

Parfraseo o resumen

Se escribe en sus propias palabras dentro del texto. No son necesarias las comillas, ni párrafo aparte, ni mencionar página, solamente mencionar autor y fecha. Usted decidirá cómo incluye esta información, según su estilo de escritura. Ejemplo:

Según Mantilla (2005) la llegada de los franciscanos inició la evangelización.

En 2005 Piedrachica escribió sobre el tema de los ladrones.

Existen varios textos escritos sobre la forma de debatir (Chicamocha, 2002).

Cuando haga diversas referencias de la misma fuente en un solo párrafo, debe escribir la fecha en la primera cita, después basta con escribir el nombre del autor. Ejemplo:

Según José de la Espriella (2003), los aeróbicos se deben hacer siquiera dos veces por semana para obtener buenos resultados. José de la Espriella no está de acuerdo con...

Según características del autor

Dos o más autores.

Para documento escrito por dos autores es necesario escribir los apellidos de los dos siempre que los cite. Ejemplo:

La vida es bella y debemos tomarla así (Rubio & Sierra, 2008).

En el ejemplo, los apellidos están unidos por el signo «&» porque la cita está entre paréntesis. Si la cita está en el texto se unen los apellidos con la conjunción «y». Ejemplo:

Rubio y Pérez (2006) definen sus actitudes como supranormales, por lo tanto debemos acostumbarnos a interpretar...

Al citar un escrito elaborado por tres y cinco autores, debe escribir los apellidos de todos la primera vez que los cite y luego incluir el apellido del primer autor seguido de «et ál.» (Sin bastardilla). Escrito por 3 autores. Ejemplo:

Los artículos citados los escribieron ciudadanos prestantes de nuestra capital (Ramírez, López & Trujillo, 2009).

Al volver a citar, se incluye únicamente el apellido del primer autor y la abreviatura et ál. Ejemplo:

Ramírez et ál. (2009) fueron nominados al premio concedido anualmente por...

Si se cita un documento escrito por seis o más autores, presente la primera cita con el apellido del primer autor seguido de «et ál.» En la lista de referencias escriba las iniciales y apellidos de los primeros seis autores y para los restantes utilice «et ál.» En el ejemplo sólo se cita al primer autor seguido de la abreviatura «et ál.», pues fue escrito por seis autores. En la lista de referencias sí se incluyen los apellidos e iniciales de todos los autores.

Únicamente podemos colaborar para que todos los humanos tengan felicidad y se amen mutuamente y así lograrán la felicidad eterna (Rojas et. ál., 2009).

Grupos como autores

Si es una corporación o institución gubernamental el autor, se debe incluir el nombre completo cada vez que se cite el texto; si es muy largo el nombre y difícil de copiar, escríbalo la primera vez e identifique entre corchetes «[]», la abreviatura que utilizará en citas posteriores. Ejemplo:

Primera cita

«La acumulación de grasa en los muslos y en las caderas es característica de la obesidad exógena de la mujer» (American Psychological Association [APA], 2007, p. 2).

Siguientes citas:

Pero mientras el científico no identifique este saber preteórico no puede controlar en qué medida interviene en, y lo modifica (APA, 2008).

Escritos sin autor

Citar las primeras palabras del título del capítulo o libro seguido de puntos suspensivos. Cuando es título de capítulo escríbalo entre comillas así no esté completo y si es de un libro escríbalo en bastardilla. Ejemplo:

El científico social que accede a su ámbito de observación («Las polémicas del...», 2009, 2 de dic.).

5

El anterior ejemplo se cita así, pues es artículo de periódico. Las referencias para materiales legales tales como casos de la corte, decretos y legislación se citan como los trabajos de un autor. Ejemplo:

La pena para el delito del secuestro extorsivo es entre 25 y 40 años de prisión y una multa de 100 a 500 salarios mínimos mensuales (Ley 40 de 1933, 1993).

