Agregar texto. Si se agrega texto, se agrega entre corchetes. Por ejemplo: “[Inessa Armand] escribió un artículo [en 1915 en Suiza] en que sostenía que las mujeres debían restablecer la solidaridad internacional devastada por la ‘santa unión’ de la socialdemocracia con la burguesía” (Virginia Martínez, 2018, p. 167; véase APA, 2010, sección 6.07).

Destacar texto. Para enfatizar una palabra o frase en una cita, se agregan cursivas a dicho extracto e inmediatamente después se agrega entre corchetes rectos la leyenda *cursivas añadidas*, en letra normal. Por ejemplo, “tomaremos el *concepto de biopoder* [cursivas añadidas] aquí, para comprender en profundidad la relación que este mantiene con el *concepto de gubernamentalidad* [cursivas añadidas]” (González García, 2017, p. 25; véase APA, 2010, sección 6.07).

Citas parafraseadas o paráfrasis

Cuando se toman las ideas de un texto o se resume, sin utilizar las palabras textuales de los autores, se está utilizando una cita parafraseada. Se reproduce la idea o el concepto

reformulando las palabras al redactarlas en el trabajo. Se deben realizar dos pasos al incorporar cada cita parafraseada al manuscrito:

1. Agregar la cita autor-fecha.
2. Incorporar la correspondiente referencia en la sección “Referencias bibliográficas” (APA, 2010, sección 6.04).

Las citas autor-fecha se detallan en la sección siguiente, y las referencias bibliográficas se ejemplifican en el capítulo 7.

Independientemente de la cantidad de palabras del texto original, cuando se utiliza una cita parafraseada esta no se encierra entre comillas ni se cambia el formato del párrafo. Al ser una expresión propia no se requiere indicar la página de la fuente, aunque en muchos casos puede resultar recomendable para que los lectores puedan ubicar más fácilmente la información citada al recurrir a la fuente original.

Como ejemplo de cita parafraseada, explicamos que se concibe el proceso de investigación como una relación social en la cual el investigador es otro actor comprometido en el flujo del mundo social y que negocia sus propósitos con los demás protagonistas (Hammersley, 1984).

Citas autor-fecha

La cita autor-fecha es la mención abreviada del nombre de los autores y de la fecha de publicación de cada obra citada en el manuscrito. Toda cita textual o parafraseada debe presentar su correspondiente cita autor-fecha, y toda cita autor-fecha se ha de corresponder con una referencia en la sección “Referencias bibliográficas”.

La cita autor-fecha se redacta de distintas maneras, según el número de autores de la obra citada, la forma de redactar la cita y su orden en el manuscrito. Véase la tabla 3, adaptada de la tabla 6.1, “Estilos básicos de citación”, del manual de la APA (2010, p. 177).

Tabla 3

Diferentes formatos de las citas autor-fecha, según el número de autores de la obra original y su orden en el manuscrito

Autores	Primera cita autor-texto	Citas autor-texto siguientes
Una autora o un autor	Agustini (1924) (Agustini, 1924)	Agustini (1924) (Agustini, 1924)
Dos autores	Barrán y Nahum (2004) (Barrán y Nahum, 2004)	Barrán y Nahum (2004) (Barrán y Nahum, 2004)
Tres autores	Barrán, Nahum y Caetano (2001) (Barrán, Nahum y Caetano, 2001)	Barrán et al. (2001) (Barrán et al., 2001)
Cuatro autores	Barrán, Nahum, Caetano y Rila (2001) (Barrán, Nahum, Caetano y Rila, 2001)	Barrán et al. (2001) (Barrán et al., 2001)
Cinco autores	Barrán, Nahum, Caetano, Rilla y Garcé (2001) (Barrán, Nahum, Caetano, Rilla y Garcé, 2001)	Barrán et al. (2001) (Barrán et al., 2001)
Seis o más autores	Barrán et al. (2001) (Barrán et al., 2001)	Barrán et al. (2001) (Barrán et al., 2001)
Grupo con sigla conocida	Ministerio de Salud Pública (MSP, 2003) (Ministerio de Salud Pública [MSP], 2003)	MSP (2003) (MSP, 2003)
Grupo sin sigla conocida	Grupo APA Uruguay (2019) (Grupo APA Uruguay, 2019)	Grupo APA Uruguay (2019) (Grupo APA Uruguay, 2019)

Nota: Puede utilizarse indistintamente cualquier opción de cada fila, tanto para la primera cita como para las citas subsecuentes. Adaptado de American Psychological Association. (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (Trad. M. Guerra, 3.ª ed.). México D. F.: Manual Moderno.

Si dentro del discurso académico del manuscrito se considera relevante aportar el nombre de pila de los autores citados, estos pueden desarrollarse al incorporar cada cita

autor-fecha. Por ejemplo, Delmira Agustini (1924), José Pedro Barrán et al. (2001) o José Pedro Barrán y Benjamín Nahum (2004).

Las iniciales de los nombres no deben incorporarse a la cita autor-fecha, a no ser para diferenciar dos autores de igual apellido, aunque también pueden brindarse los nombres de pila desarrollados.

Variantes en las citas

Citas textuales de citas tomadas por otros autores

En la sección “Referencias bibliográficas” no se deben incluir referencias de fuentes que no hayan sido consultadas directamente, aunque en el texto del manuscrito se pueden incluir citas textuales que contengan citas a obras consultadas por otros autores.

Cita textual con palabras de los autores, y palabras citadas por estos. Si la cita textual contiene una cita textual, se extrae tal como está en la obra original, incluyendo citas autor-fecha (APA, 2010, sección 6.09). Por ejemplo, “adherir a una teoría del conocimiento de la sociedad... no implica negar la posibilidad de explicación en las ciencias sociales. Se busca, en cambio, ‘conocer lo singular en su universalidad, y lo universal en su singularidad’ (García, 1984: 32)” (Guber, 2004, p. 30).

Para este ejemplo, se consultó la obra de Guber (2004), y se citó un extracto que contiene una cita textual a la obra de García de 1984. La referencia autor-fecha a la obra de García no está en formato APA, sino que se tomó literal de la obra de Guber. La cita se encerró entre comillas por contener menos de 40 palabras, y las comillas dobles de la cita original se sustituyeron por comillas simples. La lista de referencias debe contener una referencia a la obra a Guber (2004), pero no debe contener una referencia a la obra de García de 1984.

Si la cita textual contiene una cita parafraseada, se procede del mismo modo. Por ejemplo, “las explicaciones referidas a sistemas cerrados de variables con los que operan las ciencias experimentales (Pereyra, 1984), que plantean conexiones teóricas necesarias de tipo universal o absoluto” (Guber, 2004, p. 31).

Cita textual únicamente con palabras citadas. Cuando no es posible tener acceso a la obra original, pero se accede a obras en las cuales está citada, se pueden extraer las citas directamente de otra obra y agregar la leyenda *citado por* en la cita autor-fecha (APA, 2010, sección 6.17). Por ejemplo, según Pereyra, en una publicación de 1984, “la totalidad ^[56] social no determina sólo el lado objetivo del proceso, sino también el factor subjetivo” (citado por Guber, 2004, p. 29).

En este ejemplo, Pereyra es citado por Guber (2004), pero los autores extraen únicamente las palabras de Pereyra. Se redacta en el texto la proveniencia de la cita, evitando imitar el estilo APA de cita autor-fecha, ya que dicha obra no estará contenida en la lista de referencias. Esto evita confusiones a los lectores y facilita el tratamiento automático del documento al ser subido a bases de datos y repositorios electrónicos. Por ello se elige utilizar la frase “según Pereyra, en una publicación de 1984”, aunque podría haberse utilizado “en 1984, Pereyra publicó que”, con igual resultado.

Es recomendable incluir la mínima cantidad posible de este tipo de citas, y consultar siempre que se pueda la fuente original de los datos relevantes a incluir en el manuscrito. Se recomienda dejar estas citas únicamente para cuando las obras originales ya no estén a la venta, sean muy antiguas y no haya copias disponibles, u otros casos similares.

Citas de obras publicadas en otros idiomas

Citas textuales en otros idiomas. Deben incorporarse solo en casos realmente fundamentados. Se redacta la cita en su idioma original, entre comillas dobles o en un párrafo

en bloque a partir de las 40 palabras, y se agrega una traducción al español entre corchetes inmediatamente después (Lee, 2018). Por ejemplo, al incluir una cita en su idioma original, como “les idées ou concepts sont exclus du droit d’auteur” [las ideas o conceptos están excluidas de los derechos de autor] (Comité National Anti-Contrefaçon, 2019, sección Œuvres protégées, párr. 3). En este caso se trata de una publicación en línea que no está paginada ni tiene números de párrafo visibles.

Citas traducidas al español por los propios autores. Son consideradas como citas parafraseadas, ya que la traducción es entendida como una forma de expresar una idea ajena con palabras propias. Se redacta la cita como parte del texto, sin usar comillas, y se agrega la cita autor-fecha entre paréntesis, que no necesita incluir el número de página (Lee, 2018), aunque de ser posible, se recomienda agregarlo. La cita traducida se redacta en español, sin usar comillas, y se integra a la redacción, por ejemplo, expresando que las ideas o conceptos están excluidos de los derechos de autor (Comité National Anti-Contrefaçon, 2019).

Citas de obras reeditadas o traducidas

Si bien se promueve que los autores siempre consulten y citen fuentes originales, la realidad indica que en ciertas ocasiones las fuentes originales no son accesibles, o están en otros idiomas, o se accede únicamente a versiones reeditadas o traducidas. Como los datos de la referencia bibliográfica y de las citas autor-fecha deben ser tomados de la fuente consultada, en ocasiones los autores pueden entender necesario redactar una aclaración para los lectores. Por ejemplo, en la introducción del trabajo se puede informar que se utiliza la obra de Miguel de Cervantes *Don Quijote de la Mancha*, edición del año 2015, conmemorativa del cuarto centenario de la muerte de su autor, publicada por la Real Academia Española. En la sección “Referencias” se debe incorporar la referencia bibliográfica a la edición del año 2015, y en el manuscrito, junto a cada cita, se incorpora la cita autor-fecha (Cervantes, 2015), con el número de página si corresponde.

Alternativamente los autores pueden optar por informar la fecha original del texto al mencionar la cita. Por ejemplo, podría ser necesario especificar que fue en 1886 que Freud escribió: “el doctor B. Baginsky,²⁸ del laboratorio Munk, tuvo la gentileza de mostrarme sus preparados sobre la trayectoria del nervio acústico y pedirme opinión sobre ellos” (Freud, 1978, p. 14). La cita autor-fecha se corresponde con la obra consultada, y se indica el número de página por tratarse de una cita textual.

