

Citas y Referencias

Nicolás D. Patetta

Una vez que el trabajo ha concluido y se enfrenta la redacción del mismo es necesario explicitar las fuentes en las cuales el trabajo se sustenta.

Más allá del esfuerzo puesto en la originalidad del trabajo, este seguramente se sustenta en conocimientos previos cuyos créditos deben reconocerse so pena de cometer una grave falta de ética o peor aún, incurrir en el delito de plagio.

El párrafo anterior no tiene como objetivo amedrentar a nadie sino educar sobre las buenas prácticas.

Seguramente para desarrollar el trabajo se ha utilizado información proveniente de textos, artículos de revistas, periódicos, websites, documentos gubernamentales, etc.

Es necesario entonces informar a los lectores del trabajo el origen de la información y brindarles información suficiente para localizar las fuentes de información.

Por esto es que las citas y las referencias son necesarias.

Debe entonces, en principio, tenerse en cuenta ciertas definiciones conceptuales. En primer lugar debe precisarse que una cita consiste en una indicación a los lectores para informarles de donde proviene la información. La misma debe establecerse en el momento preciso en que el discurso lo requiera. Mientras que una referencia da a los lectores los detalles necesarios para encontrar la fuente de información.

Las referencias habitualmente se listan al final del trabajo y una regla de oro es que una fuente debe figurar en la lista de referencias si y solo si se encuentra citada en el texto.

La lista de referencias no es un listado de bibliografía interesante para el trabajo. Solo aparecen en esta lista las fuentes citadas en el texto y si una fuente está en esta lista es porque está citada en el texto.

La forma en que se realizan las citas y las referencias varía según la norma de estilo utilizada. En las normas APA la cita en el texto se realiza de dos maneras distintas según la fuente participe de la redacción o no.

Ejemplo:

Si en el texto se toma una idea de un autor y se lo hace participar de la redacción se lo cita escribiendo como en el siguiente ejemplo:

Sin embargo, la herramienta tecnológica aunque imprescindible es secundaria. Fisher (2000) remarca claramente este hecho afirmando que el alto nivel de aprendizaje y el pensamiento independiente es lo que realmente importa.

Si, en cambio, el autor no participa de la redacción, la forma de citarlo es la siguiente:

Sin embargo, la herramienta tecnológica aunque imprescindible es secundaria. El alto nivel de aprendizaje y el pensamiento independiente es lo que realmente importa (Fisher, 2000).

En cualquier forma que sea citado Fisher debe ser referenciado en la lista de referencias con una indicación precise sobre el título de su trabajo editor, etc.

Usando las normas APA debe encontrarse en la lista de referencias la información precisa sobre el trabajo de Fischer, que en este ejemplo es:

Fisher, M. (2000). Implementation considerations for instructional design of web-based learning environments. In B. Abbey (Ed.), *Instructional and cognitive impacts of web-based education*. (pp. 78 - 101). London: Idea Group Publishing.

La forma de expresar la referencia depende de las características de la fuente, más adelante se describen las maneras de referenciar, según normas APA de las fuentes más frecuentemente utilizadas. Para ampliar esta información debe consultarse el manual de normas APA 6ta Edición.

En el ejemplo anterior se utiliza una fuente de un solo autor. Si existieran dos autores se citarían con mención de los dos. Por ejemplo (Palloff y Pratt, 1999). Si hubiera más de dos

autores deben citarse todos la primera vez y en las citas siguientes se debe incluir el apellido del primer autor seguido de *et al.*

Si por alguna razón debe citarse textualmente la expresión de la fuente debe hacerse entrecorriendo y con indicación expresa de la página en la que se encuentra el texto citado., por ejemplo:

“Diseñar y distribuir instrucción basada en la Web requiere un bien fundamentado análisis e investigación sobre cómo utilizar las potencialidades de la misma.” (Batesteza y Patetta, 2003, p.3)

Si los autores participan en el texto podría escribirse así:

Según Batesteza y Patetta (2003) “diseñar y distribuir instrucción basada en la Web requiere un bien fundamentado análisis e investigación sobre cómo utilizar las potencialidades de la misma.” (p. 3).

Si la cita incluye más de 40 palabras debe escribirse en un bloque sin comillas, a espaciado simple y con un indentado mayor a los efectos de reconocer claramente el hecho de estar ante una cita textual.