Según características del documento

Trabajos clásicos

Si se cita una obra clásica que no tiene fecha, escriba el apellido del autor, seguido de las iniciales «s. f.». Si es traducción, cite el año precedido de la abreviatura «trad.». Ejemplo:

En *La Ilíada* se presenta una lucha entre... (Homero, trad. 1994).

Si la obra fue editada y/o traducida y también conoce la fecha de publicación original, cite los dos años separados por una diagonal invertida «/». Ejemplo:

Freud (1993/1901) plantea que existe un vínculo entre el nombre olvidado y el que llega a la mente como sustituto.

Comunicaciones personales

Éstas incluyen cartas, memorandos, correos electrónicos y conversaciones, entre otros. Como ellas no pueden recuperarse por el lector no se deben incluir en las listas de referencias. Sólo se menciona en el texto dando las iniciales y el apellido del emisor, como la fecha más exacta posible.

Ejemplo:

C. Garzón. (Comunicación personal, 15 de febrero, 2005) propone que debemos encauzarnos...

Trabajo discutido en una fuente secundaria

Si un trabajo fue citado por otro autor, escriba el nombre del trabajo original y cite el escrito que describe el trabajo original precedido de la frase «como se cita». Ejemplo:

En el libro *Pedagogía del oprimido* de Freire (como se cita en Mejía, 2002)...

En la lista de referencias incluya la referencia del escrito que describe el trabajo original.

6



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
SEDE BOGOTÁ



Boletín de la Biblioteca Fray Alberto Montealegre González
N.º 5 • Enero - junio de 2011 • ISSN 2027-0801

Nota editorial

El número 5 del Boletín de la Biblioteca, Fray Alberto Montealegre González, BIBLOS, está centrado en desarrollar dos temas muy importantes sobre la elaboración de los **trabajos de grado**. En primer lugar, se hace un resumen del proceso que se sigue, generalmente, para elaborar dichos trabajos y, en segundo lugar, se presenta una síntesis, elaborada por Susana Rodríguez, Correctora de Estilo de la Unidad de Publicaciones, sobre la manera correcta de hacer citas y referencias en los trabajos escritos.

PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS DE GRADO

Los trabajos de grado son el resultado de un ejercicio serio de investigación formativa, desarrollado por los estudiantes, durante el transcurso de su carrera. Tienen la función de profundizar en un tema en particular, según la disciplina, dentro de las líneas de investigación propias. Al final del ejercicio se presenta un informe final, el cual debe ser valorado y evaluado en cada Facultad. Luego de ser aprobado debe ser entregado a la Biblioteca, para entrar a formar parte del catálogo de producción académica, que la Universidad ofrece al país.

Después de estudiar los temas básicos y fundamentales dentro de cada currículo, los estudiantes con sus docentes y según los parámetros dados en cada Facultad, definen los temas de su interés y desarrollan el trabajo planeado, durante el tiempo estipulado. En términos generales se sigue este proceso:

1. **Definición del problema de investigación o profundización** de un tópico específico sobre el cual se va a desarrollar el trabajo de grado, con la asesoría del docente responsable, designado por la Facultad.
2. **Diseño del proyecto, presentación, desarrollo y finalización del proyecto.** Según los lineamientos dados en cada Facultad, se diseña el proyecto de grado y se presentan para su aprobación a las instancias correspondientes en cada Facultad o Centro. Cuando el proyecto se desarrolla y se termina, se presenta el informe final, con todos los requisitos establecidos en cada Facultad o Centro Académico.
3. **Entrega del documento a la Biblioteca.** Cuando el informe final del proyecto de grado es aprobado en la respectiva Facultad, el estudiante debe entregar **una copia a la Biblioteca en formato digital, con el respectivo RAE (Resumen Analítico Estructurado) en la primera hoja, grabado en PDF, sin ninguna restricción, con la autorización, debidamente firmada, para divulgarlo** en la biblioteca digital de la Universidad.