Los autores también pueden optar por incluir la fecha de la edición original (APA, 2010, sección 7.02, ejemplos 21 y 26).

Variantes en las citas autor-fecha

Citas autor-fecha según el énfasis de las citas

Según qué información se brinde primero en el manuscrito, la cita puede tener su énfasis en el texto o en los autores. El estilo APA de cita autor-fecha varía su presentación de acuerdo a si se menciona primero la cita o los autores.

Cita autor-fecha en citas con énfasis en el texto. Si se menciona primero la cita, le siguen entre paréntesis el nombre de los autores, el año de publicación y la página. Por ejemplo, “tomaremos el concepto de biopoder aquí, para comprender en profundidad la relación que este mantiene con el concepto de gubernamentalidad” (González García, 2017, p. 25).

Cita autor-fecha en citas con énfasis en los autores. Si se menciona primero a los autores, le sigue el año de publicación entre paréntesis, luego el texto citado y la página entre paréntesis. Ejemplo, Diego González García (2017) sostiene que “el concepto de biopoder fue planteado por Foucault de forma muy puntual en su obra” (p. 25).

Citas autor-fecha de varias obras

Al resumir palabras de varias obras, se debe incluir la cita autor-fecha de cada una. Cuando se mencionan varias citas autor-fecha dentro de un mismo paréntesis, se separan unas de otras con punto y coma (;) y se ordenan alfabéticamente (APA, 2010, sección 6.16).

Varias obras de diferentes autores. Por ejemplo, la única vía de acceso a ese mundo desconocido son sus propios conceptos y marcos interpretativos, que necesariamente tienen alguna dosis de sociocentrismo. Pero esto puede ser corregido con el avance de la investigación y, más aún, en la medida en que el investigador esté dispuesto a dejarse cuestionar y sorprender, a contrastar y reflexionar sus sistemas explicativos y de clasificación a partir de los sistemas observados y la lógica o perspectiva de los actores que los viven, experimentan, modifican y reproducen (Holy y Stuchlik, 1983; Willis, 1984).

Varias obras de los mismos autores, publicadas en diferentes años. Los autores no se repiten, y los años se separan por comas, ordenados por fecha. Ejemplos: (APA, 2009, 2010), Freud (1978, 1979, 1982), (APA, 2009, 2010; Freud, 1978, 1979, 1982).

Varias obras de los mismos autores, publicadas en el mismo año. Se agrega al año de publicación una letra minúscula empezando por la letra *a*. La primera obra será la que está primera en la lista de referencias. Al tener idénticos autores y año de publicación, lo que determina el orden alfabético es el título. Por ejemplo, para Núñez (2012b) el lenguaje funciona en modo referencial, por otra parte, las tecnologías de la información reinstalaron la oralidad (Núñez, 2012a).

Para introducir otros elementos dentro del paréntesis, como aclaraciones, comentarios, siglas, o si es necesario mencionar una obra específica antes que las demás, véanse los ejemplos del capítulo 4 de esta guía en la sección “Recomendaciones prácticas del estilo APA”.

Capítulo 7

Referencias bibliográficas

Las referencias bibliográficas dan sustento al trabajo y evidencian las fuentes que se han utilizado para la elaboración del texto.

Existen diferentes estilos de citación además de APA; por ejemplo, Vancouver, Chicago, MLA. De acuerdo con el área temática donde se va a presentar el texto o de la revista en la que se aspira a presentar una contribución, se requerirá el uso de un estilo determinado u otro. Todos los estilos contemplan los datos básicos que sirven para describir y localizar un documento específico.

El trabajo debe diferenciar la bibliografía en la cual se basó y que fue citada en el texto (textualmente o no), para lo cual se la agrupa en un listado alfabético al final del manuscrito, generalmente denominado *Referencias bibliográficas*. Debe existir una correspondencia visual del autor-año mencionado en el texto, de forma tal que los lectores encuentren una entrada idéntica en la lista de referencias para localizar el documento que fue citado y sobre el cual quieran obtener más información.

El material utilizado para la elaboración del trabajo pero no mencionado en el texto se puede incluir en una sección aparte en un listado también alfabético (u otro) bajo el título *Bibliografía o Bibliografía ampliatoria*; allí se pueden incluir las obras utilizadas y que se consideran útiles para los lectores del texto, pero que no fueron mencionadas en él. Tiene un valor complementario de (la lista de) las referencias bibliográficas. Ambas secciones evidencian el manejo documental de los autores al elaborar el trabajo.

Formato APA de referencias bibliográficas

Toda referencia bibliográfica en formato APA debe informar sobre cuatro elementos fundamentales del documento original:

1. Autores
2. Fecha de publicación
3. Título
4. Fuente

Cada referencia se presenta en un párrafo aparte, con sangría francesa de 1,25 cm. Se ordenan alfabéticamente como se explica en la última sección de este capítulo. A continuación, se explica cómo elaborar referencias según las variantes en cada uno de los cuatro elementos listados.

Variantes de los autores

Personas como autoras

Las personas se redactan de la forma Apellidos, una coma, y la inicial o las iniciales de los nombres de pila. Cuando una obra tiene varios autores, se separan entre sí con una coma (,), a excepción de los dos últimos que se separan con una coma y una y. En el caso de más de siete autores, a continuación del sexto se coloca una coma seguida por tres puntos suspensivos y el último autor. Ejemplo:

Apellidos, A. A., Apellidos, B. B., y Apellidos, C. C. (año de publicación). *Título de una obra completa*. Fuente.

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (año de publicación). Título de parte de una obra mayor. Fuente.

Ejemplos de referencias:

Bagdassarian, D., Carro, E., De Paula, R., Rasines del Campo, M., Irureta, G., Martínez

Carbajal, B.,... Smitd, M. (2008). *Recopilación de normas de interés notarial* (7.^a ed.)

Montevideo: Asociación de Escribanos del Uruguay.

Fabiano, G., Laporta, M., Silveira, S., y Santana, O. (2014). *Catálogo de especies capturadas en la pesca de camarón: Laguna de Rocha: Zafra 2014*. Montevideo: MGAP-DINARA, Unidad de Gestión Pesquera Atlántica. Recuperado de http://www.mgap.gub.uy/sites/default/files/multimedia/1962_Catalogo_especies_capturadas_pesca_camaron_2014.pdf

Marín Rueda, F., Angeli dos Santos, A., Raad, A., Ávila-Batista, A., y Carnevalli Siqueira Nery, J. (2016). Relación entre los constructos clima organizacional, apoyo laboral y salud organizacional en una muestra de estudiantes que trabajan. *Ciencias Psicológicas*, 1(8), 7-16. <https://doi.org/10.22235/cp.v8i1.1036>

Núñez, S. (2012). *Prohibido pensar*. Montevideo: Hum.

Ejemplos de citas autor-fecha: Bagdassarian et al. (2008); (Marín Rueda, Angeli dos Santos, Raad, Ávila-Batista y Carnevalli Siqueira Nery, 2016); Núñez (2012).

Entidades como autores

Si el responsable del contenido de un documento es una organización corporativa, se escribe el nombre oficial desarrollado de dicha entidad, seguido opcionalmente por el nombre de la localidad donde tiene su sede, entre paréntesis. Si el nombre se menciona muy seguido en el texto, la primera vez que se presenta en el manuscrito puede aportarse una sigla entre paréntesis que se usará en adelante en lugar del nombre completo. En la referencia bibliográfica el nombre del organismo siempre va desarrollado. Ejemplos de referencias:

Centro de Información de las Naciones Unidas para Argentina y Uruguay. (2007). *La ONU y la mujer: Compilación de mandatos*. Recuperado de <https://www.un.org/es/events/women/iwd/2007/resources.shtml>

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. (2007). *Gestión de la propiedad intelectual en la industria editorial de libros: Una publicación informativa orientada*

a las empresas. Recuperado de

<https://www.wipo.int/publications/en/details.jsp?id=255&plang=ES>

Real Academia Española. (2014). Cita. En *Diccionario de la lengua española* (23.^a ed.).

Recuperado de <https://dle.rae.es/?id=9MCUXnT>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Centro de Información de las Naciones Unidas para Argentina y Uruguay [CINU], 2007); Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, (OMPI, 2007); (Real Academia Española [RAE], 2014).

Dependencias de entidades como autores. Cuando la responsabilidad autoral recae en un servicio, instituto, secretaría o división dentro de un organismo mayor, se redacta primero la parte autora, se agrega una coma y le sigue el nombre del organismo mayor.

Ejemplo de referencia:

Universidad de la República, Facultad de Psicología. (2013). Plan de Estudio 2013 de la Licenciatura en Psicología. Recuperado de ...

Ejemplos de citas autor-fecha: Universidad de la República, Facultad de Psicología (UdelaR, FP, 2010); (Universidad de la República, Facultad de Psicología [UdelaR, FP], 2004).

Sin autores, con editores, coordinadores, organizadores, compiladores, cartógrafos, directores, escritores, productores, programadores, etc.

Cuando la obra no tiene autores, pero tiene por ejemplo editores, se toma a los editores como autores, y el rol se identifica entre paréntesis. Ejemplos de referencias:

Besuievsky, M. (Productora), y Dotta, P. (Director). (1994). *El dirigible* [Película en DVD].

Uruguay: Buen Cine Producciones.

Convocación (Ed.). (2016). *Educación, género y sexualidades*. Montevideo: Contexto.

Pernety, A.-J. (Cartógrafo). (1764). Mapa y vista de Montevideo hacia la década de 1760

[Mapa]. Recuperado de

[https://es.wikipedia.org/wiki/Historia_de_Montevideo#/media/Archivo:Pl._VI_\(23099130250\).jpg](https://es.wikipedia.org/wiki/Historia_de_Montevideo#/media/Archivo:Pl._VI_(23099130250).jpg)

Wilber, K. (Ed.). (1997). *El paradigma holográfico*. Barcelona: Kairós.

Ejemplos de citas autor-fecha: (Wilber, 1997); Convocación (2016); Mariela Besuievsky y Pablo Dotta (1994); (Pernety, 1764).

Sin autores, identificada como anónima

Una obra sin autores es considerada anónima únicamente si la palabra *anónimo* o *anónima* figura en la obra, a la cual se trata como si fuera un nombre (APA, 2010, sección 6.15). Ejemplos de referencias:

Anónimo. (1971). *El Cid campeador*. Buenos Aires: Compañía General Fabri.

Anónimo. (1999). *Lazarillo de Tormes*. Madrid: Magisterio Casals.