Por ejemplo:

Con respecto a estos objetos Rosenberg (2001) expresa que:

Uno de los más prometedores avances tecnológicos en el horizonte del e-learning, es la construcción de soluciones basadas en objetos de conocimiento o aprendizaje, los cuales constituyen la más pequeña porción de instrucción o información que puede estar aislada y todavía tiene sentido para un alumno.
(p. 170)

No debe abusarse de las citas textuales, tratando de limitarlas en cuanto se pueda. A los efectos de establecer un límite, las normas APA requieren una autorización expresa del autor para una cita textual que supere las 400 palabras.

Si el autor no participa de la redacción la cita sería:

Uno de los más prometedores avances tecnológicos en el horizonte del e-learning, es la construcción de soluciones basadas en objetos de conocimiento o aprendizaje, los cuales constituyen la más pequeña porción de instrucción o información que puede estar aislada y todavía tiene sentido para un alumno.
(Rosenberg, 2001, p. 170)

Las Citas Bibliográficas Normalizadas

Introducción

Las citas bibliográficas son un elemento esencial en la redacción de un trabajo, otorgándole seriedad al mismo, puesto que lo hace verificable mediante la identificación de las fuentes de información y facilita a los lectores la interpretación y profundización de lo expuesto.

Existen distintas normas para citar, todas las cuales establecen en primer lugar la manera de codificar una completa identificación de la fuente permitiendo su recuperación. Además las normas establecen la forma abreviada de identificar en el texto a la fuente citada.

Las normas APA elaboradas por la American Psychological Association (APA), adoptadas por la Universidad debido a su amplia aceptación y difusión en el mundo académico, considera una gran diversidad de fuentes, especificando en cada una de ellas la forma de realizar la cita.

En cada caso entonces debe realizarse la correspondiente consulta al manual de normas APA para realizar la cita correspondiente a cada fuente, la referencia para el manual es:

American Psychological Association. (2010). *Publication Manual of the American*

Psychological Association (6th ed.). Washington, DC: Autor.

A los efectos de facilitar la tarea de, se detalla a continuación la manera de citar y referenciar, algunas de las fuentes más utilizadas en los trabajos finales de las distintas carreras de grado.

Dada la difusión de las normas APA, es posible encontrar en la web gran cantidad de documentos como este, con ejemplos de citas y descripción de uso de las normas. Estos documentos son muy útiles para aprender el uso de las normas. Incluso algunos de ellos están recomendados en las normas de presentación de trabajos elaboradas por esta Universidad.

Sin embargo, cabe hacer una advertencia respecto a la descripción de las citas que se encuentran en ellos. Muchos autores han elaborado estos ejemplos de acuerdo al manual, pero introduciendo algunas modificaciones propias de cada institución. Por esa razón se recomienda priorizar el uso del manual y de los documentos adicionales que se ubicaran en los archivos de Normativas.

La lista de referencias se construye organizando las referencias en orden alfabético, separando mediante interlineado doble cada una de las citas, cada una de las cuales se escribe con interlineado doble y sangría francesa.

Ejemplos de referencias

A continuación se ejemplifica la manera de referenciar algunas fuentes de uso frecuente. Quienes necesiten citar una fuente no prevista en esta breve lista deberán consultar el manual oficial. Al final del documento se configura un ejemplo de lista de referencias utilizando los ejemplos desarrollados.

1. Libro con un autor. Los elementos que integran la cita, en secuencia, son: apellido e inicial del nombre del autor, año de publicación (entre paréntesis), título del libro (en cursiva), edición (entre paréntesis) – de corresponder–, lugar de edición, seguido de dos puntos y editorial. Si no tiene editorial se escribe [s. n.] y si el editor coincide con el autor se escribe Autor. Ejemplo:

Ribeiro, L. (1994). *La comunicación eficaz*. Barcelona, España: Urano.

2. Libro con dos autores. Se identifican los dos autores por apellido e inicial con el símbolo & (por la conjunción y) entre ellos. El resto de la cita sigue la regla para un autor.

Ejemplo:

Johnson, G. & Acholes, K. (1997). *Dirección estratégica: Análisis de la estrategia de las decisiones (3a ed.)*. Madrid, España: Prentice Hall.

3. Libro con tres o más autores. Se separan mediante comas los distintos autores dejando el símbolo & para el último autor. Ejemplo:

Gómez Mejía, L. R., Balkin, D. R. & Cardy, R. L. (1999). *Gestión de recursos humanos*. Madrid, España: Prentice Hall.

4. Parte o capítulo en un libro editado. Se agrega el nombre del o los editores colocando en cursiva el título del libro editado, con indicación de las páginas correspondientes al volumen. Observar que en el caso de los editores se invierte el orden entre iniciales del nombre y apellido, respecto al orden correspondiente a los autores.