Biblioteca Fray Alberto Montealegre González

Horario de atención:

Lunes a viernes de 7:00 a. m. - 9:00 p. m. y sábados de 8:00 a. m. - 5:00 p. m.

PBX:

667 1090, extensiones 244, 127, 293, 239 y 238

E-mail:

mcoy@usbbog.edu.co; rdiaz@usbbog.edu.co; nbuitrago@usbbog.edu.co y lquintero@usbbog.edu.co



BIBLOS

Publicación semestral de la Biblioteca
Fray Alberto Montealegre González

Rector:
Fray José Wilson Téllez Casas, o. f. m.

Directora del boletín:
María Elizabeth Coy Africano
mcoy@usbbog.edu.co

Diseño gráfico:
Ivan David Galindo Melo
Corrección de estilo:
Susana Rodríguez Hernández
Producción:
Unidad de Publicaciones
Coordinador editorial:
Pablo Enrique Sánchez Ramírez

Dirección postal:
Carrera 8 H n.º 172-20
Apartado Aéreo 75010
www.usbbog.edu.co
PBX: 667 1090, extensión 244
Fax: 677 3003
Bogotá, D. C. - Colombia

ISSN: 2027-0801
Tirada: 300 ejemplares
Depósito legal. Se da cumplimiento a la
Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995.
Impreso en Colombia - Printed in
Colombia

Susana Rodríguez Hernández¹

Con la finalidad de continuar apoyando la formación de la comunidad educativa, les presentamos a manera de ejemplo, la forma correcta de escribir las listas de referencias bibliográficas en los documentos académicos, según la metodología de APA (American Psychological Association).

La lista de referencias es la serie de fuentes citadas en un manuscrito y su objetivo es permitir a los lectores ubicar dichas fuentes. Únicamente contiene los documentos que se citaron en el texto. Se organiza en orden alfabético, según el autor y cada entrada, si tiene más de un renglón, debe tener una sangría francesa. En caso de haber consultado una obra del mismo autor, se ordena, comenzando por la fecha más antigua. Las referencias con el mismo primer y segundo autor, pero tercer autor diferente, se organizan en orden alfabético de acuerdo al nombre del tercer autor. Las referencias del mismo autor y fecha de publicación, se organizan en orden alfabético de acuerdo al título de la obra. Las referencias de autores con el mismo apellido, se organizan alfabéticamente según la primera inicial del nombre. Cuando las referencias no tienen autor o los autores son corporaciones, se ubican en el espacio que les corresponde, según la organización alfabética, teniendo en cuenta la primera letra del título o del nombre de la corporación, se debe escribir el nombre completo de la corporación. (No debe incluir comunicaciones personales tales como cartas o correos electrónicos, pues esta información no es localizable).



Ejemplos de elaboración de listas de referencias para libros

El año va después de los autores entre paréntesis. El título del libro se escribe en bastardilla (= cursiva o itálica). Si el libro tiene más de una edición se incluye entre paréntesis el número ordinal de esta, acompañado de la abreviación «Ed.» después del título. En ubicación es necesario escribir la ciudad y el país; se debe incluir el estado en caso de que sea un lugar desconocido o pueda confundirse con otra ciudad. Las referencias se presentan a doble interlínea.

Autor, (año de publicación). *Título de la obra en bastardilla* (= cursiva o itálica) (Edición, si la hay). Ubicación: editorial. Ejemplo:

Ramírez, C. L. & Gómez, E. (2005). *Los árboles: adorno para la ciudad*. (2.ª Ed.), Bogotá, Colombia: Norma.

(Si es más de un autor, se identifica con el símbolo &). Si hay más de un renglón la sangría es francesa.

Capítulo de un libro

El título del capítulo NO se escribe en bastardilla ni se encierra en comillas. Después del título del capítulo se anota la palabra «En» y las iniciales y apellidos de los editores o compiladores, seguidos de la abreviatura «Ed.», o «Comp.» que los identifica como tales. El título del libro donde se encuentra el capítulo se escribe en bastardilla. Se anotan entre paréntesis los números de página antecedentes de la abreviatura «pp.» del capítulo consultado. De último se anotan los datos de la publicación del libro.