Anónimo. (s.f.). La mar estaba serena [Grabada por M. E. Fontes]. En *Canciones de la abuela* [CD]. Uruguay: Estudios Orión. (2019).

Ejemplos de citas autor-fecha: (Anónimo, 1971); Anónimo (1999); Anónimo (s.f.).

Sin autores, con título

Cuando una obra no presenta autores, se coloca el título en lugar del nombre, y lo mismo se aplica a la referencia bibliográfica (APA, 2010, sección 6.15). Se redactan entre comillas dobles los títulos de partes de obras, y en cursiva los títulos de obras enteras, como se detalla en la sección “Mención de títulos de obras y partes de obras” del capítulo 4 de esta guía. Ejemplo de referencia:

APA Style Experts [Expertos en estilo APA]. (2009, junio 30). [Publicación en blog].

Recuperado de <https://blog.apastyle.org/apastyle/apa-style-experts.html>

En una semana agitada, el dólar subió 2% y se afirmó arriba de \$ 36. (2019, agosto 16). *El*

Observador. Recuperado de <https://www.elobservador.com.uy/nota/en-una-semana-agitada-el-dolar-subio-2-y-se-afirmo-arriba-de-36-2019816193946>

Ejemplos de citas autor-fecha: (“En una semana agitada, el dólar subió 2% y se afirmó arriba de \$ 36”, 2019); “En una semana agitada, el dólar subió 2% y se afirmó arriba de \$ 36” (2019).

Sin autores, sin título

Cuando una obra no tiene ni autor ni título visibles, como por ejemplo una fotografía o un folleto, se aporta una breve descripción del contenido entre corchetes, en lugar del nombre de los autores. Por ejemplo ([Diario de campo], 2017) o [Cuaderno de trabajo] (2014).

Variantes en la fecha de publicación

Con fecha de publicación completa

Al referenciar algunas publicaciones como periódicos, boletines, algunas publicaciones en línea y otros casos que se ejemplifican más adelante, se requiere la fecha completa. Se sugiere utilizar el siguiente formato: año, mes día. Ejemplo de referencia:

Lastreto, R. (2016, setiembre 21). Normas APA: Aprende a citar posts de blogs, videos de

YouTube, Tuits, posts de Facebook y correos electrónicos [Publicación en blog].

Recuperado de <https://soybibliotecario.blogspot.com/2016/09/normas-apa-2016aprende-citar-posts-de.html>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Lastreto, 2016); Lastreto (2016).

Con fecha de publicación aproximada

Si se conoce la fecha aproximada, esta puede aportarse precedida por la abreviatura *ca.* (*circa*), usando corchetes en lugar de paréntesis. Ejemplo de referencia:

Real Academia Española. [ca. 2010]. Tratamiento de los extranjerismos. Recuperado de <https://www.rae.es/diccionario-panhispanico-de-dudas/que-contiene/tratamiento-de-los-extranjerismos>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Real Academia Española [RAE], ca. 2010); Real Academia Española (RAE, ca. 2010).

Sin fecha de publicación

Cuando el trabajo no incluye la fecha en la que fue publicado, en el lugar del año se incluye la abreviatura *s.f.* (sin fecha). Ejemplo de referencia:

Creative Commons Uruguay. (s.f.). *Preguntas frecuentes*. Recuperado de <http://www.creativecommons.uy/preguntas-frecuentes/#1>

Ejemplos de citas autor-fecha: Creative Commons Uruguay (s.f.); (Creative Commons Uruguay, s.f.).

En proceso de publicación

Se incluyen aquellos trabajos que están en preparación o en edición, aquellos que ya fueron entregados a la editorial o al tribunal para su revisión final, y aquellos que ya fueron aceptados o aprobados y están en proceso de publicación.

Para trabajos en preparación o edición, se aporta la fecha del borrador consultado, y se añade al final de la referencia la leyenda *Manuscrito en preparación*. En caso de que el trabajo esté ya presentado y en proceso de revisión, debe usarse la leyenda *Manuscrito*

presentado para su publicación. En ninguno de los dos casos se debe aportar la información de la editorial (APA, 2010, sección 7.09). Ejemplos:

Grupo APA Uruguay. (2019). *Estilo APA: Guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay.*

Manuscrito en preparación.

Grupo APA Uruguay. (2019). *Estilo APA: Guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay.*

Manuscrito presentado para su publicación.

Para trabajos que ya fueron aceptados o aprobados y están en proceso de publicación, se aporta la leyenda *en prensa* en lugar de la fecha, y se proporcionan los datos de la editorial.

Ejemplo:

Grupo APA Uruguay. (en prensa). *Estilo APA: Guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay.* Montevideo: Comisión Sectorial de Enseñanza.

Ejemplos de citas autor-fecha: Grupo APA Uruguay (en prensa); (Grupo APA Uruguay, en prensa).

Al ordenar las referencias o las citas autor-fecha alfabéticamente, la frase *en prensa* se ubica después de toda otra fecha. Por ejemplo (Martínez, 2014, 2019, en prensa). Siempre que se incluyan referencias a material en proceso de publicación, antes de entregar el manuscrito se debe corroborar si dichos materiales ya fueron publicados, en cuyo caso deben actualizarse las referencias.

Material inédito

El material inédito es aquel que no ha sido publicado y tampoco está en proceso de publicación. Puede tratarse de un diario de trabajo de una investigación, un documento histórico de archivo, un manuscrito original o un documento elaborado dentro de una universidad, por ejemplo.

En estos casos se aporta la fecha del material, se agrega la leyenda *Manuscrito inédito* a continuación del título, y se agrega el lugar donde puede encontrarse dicho documento inédito, por ejemplo, un instituto de una facultad o una sección o caja de un archivo personal (APA, 2010, sección 7.09):

Milán-Ramos, G. (2016). *Informe de lectura de la investigación*. Manuscrito inédito. Instituto de Psicología Clínica, Facultad de Psicología, Universidad de la República, Montevideo.

Variantes en el título

Como regla general, los títulos de obras enteras o completas se redactan en cursivas, y las partes de obras se redactan en letra normal.

Cuando no hay un título visible, se brinda una breve descripción del material, a modo de título, redactada entre corchetes.

Las traducciones al español de obras con títulos en otros idiomas se redactan entre corchetes rectos inmediatamente después del título, antes de incorporar la información entre paréntesis. Véase el capítulo 4.

Ejemplos:

... *Título de la obra* (Trads. A. A. Apellidos y B. B. Apellidos, 15.^a ed.).

... *Título de la obra en otro idioma* [Título traducido al español] (2.^a ed., Vol. 10, pp. 1-15).

... *Título de la obra* (3.^a ed., texto rev., p. 20).

Tipología de documentos:

variantes en la fuente

Libros

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (año). *Título del libro*. Lugar: Editorial.

Apellidos, A. A. (año). *Título del libro* (Trad. B. B. Apellidos y C. C. Apellidos, 15.^a ed.).

Lugar: Editorial.

Ejemplos:

Barrán, J. P. (1998). *La espiritualización de la riqueza*. Montevideo: Banda Oriental.

Defeo, O., Horta, S., Carranza, A., Lercari, D., de Álava, A., Gómez, J., ... Celentano, E.

(2009). *Hacia un manejo ecosistémico de pesquerías: Áreas marinas protegidas en Uruguay*. Montevideo: Facultad de Ciencias, DINARA. Recuperado de

http://www.mgap.gub.uy/sites/default/files/multimedia/1958_Areas_Marinas_Protegidas.pdf

Ejemplo de obra sin autor, con editor:

Wilber, K. (Ed.). (1997). *El paradigma holográfico*. Barcelona: Kairós.

Ejemplos de referencia de obras en varios tomos o volúmenes:

Freud, S. (1978-1982). *Obras completas* (Trad. J. L. Etcheverry, Vols. 1-24). Buenos Aires: Amorrortu.

Freud, S. (1984-1986). *Obras completas* (Trad. J. L. Etcheverry, 2.^a ed., Vols. 1-24). Buenos Aires: Amorrortu.

En caso de referenciar una obra en volúmenes completa, se indica la fecha de publicación del primer volumen, un guion y la fecha de publicación del último, como se puede ver en los ejemplos.

Ejemplo de versión electrónica de un tomo o volumen:

Freud, S. (1978). *Obras completas: Vol. 15. Conferencias de introducción al psicoanálisis:*

Partes I y II (Trad. J. L. Etcheverry). Recuperado de

<http://www.bibliopsi.org/docs/freud/15%20-%20Tomo%20XV.pdf>

En este ejemplo se aporta un título en dos partes. Cada parte tiene un título y un subtítulo, y se separan entre sí por un punto. La primera menciona el título de la colección, y como subtítulo, el número del volumen. La segunda presenta el título y subtítulo del volumen citado (APA, 2010, sección 6.29).

Inmediatamente después del título se pueden agregar otros elementos relevantes para la recuperación de la fuente, como el nombre de los traductores, el número de edición y el número de volumen. Estos datos se redactan entre paréntesis.

Si el libro menciona varias ciudades de la editorial, se toma únicamente la primera. Se omiten las palabras *editorial*, *editores*, *ediciones*, *publicaciones*, *S. A.* y todas aquellas que no sean necesarias para recuperar el nombre de la editorial.

Capítulos de libros

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (año). Título del capítulo del libro. En C. Editores, D. Editores, y E. Editores (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (año). Título del capítulo del libro en otro idioma [Título traducido al español]. En C. C. Apellidos (Ed.), *Título del libro en otro idioma* (n.º ed., Vol. XX, pp. xx-xx). Lugar: Editorial.

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (año). Título del capítulo del libro. En C. C. Compilador (Comp.), *Título de la obra* (n.º ed., texto rev., p. XX). Lugar: Editorial.

Ejemplos:

Freud, S. (1978). Informe sobre mis estudios en París y Berlín: realizados con una beca de viaje del Fondo de Jubileo de la Universidad: octubre de 1885 - marzo de 1886 (1956 [1886]). En J. L. Etcheverry (Trad.), *Obras completas* (Vol. 1, pp. 1-15). Buenos Aires: Amorrortu.

Freud, S. (1986). Informe sobre mis estudios en París y Berlín. En J. L. Etcheverry (Trad.), *Obras completas* (2.^a ed., Vol. 1, pp. 1-15). Buenos Aires: Amorrortu.

Strachey, J. (1986). Prólogo general. En Freud, S. y J. L. Etcheverry (Trad.), *Obras completas* (2.^a ed., Vol. 1, pp. xv-xxv). Buenos Aires: Amorrortu.