Ejemplo:

Parker, J. (2005). Socialización en el contexto de la familia. En L. Halmos & D. Brown (Ed.), *Psicología infantil*. (pp. 3-75). Buenos Aires, Argentina: Paidós.

5. Artículo en revista científica. Los elementos a hacer constar son: apellido e inicial del nombre del autor, año de publicación (entre paréntesis), título del artículo, título de la revista (en cursiva seguido de coma), volumen (en cursiva), número (entre paréntesis) (en cursiva seguido de coma) y paginación (separadas por un guión). Ejemplo:

Andrew, B. A. (2007) Paradigmas organizacionales: Una teoría del cambio organizacional. *Estrategias organizacionales*, 75(3), 120-142.

6. Artículo de periódico. Los elementos a hacer constar son: apellido e inicial del nombre del autor, año día y mes de publicación (entre paréntesis), título del artículo (seguido de coma), nombre del diario (en cursiva) y paginación. Ejemplo:

Cabot, D. (2007, 16 de setiembre). Cada vez es más caro comprar en cuotas, *La Nación*. p. 6.

7. Artículo de revista en Internet basado en una fuente impresa. En los documentos electrónicos obtenidos en la Web, pero originalmente impresos, debe además indicarse la dirección (URL) correspondiente. En general, se sigue la norma para la fuente impresa, indicando que se trata de una versión electrónica y la URL desde donde se la obtuvo.

Ejemplo:

Aldin, R & Verdi, L. (2002). Cultura organizacional y contracultura. [versión electrónica],

Dinámica organizacional, 12(2), 117-121. Recuperado de

<http://www.dr.org/articles.html>

8. Artículo exclusivamente en versión electrónica. Igual al anterior pero sin hacer mención a que se trata de una versión electrónica de una fuente impresa. Ejemplo:

Aldin, R & Verdi, L. (2002). Cultura organizacional y contracultura. *Dinámica*

organizacional, 12(2), 117-121. Recuperado de <http://www.dr.org/articles.html>

9. Informe gubernamental disponible en un sitio Web. Se indica la oficina, fecha del documento y título en cursiva. Ejemplo:

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon. (2006, 20 de Marzo). *Integración del*

adulto mayor. Recuperado de

<http://www.mardelplata.gov.ar/indexnw.asp?ID=2005030000&SEL=2005030000>

10. Artículo de periódico, versión electrónica disponible por búsqueda. Ejemplo:
Cabot, D. (2007, 16 de setiembre). Cada vez es más caro comprar en cuotas, *La Nación*.

Recuperado de http://www.lanacion.com.ar/nota.asp?nota_id=944453

Nota importante: Dada la variabilidad de la dirección electrónica las fuentes están comenzando a identificar los documentos con un número de identificación denominado DOI (Digital Object Identifier) En caso de poseerlo no se coloca la URL y se reemplaza este dato por el DOI. Por ejemplo en el caso 7 arriba indicado, se pondría.

Aldin, R & Verdi, L. (2002). Cultura organizacional y contracultura. [versión electrónica], *Dinámica organizacional*, 12(2), 117-121. doi:10.1037/10762-000

Ejemplo de Lista de Referencias

A continuación se presenta un ejemplo de organización de la lista de referencias a partir de algunos de los ejemplos anteriores.

Referencias

Aldin, R & Verdi, L. (2002). Cultura organizacional y contracultura. [versión electrónica], *Dinámica organizacional*, 12(2), 117-121. Recuperado de <http://www.dr.org/articles.html>

American Psychological Association. (2002). *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (adaptado para el español por Editorial El Manual Moderno) (2ª. ed.)*. México, D.F., México: El Manual Moderno.

Andrew, B. A. (2007) Paradigmas organizacionales: Una teoría del cambio organizacional. *Estrategias organizacionales*, 75(3), 120-142.

Gómez Mejía, L. R., Balkin, D. R. & Cardy, R. L. (1999). *Gestión de recursos humanos*. Madrid, España: Prentice Hall.

Johnson, G. & Acholes, K. (1997). *Dirección estratégica: Análisis de la estrategia de las decisiones (3a ed.)*. Madrid, España: Prentice Hall.

Municipalidad del Partido de General Pueyrredon. (2006, 20 de Marzo). *Integración del adulto mayor*. Recuperado de

<http://www.mardelplata.gov.ar/indexnw.asp?ID=2005030000&SEL=2005030000>

Parker, J. (2005). Socialización en el contexto de la familia. En L. Halmos & D. Brown (Ed.), *Psicología infantil*. (pp. 3-75). Buenos Aires, Argentina: Paidós.

Ribeiro, L. (1994). *La comunicación eficaz*. Barcelona, España: Urano.