Autor, A. (año de publicación). Título del capítulo. En A. Editor & B. Editor (Eds.), *Título del libro* (páginas del capítulo). Ubicación: Editor. Ejemplo:

Ferrucho, A. & Burgos, Y. (2009). Los tamales de doña Zoila. En Restrepo, H. (Eds.) *Historietas de Bogotá* (pp. 15-18). Bogotá, Colombia: Editora Cinco.

Libro clásico que ha sido traducido

Es necesario incluir la inicial y apellido del traductor acompañados de la abreviatura «Trad.». En este ejemplo no se incluyó el año de publicación del trabajo original pues no se conoce. Si el libro ha sido traducido y editado debe especificarse en la referencia quién fue el editor y quién el traductor. Si quien editó el libro es el mismo que lo tradujo, se escribe entre paréntesis (Ed. Y Trad.).

Autor, A. (año de traducción). *Título*. (A.A. traductor, Trad.). Ubicación: Editor. (Trabajo original publicado en año – en caso de conocerse). Ejemplo:

Platón. (1983) *Cratilo*. (J. Zaranka, Trad.). Bogotá, Colombia: Universidad Nacional de Colombia.

Freud, S. (1993). El olvido de los nombres propios. En J. Strachey (Ed.) y J. L. Etcheverry y L. Wolfson (Trad.). *Obras completas* (Col. 6, pp. 9-22). Buenos Aires, Argentina: Amorrortu (Trabajo original publicado en 1901).

Publicación seriada (revista, periódico)

Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (Año de la publicación, incluya el mes y día de la publicación para publicaciones diarias, semanales o mensuales). Título del artículo. *Título de la revista, diario, semanario*, Volumen, (Número), páginas. Ejemplo revista especializada:

Ordóñez, C. L. & Ordóñez, J. C. (2004). Cuando el cambio pedagógico es sólo metodológico. *Revista de Estudios Sociales*, 19, 33-50.

Artículo de diario

Para publicaciones seriadas. Si es una publicación diaria, semanal o mensual, es necesario incluir el mes y el día utilizando el siguiente esquema (2002, 24 de enero). El título de la revista, el número del volumen y el número de entrega se escriben en bastardilla. El título va primero, después va el volumen sin necesidad de incluir una abreviatura y, por último, el número de entrega entre paréntesis sin abreviatura. Hay revistas como la del ejemplo anterior, que sólo tienen volúmenes o números, en estos casos se incluye el volumen o número después del título sin abreviatura. La paginación va en números arábigos, después del número de entrega separada por una coma. No es necesario incluir una abreviatura que las identifique. Las páginas discontinuas se dividen con una coma.

Medina, C. (2002, 8 de febrero). Montoya cambiará de canal. *El Tiempo*, pp. 2,9.

Fuentes de Internet

Encauzar a los lectores lo más cerca posible a la información que está siendo citada. Suministrar direcciones correctas. Título o descripción del documento. Fecha (de cuando se recuperó). Dirección (URL «uniform resource locator»). En lo posible identificar los autores. Es importante procurar transcribir la URL bien, copiándola directamente y pegándola en su página de referencias. Si es necesario partir la dirección en dos, no use guiones porque va a parecer que el guion es parte de la dirección.

Copia electrónica de un artículo obtenido en una base de datos

La diferencia entre la referencia de una publicación seriada y la de un artículo recuperado de una base de datos es que en esta última se escribe la fecha de recuperación y la base de datos donde se obtuvo el artículo.

Autor, A. (Año). Título del artículo. *Título de la revista, volumen, (número)*, páginas. Recuperado el día del mes del año, de la base de datos tal. Ejemplo:

García, T. & Uribe, B. (2005). Los estudios que hicieron los topógrafos en Chingaza. *Revista Cromos*, 237, (1), 16-20. Recuperado el 4 de septiembre de 2009 de la base de datos Universidad del Aire.