Ejemplo de capítulo de una versión electrónica de un volumen de una serie:

Freud, S. (1978). 5.^a conferencia: dificultades y primeras aproximaciones. En J. L. Etcheverry (Trad.), *Obras completas: Vol. 15. Conferencias de introducción al psicoanálisis: Partes I y II* (pp. 75-90). Recuperado de <http://www.bibliopsi.org/docs/freud/15%20-%20Tomo%20XV.pdf>

Artículos de revistas

Apellidos, A. A., Apellidos, B. B., y Apellidos, C. C. (año). Título del artículo. <i>Título de la Revista</i> , xx(x), pp.-pp.

Ejemplos:

De Souza Viera, B., y Díaz, Y. Y. (2019). La tarea docente: entre el deseo y la imposición. *Convocación*, 29, 45-51. Recuperado de <http://revistaconvocacion.com.uy/la-tarea-docente-entre-el-deseo-y-la-imposicion/>

Pérez Fernández, R. (2018). El tratamiento de las demencias en el sistema de salud de Uruguay. *Psicología, Conocimiento y Sociedad*, 8(2), 139-169.

Urquidí, A. C., Calabor, M. S., y Tamarit, C. (2019). Entornos virtuales de aprendizaje: modelo ampliado de aceptación de la tecnología. *Revista Electrónica de Investigación Educativa*, 21(e22), 1-12. <https://doi.org/10.24320/redie.2019.21.e22.1866>

Ejemplo de referencia de un boletín anual:

Dirección Nacional de Recursos Acuáticos. (2014). *Boletín Estadístico Pesquero*, 2013. <http://hdl.handle.net/1834/6790>

Artículos de periódicos

Apellidos, A. A. (año, mes día). Título del artículo. <i>Título del periódico</i> , pp. xx, xx-xx.
--

Si el artículo fue publicado en páginas discontinuas, estas se separan con una coma. Si contienen letras, estas se trasladan a la referencia. Si no figura el autor, se ingresa por el título. Ejemplo:

Hoy revisarán situación de militares idos a Colombia. (2019, marzo 18). *Diario 2001*, pp. 1, B3-B4.

Poder Judicial. (2014, marzo 20). Pablo Giménez Macedo apertura de sucesiones. *Diario Oficial*, p. 17.

Ejemplos de citas autor-fecha: Hoy revisarán situación de militares idos a Colombia (2019); (Poder Judicial, 2014).

Informes técnicos

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (año). <i>Título del informe</i> (Informe n.º xx). Lugar: Editorial.

Ejemplo:

Lorenzo, M. I. (2019). *Evaluación de la abundancia y estado de explotación de la pescadilla (Cynoscion guatucupa) en el área del Tratado del Río de la Plata y su Frente Marítimo: Año 2019* (Informe Técnico n.º 57). Montevideo: MGAP-DINARA.

Ejemplo de informe técnico publicado en internet, tal como se explica más adelante:

Rubio, L., González, S., López, G., Berriolo, C., Jiménez, S., Lenzi, J., y Domingo, A. (2015). *Evaluación de la actividad de prospección sísmica en la plataforma continental uruguaya* (Informe Técnico n.º 52). [Archivo electrónico]. Recuperado de Dirección Nacional de Recursos Acuáticos: http://www.mgap.gub.uy/sites/default/files/multimedia/informe_tecnico_no_52_prospeccion_sismica.pdf

Tesis y trabajos finales de grado

Apellidos, A. A. (año). *Título* (Tesis doctoral o de maestría, Nombre de la institución, Ciudad). Recuperado de <http://url.xxx>

Apellidos, A. A. (año). *Título* (Monografía de grado inédita). Nombre de la institución, Lugar.

Ejemplos:

Cabano, S. (2014). *El sueño infantil y el apego* (Tesis de maestría, Universidad de la República, Montevideo). Recuperado de <https://www.colibri.udelar.edu.uy/jspui/handle/20.500.12008/4398>

Chipito, M. (2017). *Intervenciones en torno a la violencia escolar: análisis de experiencias* (Monografía de grado, Universidad de la República, Montevideo). Recuperado de <https://hdl.handle.net/20.500.12008/18389>

Cristóforo, A. (2015). *Eficacia de la psicoterapia psicoanalítica en situación de grupo para niños con dificultades en la atención* (Tesis doctoral, Universidad del Salvador, Buenos Aires). Recuperado de <http://racimo.usal.edu.ar/id/eprint/5438>

Díaz Charquero, P. (2019). *Acceso al conocimiento y a la cultura en el Mercosur: Análisis de las excepciones y limitaciones a los derechos de autor* (Tesis de maestría inédita). Universidad de la República, Montevideo.

Ponencias, conferencias

Las ponencias, conferencias y congresos se referencian según la obra en la que hayan sido publicados. Una conferencia publicada en un capítulo de un libro o artículo de revista se referencia como capítulo de libro o artículo de revista, una conferencia publicada en un video o página web se referencia como un video o página web, etcétera.

Ejemplo de conferencia publicada en un capítulo de un libro, consultado en su versión electrónica:

Ramírez, C.M. (1966). Decimocuarta conferencia: La libertad del pensamiento. En J. E. Pivel Devoto, M. J. Ardao, D. Trillo Pays y J. C. Gómez Alzola (Eds.), *Conferencias de Derecho Institucional* (pp. 253-270). Recuperado de http://www.autoresdeluruguay.uy/biblioteca/Carlos_Maria_Ramirez/lib/exe/fetch.php?media=ramirez_cm_conferencias_derecho_constitucional.pdf

En algunos casos no se cuenta con una fuente publicada formalmente, y se citan las propias actas del simposio, o un trabajo o póster presentado en la conferencia. En estos casos la fuente es la conferencia en sí misma, y se utilizan los siguientes formatos:

Apellidos de colaboradores, A. A. (año, mes). Título de la colaboración. En B. B. Apellidos (Presidencia), <i>Título del simposio</i> . Simposio llevado a cabo en la conferencia de Nombre de la organización, Lugar.
--

Apellidos de colaboradores, A. A. (año, mes). *Título del póster o trabajo*. Póster o trabajo presentado en la conferencia de Nombre de la organización, Lugar.

Ejemplos:

Ifran, D. (2018, setiembre). Fracturas sociales, pobreza y territorio: el caso uruguayo. En *XXVII Congreso Nacional de Geografía y Ambiente*. Simposio llevado a cabo en la conferencia de la Asociación Nacional de Profesores de Geografía, Florida.

Díaz Charquero, P. (2015a, mayo). *Hacia el acceso abierto*. Trabajo presentado en las 7.^{as} Jornadas de Gestión Universitaria Integral de la Facultad de Psicología, Universidad de la República, Montevideo.

Díaz Charquero, P. (2015b, mayo). *Modelos de acceso abierto*. Póster presentado en las 7.^{as} Jornadas de Gestión Universitaria Integral de la Facultad de Psicología, Universidad de la República, Montevideo.

Sawchik, J. (2017, octubre 4). Intensificación sostenible de la producción agropecuaria: Línea prioritaria de investigación. En 3.^a *Conferencia de gases de efecto invernadero en sistemas agropecuarios de Latinoamérica*. Ponencia llevada a cabo en la conferencia del Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria, Colonia, La Estanzuela.

Ejemplos de citas autor-fecha: Ifran (2018); (Díaz Charquero, 2015); Sawchik (2017).

Medios audiovisuales

Incluyen películas, emisiones de audio o televisión, podcasts, mapas, material gráfico o fotografías.

Película.

Apellidos, A. A. (Productor/a), y Apellidos, B. B. (Director/a). (Año). *Título de la película* [Película en formato de la fuente]. País de origen: Estudio.

Ejemplo:

Besuievsky, M. (Productora), y Dotta, P. (Director). (1994). *El dirigible* [Película en DVD].

Uruguay: Buen Cine Producciones.

Brechner, A. (Director). (2018). *La noche de 12 años* [Película en archivo de video].

Recuperado de <https://www.netflix.com/>

Ejemplo de citas autor-fecha: Besuievsky y Dotta (1994); (Brechner, 2018).

En el ejemplo tomado de Netflix, por ser una base de datos accesible mediante suscripción, se brinda la dirección a la página general, en lugar de la página específica.

Entrevista tomada de un documental. Se usa el mismo formato que para el capítulo de un libro:

Eliot, L. (2015). [Entrevista de J. Siebel]. En J. Siebel (Productora, Directora), *The mask you live in* [*La máscara que habitas*; Película en archivo de video] (00:12). Recuperado de <https://www.netflix.com/>

Ejemplo de citas autor-fecha: Eliot (2015, 00:12); (Lise Eliot, 2015, 00:12).

La entrevistada es la doctora Lise Eliot. El segmento de la entrevista no tiene un nombre específico, por lo que se aporta una descripción entre corchetes en la que se nombra a la persona que realiza la entrevista. En lugar de las páginas del capítulo, se aporta la hora y minuto en la que comienza la entrevista.

Grabación de música.

Apellidos de escritores, A. A. (Año de *copyright*). Título de la canción [Grabada por B. B. Artista si es distinto o distinta de los escritores]. En *Título del álbum* [Medio de grabación: CD, disco, casete, etc.]. Lugar: Sello discográfico. (Fecha de grabación si es distinta de la fecha de *copyright* de la canción).

Anónimo. (s.f.). La mar estaba serena [Grabada por M. E. Fontes]. En *Canciones de la abuela* [CD]. Uruguay: Estudios Orión. (2019).

Cabrera, F. (1984). Canto popular. En *El tiempo en la cara* [CD]. Montevideo: Ayuí. (1995).

Picardo, T. (2003). Ondinas. En *Upon Shadows* [CD]. Montevideo: Upon Shadows.

Ejemplo de citas autor-fecha: Anónimo (s.f.); (Cabrera, 1984); Picardo (2003).

Episodio de una serie de televisión, radio o video. Se utiliza el mismo formato que se usa para referenciar un capítulo de un libro, pero se incluyen guionistas y directores en el lugar de los autores, y productores en el lugar de los editores.

Apellidos, A. A. (Guionista), y Apellidos, B. B. (Director/a). (Año). Título del capítulo de la serie [Episodio de serie de televisión]. En C. C. Apellidos (Productor/a), *Título de la serie*. País de origen: Estudio.

Ejemplo:

Camaño, M., Rolón, G. (Guionistas), y Jusid, J. J. (Director). (2013). Dolor propio y ajeno [Episodio de serie de televisión]. En C. Vespa (Productora), *Historias de diván*. Argentina: Canal 10.

Ejemplo de citas autor-fecha: Marcelo Camaño, Gabriel Rolón y Juan José Jusid (2013); (Camaño, Rolón y Jusid, 2013).

Recursos electrónicos e internet

Las referencias que se ejemplifican en este apartado se basan en los lineamientos publicados en la *APA Style guide to electronic references* [Guía de estilo APA para referencias electrónicas], 6.^a edición de 2012.

Formato básico con todos los elementos:

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (fecha). Título del documento [Descripción de la forma]. Recuperado de <http://URL>

Si falta el autor, se lo sustituye por el título:

Título del documento [Descripción de la forma]. (fecha). Recuperado de <http://URL>

Si falta la fecha, se utiliza s.f. o ca. con una fecha aproximada:

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (s.f.). Título del documento [Descripción de la forma]. Recuperado de <http://URL>

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. [ca. fecha]. Título del documento [Descripción de la forma]. Recuperado de <http://URL>

Si falta el título, se brinda una descripción concisa entre corchetes:

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (fecha). [Descripción del documento; Descripción de la forma]. Recuperado de <http://URL>

Si falta el autor y la fecha, se sustituye el autor por el título, y se utiliza s.f. o ca. con una fecha aproximada:

Título del documento [Descripción de la forma]. (s.f.). Recuperado de <http://URL>

Título del documento [Descripción de la forma]. [ca. fecha]. Recuperado de <http://URL>

Si falta el autor y el título, se sustituye el autor por una descripción concisa entre corchetes:

[Descripción del documento; Descripción de la forma]. (fecha). Recuperado de <http://URL>

Figura 3. Formato APA de referencia para recursos electrónicos. Adaptado de American Psychological Association (Ed.). (2012). *APA Style guide to electronic references* [Guía de estilo APA para referencias electrónicas; Libro electrónico] (6.^a ed.). Recuperado de <https://www.apa.org/pubs/books/4210512?tab=3>

En las referencias de recursos electrónicos se siguen los mismos principios básicos de todas las referencias APA, es decir: Autor/a, A. A. (año). Título. Fuente. Estos cuatro

elementos siempre aparecen en este orden; para las fuentes tradicionales es relativamente sencillo encontrar los componentes, sin embargo, en los documentos de la web puede ser difícil. En la figura 3 (APA, 2012), se puede encontrar una guía para dar formato a las referencias de estos documentos.

Ejemplos de descripción de la forma.

[Dispositivo y archivo de datos]

[Archivo de audio]

[Publicación en blog] o [Comentario en blog]

[Folleto]

[Registro en base de datos]

[Mapa demográfico]

[Nota en Facebook] o [Página de Facebook]

[Notas de lectura]

[Carta al editor]

[Instrumento de medida]

[Software de aplicación móvil]

[Archivo MP3]

[Pintura], [Fotografía], etc.

[Transcripción de podcast]

[Presentación de Powerpoint]

[Archivo de Real Media]

[Material suplementario]

[Episodio de serie en televisión]

[Serie de televisión en sitio web]

[Tuit] o [Actualización de Twitter]

[Archivo de video]

Las fuentes electrónicas y la información para su localización. Para localizar información electrónica se pueden utilizar, según el caso, URL, DOI o Handle.

URL. Se utiliza para mapear información digital en internet. Su formato es protocolo (http, https o ftp://), nombre del anfitrión (www.nombredelsitio.org), ruta al documento (/carpeta/en/), Nombre del archivo del documento específico (guia.pdf). Ejemplo:
<http://www.nombredelsitio.org/carpeta/en/guia.pdf>

DOI. Proporciona un medio de identificación persistente para la gestión de la información en redes digitales, implementado a través del registro en agencias como CrossRef, que recomienda utilizarlo de la siguiente forma: <http://dx.doi.org/10.1037/xxxxxx>

Sin embargo, a partir de marzo de 2017, CrossRef ha actualizado sus pautas de visualización de DOI, como una forma de garantizar la seguridad, con https. Si bien APA acepta las antiguas formas de utilizar el DOI, recomienda utilizarlo de la siguiente forma:
<https://doi.org/10.1037/xxxxxx>

Handle. Al igual que el DOI, identifica los objetos digitales sin importar el servidor donde se encuentren alojados y es utilizado mayoritariamente en repositorios. Su formato es:
<http://hdl.handle.net/1xx31/xxx>

Revistas electrónicas.

Artículo en una revista electrónica recuperado a través de una URL.

Apellidos, A. A. (Año). Título del Artículo. <i>Título de la revista</i> , xx(x), pp-pp. Recuperado de http://xxxxxx.xxx

Ejemplo:

Morales Ramos, S., Cabrera Castiglioni, M., y Rodríguez, G. (2018). Estrategias de aprendizaje informal de habilidades transmedia en adolescentes de Uruguay.

Comunicación y Sociedad, 33, 65-88. Recuperado de

<http://www.comunicacionsociedad.cucsh.udg.mx/index.php/comsoc/article/view/7007/5990>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Morales Ramos, Cabrera Castiglioni y Rodríguez, 2018); Morales Ramos, Cabrera Castiglioni y Rodríguez (2018).

Artículo en una revista electrónica recuperado a través del DOI.

Apellidos, A. A. (Año). Título del Artículo. *Título de la revista*, xx(x), pp-pp.

<https://doi.org/xxx>

Ejemplo:

Enghel, F., y Becerra, M. (2018). Aquí y allá: (re)situando a América Latina en la teoría de la comunicación internacional. *Communication Theory*, 28(2), 111-130.

<https://doi.org/10.1093/ct/qty005>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Enghel y Becerra, 2018); Enghel y Becerra (2018).

Artículo en una revista electrónica recuperado a través de Handle.

Apellidos, A. A. (Año). Título del Artículo. *Título de la revista*, xx(x), pp-pp.

<http://hdl.handle.net/xxxxxx/xxx>

Ejemplo:

Camilloni, A. (2018). Didáctica y currículo universitario: Palabras, conceptos y dilemas conceptuales en la construcción del conocimiento didáctico. *InterCambios. Dilemas y Transiciones de la Educación Superior*, 5(2), 12-22.

<https://hdl.handle.net/20.500.12008/21053>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Camilloni, 2018); Camilloni (2018).

Pre-prints o publicaciones anticipadas en línea.

Apellidos, A. A. (Año). Título del Artículo. *Título de la revista*. Publicación anticipada en línea. <https://doi.org/10.1037/xxxxxxx>

García-Molina, I. (2019). Preferencias terminológicas acerca del autismo según participantes de un MOOC sobre inclusión educativa. *Psicología, Conocimiento y Sociedad*. Publicación anticipada en línea. <http://dx.doi.org/10.26864/PCS.v9.n1.11>

Artículo en un periódico electrónico.

Apellidos, A. A. (año, mes día). Título del artículo. *Título del periódico*. Recuperado de <https://url.xxx.xxx>

Ejemplos:

Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales. (2019, agosto 19). Tarifas vigentes a partir del 15 de julio de 2019. *Diario Oficial*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/diariooficial>

En una semana agitada, el dólar subió 2% y se afirmó arriba de \$ 36. (2019, agosto 16). *El Observador*. Recuperado de <https://www.elobservador.com.uy/nota/en-una-semana-agitada-el-dolar-subio-2-y-se-afirmo-arriba-de-36-2019816193946>

Ejemplos de citas autor-fecha: Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales (IMPO, 2019); (“En una semana agitada, el dólar subió 2% y se afirmó arriba de \$ 36”, 2019).

Informes técnicos, de investigación y otra literatura gris.

Apellidos, A. A. (año). *Título del trabajo* (Reporte n.º xxx) [Descripción de formato]. Recuperado de Nombre de la institución, sitio web: <http://xxxxx>

Ejemplo:

Buono, M. L. (2019). *III exargentinus. Pesquería 2018. Observadores del INIDEP a bordo de la flota comercial* (Informe Técnico Oficial n.º 001) [Archivo electrónico].

Recuperado de Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo Pesquero:

<https://www.inidep.edu.ar/solicitud-de-informes-catalogo/524.html>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Buono, 2019); Buono (2019).

Diccionarios en línea

Organismo autor. (año). Palabra del diccionario que se cita. En *Nombre del diccionario*.

Recuperado de <https://xxxx.xxx>

Ejemplo:

Real Academia Española. (2014). Cita. En *Diccionario de la lengua española* (23.^a ed.).

Recuperado de <https://dle.rae.es/?id=9MCUXnT>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Real Academia Española [RAE], 2014); Real Academia Española (RAE, 2014).

Wikipedia.

Entrada en Wikipedia.

Título de la entrada. (s.f.). En *Wikipedia*. Recuperado día mes, año, de <http://xxxxxx>

Ejemplo:

Montevideo. (s.f.). En *Wikipedia*. Recuperado 17 jul., 2019, de

<https://es.wikipedia.org/wiki/Montevideo>

Ejemplos de citas autor-fecha: (“Montevideo”, s.f.); “Montevideo” (s.f.).

Entrada archivada en Wikipedia.

Título de la entrada. (año, mes día). En *Wikipedia*. Recuperado de <http://xxxxxx>

Ejemplo:

Discusión: Montevideo/Archivo 1. (2017, julio 17). En *Wikipedia*. Recuperado de https://es.wikipedia.org/wiki/Discusi%C3%B3n:Montevideo/Archivo_1

Ejemplos de citas autor-fecha: (“Discusión: Montevideo/Archivo 1,” 2017);
“Discusión: Montevideo/Archivo 1” (2017).

Contribuciones en blogs, foros de discusión, listas de correo electrónico, videos publicados en la web, presentaciones. Cuando en el texto del manuscrito se cita una página o sitio web completo, se aporta entre paréntesis la dirección de internet, y no se necesita entrada en la lista de referencia. El formato básico de una referencia de este tipo de contribuciones es el siguiente:

Apellidos, A. A. (año). Título del documento [Descripción de formato]. Recuperado de http://xxxxx
--

Ante la falta de algunos de los datos, véase la figura 3, “Formato APA de referencia para recursos electrónicos”. No se usan cursivas en los títulos de las publicaciones en blog, mensajes de foros en línea, comentarios o actualizaciones de estado. Se utilizan cursivas en los títulos de informes y otros documentos unitarios cuya dependencia de una obra mayor no sea fácilmente identificable.

Publicación en blog.

Apellidos, A. A. (año, mes día). Título de la publicación [Publicación en blog]. Recuperado de http://xxx.xxx/xxx/xxx
--

Ejemplo:

Lastreto, R. (2016, setiembre 21). Normas APA: Aprende a citar posts de blogs, videos de YouTube, Tuits, posts de Facebook y correos electrónicos [Publicación en blog].

Recuperado de <https://soybibliotecario.blogspot.com/2016/09/normas-apa-2016-aprende-citar-posts-de.html>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Lastreto, 2016); Lastreto (2016).

Comentario en un blog.

Apellidos, A. A. (año, mes día). Re: Título de la publicación que se comenta [Comentario en blog]. Recuperado de <http://xxx.xxx/xxx/xxx>

Ejemplo:

Arellano, A. (2017, enero 25). Re: Normas APA: Aprende a citar posts de blogs, videos de YouTube, Tuits, posts de Facebook y correos electrónicos [Comentario en blog]. Recuperado de <https://soybibliotecario.blogspot.com/2016/09/normas-apa-2016-aprende-citar-posts-de.html>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Arellano, 2017); Arellano (2017).

Mensaje publicado en un grupo de noticias, foro en línea o grupo de discusión.

Apellidos, A. A. (año, mes día). Re: Título del hilo que se responde [Comentario en foro]. Recuperado de Nombre de la organización o sitio web, <http://xxxxxxxxx>

Ejemplo:

Díaz, Patricia. (2013, mayo 24). Re: Reunión con Comisión de Propiedad Intelectual CSIC [Comentario en foro]. Recuperado de Creative Commons Uruguay, <http://proyecto.data.cse.edu.uy/boards/2/topics/31>

Ejemplos de citas autor-fecha: Patrícia Díaz (2013); (Díaz, 2013).

Mensaje publicado en una lista de correo electrónico.

Apellidos, A. A. (año, mes día). Re: Título del hilo que se responde [Mensaje en lista de correos]. Recuperado de <http://xxx.xxx>

Ejemplo:

Spano, D. (2019, junio 25). Re: Tildes y eñes en la búsqueda [Mensaje en lista de correos].

Recuperado de FreeList Greenstone,

https://www.freelists.org/post/greenstone_es/greenstone-es-Re-greenstone-es-Re-greenstone-es-Re-greenstone-es-Re-greenstone-es-Re-greenstone-es-Re-greenstone-es-tildes-y-ees-en-la-bsqueda

Ejemplos de citas autor-fecha: Spano (2019); (Spano, 2019).

Video en línea.

Apellidos, A. A. [Nombre de usuario]. (año, mes día). *Título del video* [Archivo de video].

Recuperado de <http://xxxxxx>

Nombre de usuario. (año, mes día). *Título del video* [Archivo de video]. Recuperado de <http://xxxxxx>

Para fines de recuperación, la persona que publicó el video se acredita como el autor o la autora. Si están disponibles el nombre real y el nombre de usuario de la persona, se proporciona el nombre real en el formato Apellidos, A. A., seguido del nombre de usuario entre corchetes. De otra manera, cuando el nombre real no esté disponible, se incluye solo el nombre de usuario, sin corchetes.

Ejemplo:

Human Talent Management x Max Henry Medina Zapata. (2017, marzo 5). *Los secretos de la creatividad - Ken Robinson* [Archivo de video]. Recuperado de

<https://www.youtube.com/watch?v=O7bJp5ufJ2A>

Ejemplos de citas autor-fecha: Human Talent Management x Max Henry Medina Zapata (2017); (Human Talent Management x Max Henry Medina Zapata, 2017).

Este ejemplo fue tomado de YouTube, y se seleccionó para ejemplificar la importancia de acudir siempre a las fuentes originales. Si el mismo video se toma de su fuente original RTVE, debe referenciarse como un programa de televisión. En este caso, se trata del capítulo n.º 89 de la serie de televisión *Redes*, de RTVE:

Robinson, K. (2011, marzo 27). Los secretos de la creatividad. En E. Punset (Dir.). *Redes*, (89) [Programa de televisión]. Recuperado de <http://www.rtve.es/alacarta/videos/redes/redes-secretos-creatividad/1056427/>

Ejemplos de citas autor-fecha: Robinson (2011); Robinson, 2011.

Presentaciones.

Apellidos, A. A. (año). *Título de la presentación* [Presentación de Powerpoint]. Recuperado de <http://xxxxx>

Ejemplo:

Castellanos, M. (2011). *Esquema general del proceso de investigación* [Presentación de Powerpoint]. Recuperado de <https://es.slideshare.net/materoca78/esquema-general-del-proceso-de-investigacin>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Castellanos, 2011); Castellanos (2011).

Contribuciones en redes sociales: Facebook, Twitter.

Página o nota en Facebook. Pueden ser personales o institucionales.

Apellidos, A. A. [Nombre de usuario]. (año). *Título de la página* [Página de Facebook]. Recuperado día mes abreviado, año, de <http://www.facebook.com/pages/xxxx/xxxx>

Nombre de la institución. (año). Título [Página de Facebook]. Recuperado día mes, año, de
<https://www.facebook.com/xxxx>

Nombre de la institución. (año, mes día). Título de la nota [Nota en Facebook]. Recuperado
de <http://www.facebook.com/xxxx>

Ejemplos:

Archivo General de la Nación de Uruguay. (s.f.). Archivo General de la Nación de Uruguay
[Página de Facebook]. Recuperado 17 julio, 2019, de
[https://www.facebook.com/Archivo-General-de-la-Nación-de-Uruguay-
1649925778573348/](https://www.facebook.com/Archivo-General-de-la-Nación-de-Uruguay-1649925778573348/)

Biblioteca Nacional de Uruguay. (2019, julio 15). Potter Night [Nota en Facebook].
Recuperado de <https://www.facebook.com/events/453580288532488/>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Archivo General de la Nación de Uruguay, s.f.);

Biblioteca Nacional de Uruguay (2019).

Actualización de estado en Facebook

Apellidos, A. A. [Nombre de usuario]. (año, mes día). Texto del estado [Actualización de
Facebook]. Recuperado de <https://www.facebook.com/xxxx>

Archivo General de la Nación de Uruguay. (2019, junio 18). Uruguay: Hoy 18/06/2019 la
Cámara de Senadores sancionó el proyecto de Ley de Reconocimiento de la Profesión
de Archivólogo, con votos de todos los partidos políticos, 23/23, unanimidad. Ahora
pasa al Poder Ejecutivo para su promulgación [Actualización de Facebook].
Recuperado de
[https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=2439862179579700&id=16499
25778573348](https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=2439862179579700&id=1649925778573348)

Ejemplos de citas autor-fecha: (Archivo General de la Nación de Uruguay, 2019);
Archivo General de la Nación de Uruguay (2019).

Actualización de Twitter o tuit. Si se conoce el nombre de la persona, se ingresan el nombre real y el nombre de usuario entre corchetes. Si no es conocido el nombre real del autor o la autora, se usa solo el nombre de usuario.

Apellidos, A. A. [Nombre de usuario]. (año, mes día). Texto del tuit [Tuit]. Recuperado de http://twitter.com/xxxx Nombre de usuario. (año, mes día). Texto del tuit [Tuit]. Recuperado de http://twitter.com/xxxx

Ejemplo:

El País Uruguay. [elpaisuy]. (2015, julio 23). Bienestar animal: una ley que favoreció el despilfarro de recursos <http://t.co/JfkKgR1zPj> [Tuit]. Recuperado de
<https://twitter.com/elpaisuy/status/624193053021052928>

HematxylinEosin. (2019, abril 6). La población de Uruguay es de 3.457.000 habitantes. Solo en Australia hay 47 millones de canguros. Eso significa que si los canguros deciden invadir Uruguay, a cada uruguayo le toca pelear con 14 canguros [Tuit]. Recuperado de <https://twitter.com/HematxylinEosin/status/1114364169858449408>

Ejemplos de citas autor-fecha: (El País Uruguay, 2015); HematxylinEosin (2019).

Comunicaciones personales

Las comunicaciones personales son aquellas recibidas por correo electrónico, por mensajes o personalmente en una conversación; estas contienen comentarios de pares, asesores o tutores, por ejemplo, y se citan en el manuscrito, pese a que los lectores no pueden tener acceso a la fuente.

Las comunicaciones personales se citan en el texto, pero no se incluye referencia bibliográfica. El formato es el siguiente:

... (A. A. Apellidos, comunicación personal, día de mes, año).

... A. A. Apellidos (comunicación personal, día de mes, año).

Ejemplos:

... (Beatriz Bugallo, comunicación personal, 9 de agosto, 2019).

... Patricia Díaz Charquero (comunicación personal, 7 de agosto, 2019).

Material jurídico normativo

Este apartado brinda alternativas para la elaboración de referencias a material legal y jurídico en Uruguay.

Constitución

Para citar la Constitución de Uruguay, se recomienda el uso de su versión digital publicada en el Banco Electrónico de Datos Jurídicos Normativos de la Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales (IMPO; <https://www.impo.com.uy/bases>). Dicho banco “contiene toda la legislación nacional desde 1830 a la fecha: Constitución de la República, leyes, decretos, resoluciones y todos los avisos publicados en el Diario Oficial. Con rápido acceso, fácil, gratis, sin registros ni contraseñas” (IMPO, s.f.).

Constitución de la República. La Constitución es tratada como una obra monográfica, cuyo autor es el propio país, expresado en su forma usual: Uruguay, Argentina, España, etcétera. La fuente puede ser impresa o electrónica.

Autor. (Año). <i>Título</i> . Fuente.

Al citar la Constitución uruguaya, se sugiere hacer referencia a la versión digital publicada en el Banco Electrónico de Datos Jurídicos Normativos del IMPO:

Uruguay. (1967). *Constitución de la República*. Recuperado de

<https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

Ejemplos de citas autor-fecha: (Uruguay, 1967); Uruguay (1967).

De ser necesario, se puede citar otro tipo de fuentes para la Constitución. La forma y contenido de la referencia deberá, en estos casos, adaptarse al tipo de material. Por ejemplo:

Asamblea General Constituyente y Legislativa. (1829). *Constitución de la República Oriental*

del Uruguay [Copia digital del manuscrito original]. Recuperado de

<https://autores.uy/obra/9514>

Martins, D. H. (Comp.). (2014). *Constitución de la República Oriental del Uruguay:*

comentada, anotada y concordada (Vol. 1). Montevideo: La Ley.

Ejemplos de citas autor-fecha: (Asamblea General Constituyente y Legislativa, 1829); Martins (2014).

Constituciones de otros países.

Argentina. (2010). *Constitución de la Nación Argentina: publicación del Bicentenario*.

Recuperado de <https://bibliotecadigital.csjn.gov.ar/constitucion.php>

Venezuela. (s.f.). *Constitución de la República Bolivariana de Venezuela*. Recuperado de

https://www.oas.org/juridico/mla/sp/ven/sp_ven-int-const.html

Leyes y decretos

Las fuentes oficiales de consulta para leyes, decretos leyes y decretos son el *Diario Oficial* y el Banco Electrónico de Datos Jurídicos Normativos, ambos gestionados por el IMPO; el último es la fuente recomendada:

Autor. (año, mes día). Ley o Decreto n.º xx: Título. Recuperado de
<https://www.impo.com.uy/bases/xxx.xxx>

De acuerdo con la temática del manuscrito, puede ser necesario citar las versiones impresas y electrónicas del *Diario Oficial*, así como del Registro Nacional de Leyes y Decretos u otras fuentes:

Autor. (año, mes día). Ley o Decreto n.º xx: Título. *Diario Oficial*. Recuperado de
<https://www.impo.com.uy/diariooficial>

Autor. (año, mes día). Ley o Decreto n.º xx: Título. *Diario Oficial*, p. xx-xx.

Autor. (año). Ley o Decreto n.º xx: Título. *Fuente*.

- Autor. Al citar leyes, decretos leyes y decretos, al igual que para la Constitución, se considera que el autor es el país.
- Año, mes día. Fecha de publicación de la ley o decreto en el *Diario Oficial*, o la indicada como “fecha de publicación” en el banco de datos del IMPO. Otros tipos de publicaciones, como revistas o libros, requieren únicamente la mención del año.
- Título. Se indica el tipo de material, es decir ley, decreto ley o decreto. Luego se indica el número, precedido por la notación n.º. De haber un título se lo agrega después de dos puntos. Se escribe con letra normal, ya que se considera una parte del cuerpo legal de cada país.

Leyes.

Uruguay. (1937, diciembre 27). Ley n.º 9.739: Ley de Derechos de Autor. Recuperado de
<https://www.impo.com.uy/bases/leyes/9739-1937>

Uruguay. (1958, octubre 29). Ley n.º 12.549: Ley Orgánica de la Universidad de la República. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/12549-1958>

Decretos leyes.

Uruguay. (1974, noviembre 11). Decreto Ley n.º 14.294: Estupefacientes. Se regula su comercialización y uso y se establecen medidas contra el comercio ilícito de las drogas. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/decretos-ley/14294-1974/31>

Uruguay. (1979, agosto 23). Decreto Ley n.º 14.910: Aprobación de acuerdo internacional: Protección de la propiedad industrial. Derecho de autor. Propiedad intelectual. Recuperado de <http://www.impo.com.uy/bases/decretos-ley/14910-1979>

Decretos.

Uruguay. (2017, agosto 8). Decreto n.º 204/017: Reglamentación de la Ley 18.471, referente a la protección, bienestar y tenencia de animales. Derogación del Decreto 62/014. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/decretos/204-2017>

Uruguay. (2017, agosto 8). Decreto n.º 204/017: Reglamentación de la Ley 18.471, referente a la protección, bienestar y tenencia de animales. Derogación del Decreto 62/014. *Diario Oficial*. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/diariooficial/2017/08/08>

Uruguay. (2017, agosto 8). Decreto n.º 204/017: Reglamentación de la Ley 18.471, referente a la protección, bienestar y tenencia de animales. Derogación del Decreto 62/014. *Diario Oficial*, pp. 15-18.

Ejemplos de citas autor-fecha: (Uruguay, 1937); Uruguay (1974); Uruguay (2017).

Se recomienda indicar en el texto el número de ley o decreto, así como los números de cada artículo o parte citada:

... el Art. 3.º de la Ley n.º 19.172 de Uruguay (2014) ...

... Decreto n.º 379/008 sobre investigaciones con seres humanos (Uruguay, 2008a) ...

... (Ley n.º 18.331, Art. 4, inciso 2; Uruguay, 2008b) ...

... (artículo 8 de la Ley n.º 9.739; Uruguay, 1937)

Proyectos de ley. Los proyectos de ley tienen sus propios autores, que pueden ser un organismo, una persona o varias. La referencia se elabora con los datos obtenidos en la fuente y se agrega la frase *Proyecto de ley* entre corchetes después del título:

Cámara de Senadores. (2016). *Derecho de autor: Reproducción de obras intelectuales y artísticas* [Proyecto de ley]. Recuperado de <https://parlamento.gub.uy/documentosyleyes/ficha-asunto/125292>

López, O. (2012). *Reducción horaria de la jornada laboral* [Proyecto de ley]. Recuperado de http://osvaldolopez.com.ar/actividad-parlamentaria/Proyectos-de-Ley/28_reduccion-horaria-de-la-jornada-laboral.html

Vallejo Dowling, C. (2017) *Proyecto de ley que reduce la jornada de trabajo* [Proyecto de ley]. Recuperado de https://www.camara.cl/pley/pley_detalle.aspx?prmID=11694&prmBL=11179-13

Normas numeradas emitidas por otros organismos

Organismo que elaboró la normativa. (año, mes día). Título de la normativa (Tipo n.º xx).

Recuperado de <http://url.xxx>

Cuando se trata de entidades como autores, se escribe el nombre oficial desarrollado de dicha entidad, seguido opcionalmente por el nombre usual del país donde tiene su sede, entre paréntesis.

Acordadas del Poder Judicial.

Poder Judicial. (Uruguay). (2017, octubre 25). Asistencia letrada a las víctimas (Acordada n.º 7940). Recuperado de <http://www.poderjudicial.gub.uy/documentos/download/2915/2355/19.html>

Sentencias de tribunales. Recuperadas de bases de datos en línea:

Tribunal de Apelaciones en lo Penal. (Uruguay). (2007, octubre 8). Sentencia 336 del 8 de octubre de 2007 (Sentencia n.º 336). Recuperado de <https://www.cade.com.uy/>

Tribunal de lo Contencioso Administrativo. (2019, mayo 9). (Sentencia n.º 261/2019). Recuperado de <http://www.tca.gub.uy/fallos.php>

Decretos de intendencias municipales. El autor es la intendencia correspondiente, por ejemplo:

Junta Departamental de Montevideo. (2014, noviembre 11). (Decreto n.º 35.335). Recuperado de <http://montevideo.gub.uy/sites/default/files/DECRETO N° 35335 JUNTA DEPARTAMENTAL DE MONTEVIDEO.pdf>

Resoluciones de organismos.

Comisión Técnica Mixta del Frente Marítimo. (Argentina, Uruguay). (2019, abril 23). Norma estableciendo la apertura del período de pesca dirigida a la especie calamar (*Illex argentinus*) en la Zona Común de Pesca (Resolución n.º 2/19). Recuperado de <http://impo.com.uy/diariooficial/2019/04/23>

Universidad de la República, Facultad de Psicología. (2019, julio 22). Resolución del Consejo de la Facultad de Psicología (Resolución n.º 1). Recuperado de <http://www.expe.edu.uy/expe/resoluci.nsf/509fe4c8449ecd7c03256fd600684f87/fbe736f751af97290325843a0056a4a2?OpenDocument>

Circulares.

Junta Departamental de Maldonado. (2019, agosto 13). (Circular n.º 22/19). Recuperado de <https://www.juntamaldonado.gub.uy/index.php/component/content/article/155-versiones-2019/2209-sesion-ordinaria-13-de-agosto-de-2019.html>

Comunicados de organismos.

Dirección Nacional de Recursos Acuáticos. (2019, julio 31). DINARA recuerda que está prohibido acercarse a ballenas (Comunicado). Recuperado de <http://www.mgap.gub.uy/noticia/unidad-organizativa/direccion-nacional-de-recursos-acuaticos/31-07-2019/dinara-recuerda-que>

Normas de la UNIT.

Instituto Uruguayo de Normas Técnicas. (2018). Gestión de calidad, calidad de una organización, orientación para lograr el éxito sostenido (Norma UNIT-ISO n.º 9004:2018). Recuperado de <https://www.unit.org.uy/normalizacion/norma/100000967/>

Instituto Uruguayo de Normas Técnicas. (2009). Gestión de la seguridad de la información (Norma UNIT-ISO/IEC n.º 27000). Recuperado de <https://www.unit.org.uy/normalizacion/sistema/27000/>

Otras publicaciones oficiales

Si se cita información oficial publicada y difundida por otros medios, corresponde hacer la referencia según el tipo de fuente documental, como se muestra a continuación.

Compendios de leyes y decretos.

Delpiazzo, C. (Ed.). (2018). *Texto ordenado de contabilidad y administración financiera: TOCAF* (13.^a ed.). Montevideo: FCU.

Jurisprudencia publicada en libros o artículos de revista.

Juzgado Letrado del Trabajo turno 13. (Uruguay). (2008). Sentencia n.º 52 del Juzgado Letrado de Trabajo de 13.^{er} turno de 4 de octubre de 2007. En Instituto de Derecho Informático (Ed.), *Derecho informático* (Vol. 8, pp. 284-294). Montevideo: FCU.

Tribunal de Apelaciones del Trabajo turno 1. (Uruguay). (2008). Contrato de trabajo del Tribunal de Apelaciones del Trabajo de 1.^{er} turno. *La ley Uruguay: legislación, jurisprudencia y doctrina*, 1(1), 99-101.

Avisos del Poder Judicial.

Poder Judicial. (2014, marzo 20). Pablo Giménez Macedo apertura de sucesiones. *Diario Oficial*, p. 17.

Planes de estudio.

Universidad de la República, Facultad de Psicología. (2013). *Plan de Estudio 2013 de la Licenciatura en Psicología*. Recuperado de <https://psico.edu.uy/noticias/publicacion-del-plan-de-estudio-2013>

Convenios y acuerdos internacionales.

Comisión Técnica Mixta del Frente Marítimo. (2018). Plan de Acción Regional para la Conservación y Pesca Sustentable de los Condrictios del Área del Tratado del Río de la Plata y su Frente Marítimo. Recuperado de <http://ctmfm.org/upload/biblioteca/201807/par-condictios-153071123790.pdf>

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. (1979). Convenio de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas. Recuperado de <https://wipolex.wipo.int/es/text/283700>

Declaraciones universales.

Naciones Unidas. (1984). *Declaración Universal de Derechos Humanos*. Recuperado de <https://www.un.org/es/universaldeclaration-human-rights/>

Orden alfabético de la lista de referencias

A continuación, se brinda un ejemplo de cómo deben alfabetizarse las referencias en la sección “Referencias bibliográficas” (Barboza, 2016, p. 8):

Anónimo. (1999).

De Gaulejac, V., y Roy, S. (1993).

López, A. (2014).

López, V. (2003).

López, V. (2005).

López, V. (2007a). *El día...*

López, V. (2007b). *Dos...*

López, V. (en prensa).

López, V., Arroyo, R., y González, A. (2000).

López, V., González, A., y Arroyo, R. (1997).

López, V., y Arroyo, R. (2004).

López de Molina, G. (2016).

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. (1979).

Uruguay. (2009).

Villa, Z. (2011).

Villafuerte, S. (2013).

Villa-Lobos, J. (2009).

Primero se alfabetiza el apellido del primer autor o autora, y luego la inicial del nombre. En caso de dos obras cuyo primer autor o autora son de idénticos apellidos e

iniciales, se ordenan por los segundos autores, y así sucesivamente. Los autores que son entidades se alfabetizan por su nombre. Si dos obras fueron realizadas por exactamente los mismos autores, se ordenan por la fecha.

Si dos obras tienen los mismos autores y la misma fecha de publicación, se determina cuál va primero alfabetizando el título (omitiendo los artículos). Se agregan letras en minúscula junto a la fecha empezando por la letra *a* en la primera, *b* en la segunda, y así sucesivamente, como se explica en el capítulo anterior, en la sección “Varias obras de los mismos autores, publicadas en el mismo año”, y como se muestra en las obras de López de 2007 en la lista ejemplo.

Si un apellido español comienza por preposición, o por preposición y artículo... se escribe con minúscula cuando acompañan al nombre de pila (*Juan de Ávalos, Pedro de la Calle*); pero si se omite el nombre de pila, la preposición debe escribirse con mayúscula (señor *De Ávalos, De la Calle*)” (Real Academia Española, 2005, párr. 4.3).

Referencias bibliográficas

- American Psychological Association. (2008). *APA history* [*Historia de la APA*]. Recuperado de <https://www.apa.org/about/apa/archives/apa-history>
- American Psychological Association. (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (Trad. M. Guerra, 3.^a ed.). México D. F.: Manual Moderno.
- American Psychological Association (Ed.). (2012). *APA style guide to electronic references* [*Guía de estilo APA para referencias electrónicas*; Libro electrónico] (6.^a ed.). Recuperado de <https://www.apa.org/pubs/books/4210512?tab=3>
- American Psychological Association. (2019). *Who we are* [*Quiénes somos*]. Recuperado de <https://www.apa.org/about/apa/index>
- APA Style Experts [Expertos en estilo APA]. (2009, junio 30). [Publicación en blog]. Recuperado de <https://blog.apastyle.org/apastyle/apa-style-experts.html>
- Barboza, F. (2016). *Guía: citas y referencias formato A.P.A.* Recuperado de <https://revista.psico.edu.uy/index.php/revpsicologia/about/submissions>
- Becker, D. (2019). The Relation of Tables and Figures With Text [La relación entre las tablas y las figuras con el texto; publicación en blog]. Recuperado de <https://blog.apastyle.org/apastyle/tables-and-figures/>
- Comité National Anti-Contrefaçon. (2019). Droits d’auteur [Derechos de autor]. Recuperado de <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23431>
- Cordón García, J. A., Alonso Arévalo, J., Gómez Díaz, R., y López Luca, J. (2012). *Las nuevas fuentes de información: información y búsqueda documental en el contexto de la web 2.0*. Madrid: Pirámide.

- Cracco, C., y Blanco Larrieux, M. (2015). Estresores y estrategias de afrontamiento en familias en las primeras etapas del ciclo vital y contexto socioeconómico. *Ciencias Psicológicas*, 9, 129-140. <https://doi.org/10.22235/cp.v9iEspec.437>
- Creative Commons Uruguay. (s.f.). *Preguntas frecuentes*. Recuperado de <http://www.creativecommons.uy/preguntas-frecuentes/#1>
- Cristóforo, A. (2015). *Eficacia de la psicoterapia psicoanalítica en situación de grupo para niños con dificultades en la atención* (Tesis doctoral, Universidad del Salvador, Buenos Aires). Recuperado de <http://racimo.usal.edu.ar/id/eprint/5438>
- Díaz Charquero, P. (s.f.). *Conceptos básicos sobre derechos de autor: ¿Qué derechos se encuentran comprendidos por el derecho de autor?* Recuperado de https://eva.udelar.edu.uy/pluginfile.php/424841/mod_resource/content/1/qu_derechos_se_encuentran_comprendidos_por_el_derecho_de_autor.html
- Díaz Charquero, P. (2019). *Acceso al conocimiento y a la cultura en el Mercosur: Análisis de las excepciones y limitaciones a los derechos de autor* (Tesis de maestría inédita). Universidad de la República, Montevideo.
- Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales. (s.f.). *Banco de datos IMPO*. Banco de datos IMPO. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases>
- Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales. (2018). Ley n.º 9.739: Ley de Derechos de Autor. Referencias a toda la norma. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/9739-1937?verreferencias=norma>
- Freud, S. (1978). Informe sobre mis estudios en París y Berlín: realizados con una beca de viaje del Fondo de Jubileo de la Universidad: octubre de 1885 - marzo de 1886 (1956 [1886]). En J. L. Etcheverry (Trad.), *Obras completas* (Vol. 1, pp. 1-15). Buenos Aires: Amorrortu.

- González García, D. (2017). *El gobierno de la niñez y la adolescencia en situación de calle en Uruguay: un estudio de la racionalidad de las políticas sociales focalizadas*. Montevideo: Universidad de la República.
- Guber, R. (2004). *El salvaje metropolitano*. Buenos Aires: Paidós.
- Hammersley, M. (1984). *Shorter notices* [Avisos cortos]. *Sage Journals*, 18(2), 294-295.
<https://doi.org/10.1177/0038038584018002028>
- Holy, L., y Stuchlik, M. (1983). *Actions, norms and representations: foundations of anthropological inquiry* [Acciones, normas y representaciones: fundamentos de la investigación antropológica]. Cambridge: University Press.
- Laing, R. D. (1983). *La voz de la experiencia*. Barcelona: Crítica.
- Lee, C. (2012). How to capitalize and format reference titles in APA Style [Cómo capitalizar y formatear títulos de referencia en estilo APA; publicación en blog]. Recuperado de <https://blog.apastyle.org/apastyle/2012/03/how-to-capitalize-and-format-reference-titles-in-apa-style.html>
- Lee, C. (2016). Navigating *copyright* for reproduced images: part 2. Determining whether permission is needed [Navegando el *copyright* para imágenes reproducidas: parte 2. Determinando si el permiso es necesario; publicación en blog]. Recuperado de <https://blog.apastyle.org/apastyle/2016/01/navigating-copyright-part-2.html>
- Lee, C. (2018). How to quote a foreign-language source and its translation [Cómo citar una fuente en otro idioma y su traducción; publicación en blog]. Recuperado de <https://blog.apastyle.org/apastyle/translations/>
- Lobato, M. P. (2016). Capítulo IX. Tejiendo la equidad de género. En Convocación (Ed.), *Educación, género y sexualidades* (pp. 96-127). Montevideo: Contexto.

López Yepes, J., y Osuna Alarcón, M. R. (Coords.). (2011). *Manual de ciencias de la información y documentación*. Madrid: Pirámide.

Marín Rueda, F., Angeli dos Santos, A., Raad, A., Ávila-Batista, A., y Carnevalli Siqueira Nery, J. (2016). Relación entre los constructos clima organizacional, apoyo laboral y salud organizacional en una muestra de estudiantes que trabajan. *Ciencias Psicológicas*, 1(8), 7-16. <https://doi.org/10.22235/cp.v8i1.1036>

Martínez, V. (2018). *Siglo de mujeres*. Montevideo: Banda Oriental.

Núñez, S. (2012a). *Prohibido pensar*. Montevideo: Hum.

Núñez, S. (2012b). *La vieja hembra engañadora: ensayos resistentes sobre el lenguaje y el sujeto*. Montevideo: Hum.

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. (1979). *Convenio de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas*. Recuperado de <https://wipolex.wipo.int/es/text/283700>

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. (2007). *Gestión de la propiedad intelectual en la industria editorial de libros: Una publicación informativa orientada a las empresas*. Recuperado de <https://www.wipo.int/publications/en/details.jsp?id=255&plang=ES>

Pacios Lozano, A. R. (Coord.). (2013). *Técnicas de búsqueda y uso de la información*. Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces.

Real Academia Española. (2005). Mayúsculas. En *Diccionario panhispánico de dudas*. Recuperado de <http://lema.rae.es/dpd/srv/search?id=BapzSnotjD6n0vZiTp>

Real Academia Española. [ca. 2010]. Tratamiento de los extranjerismos. Recuperado de <https://www.rae.es/diccionario-panhispanico-de-dudas/que-contiene/tratamiento-de-los-extranjerismos>

Real Academia Española. (2014). Cita. En *Diccionario de la lengua española* (23.^a ed.). Recuperado de <https://dle.rae.es/?id=9MCUXnT>

United States Copyright Office. (2019). *More information on fair use* [Más información sobre uso justo]. Recuperado de <https://www.copyright.gov/fair-use/more-info.html>

Uruguay. (1937, diciembre 27). Ley n.º 9.739: Ley de Derechos de Autor. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/9739-1937>

Uruguay. (1979, agosto 23). Decreto Ley n.º 14.910: Aprobación de acuerdo internacional: Protección de la propiedad industrial. Derecho de autor. Propiedad intelectual. Recuperado de <http://www.impo.com.uy/bases/decretos-ley/14910-1979>

Uruguay. (1994, octubre 31). Ley n.º 16.616: Estadística Nacional. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/16616-1994>

Uruguay. (2003, enero 17). Ley n.º 17.616: Ley de Protección a la Propiedad Intelectual. Recuperado de <http://www.impo.com.uy/bases/leyes/17616-2003>

Uruguay. (2008a, agosto 14). Decreto n.º 379/008. Recuperado de <http://www.impo.com.uy/bases/decretos-originales/379-2008>

Uruguay. (2008b, agosto 18). Ley n.º 18.331: Ley de Protección de Datos Personales. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/18331-2008>

Uruguay. (2009, octubre 21). Ley n.º 18.611: Procedimientos para la Utilización de Animales en Actividades de Experimentación, Docencia e Investigación Científica. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/18611-2009/8>

Willis, P. (1984). Notas sobre método. *Cuadernos de Formación Docente de la Red Latinoamericana de Investigaciones Cualitativas de la Realidad Escolar*, 2.

Woodworth, A. (2010, octubre 15). *Translations of the Publication manual* [Traducciones del manual de publicaciones; publicación en blog]. Recuperado de <https://blog.apastyle.org/apastyle/2010/10/translations-of-the-publication-manual.html>