Artículo que se encuentra en una revista sólo publicada en Internet

En las publicaciones periódicas, en caso de no existir una fecha de publicación del artículo, incluya la abreviatura «s. f.» que significa sin fecha. En la red usualmente no tienen volumen, número, ni números de página, por lo cual se incluye el título de la publicación en la referencia. Es importante que la URL conduzca directamente a la publicación.

Autor, A. & Autor, B. (año – si se encuentra). Título del artículo. *Título de la revista, volumen – si se encuentra, (número si se encuentra)*. Recuperado el día del mes del año, de URL. Ejemplo:

Restrepo, S. (s. f.) Literatura y psicoanálisis. *Psicometría*, 12. Recuperado el 12 de agosto de 2008, en www.chicología.com

Documento de la red en el que no se puede identificar autor, ni fecha.

Título. (s. f.). Recuperado el día del mes del año, de URL. Ejemplo:

Biografía Aristóteles. (s. f.). Recuperado el 25 de noviembre de 2005, de www.cibernous.com/autores/aristoteles/teoria/biografia/bio.html

Documento disponible en un sitio Web más amplio

Si se encuentra en un sitio web muy grande y complicado, primero identifique a la organización y el programa relevante y después escriba la URL del documento. Ejemplo:

Autor, A. (fecha). *Título*. Recuperado el día del mes del año, del sitio Web de nombre del sitio: URL Colombia, S. A. (2002, septiembre) *Existencias de libros agotadas*. Recuperado el 2 de julio de 2007 del sitio Web de Colsubsidio: www.colsubsidio.com

Tesis no publicadas

Autor, A. (fecha). *Título*. Tesis de grado obtenida no publicada. Universidad, ciudad, país. Ejemplo:

Rodríguez, P. M. (2009) *Los aeróbicos, gran terapia*. Tesis de maestría no publicada. Universidad de la Tierra. Bogotá, Colombia.

Tesis que no han sido publicadas y están en versión electrónica

Autor, A. (fecha). *Título*. Tesis de grado obtenida no publicada. Universidad, ciudad, país. Recuperado el día del mes del año, de URL Ejemplo:

Ruiz, A. B. (2009). La historia del acordeón. Tesis de maestría no publicada. Universidad Los Laguitos, Bogotá, Colombia. Recuperado el 19 de octubre de 2009, de www.biblioteca.laguitos.edu.co/Tesis_2009_segundo_semestre/000456.pdf

Artículo en un libro de referencia

Autor, A. (fecha). Título de la entrada. En *Título de la enciclopedia* (Volumen, páginas). Ubicación: Editorial. Ejemplo:

Los Álamos. (1993). En *Enciclopedia Colombiana* (Vol. 3, pp. 520). Bogotá, Colombia: Enciclopedia Colombiana.

Si no aparece el autor se inicia con el título, tal como aparece en la enciclopedia. Después del título de la enciclopedia, incluya entre paréntesis el volumen y las páginas.

Cinta cinematográfica

Apellido, I. (Productor) & Apellido, I. (Director). (Fecha). Título. [Cinta cinematográfica]. País: Estudio cinematográfico. Ejemplo:

Rojas, E. (Productor) & Báez, L. (Director). (1998). *Mi bella y espectacular genio* [Cinta cinematográfica]. Bogotá, Colombia: Colombia Films.

En la sección del autor se incluyen los apellidos e iniciales de los creadores o colaboradores principales. Después del nombre de cada uno se indica su función de (director, productor o ambos) entre paréntesis. Después del título se identifica el trabajo como cinta cinematográfica entre corchetes «[]». Luego se incluye el país de origen de la cinta y el nombre del estudio cinematográfico. Si la cinta es de circulación limitada, se escribe entre paréntesis la dirección exacta del distribuidor al final de la referencia.

Citas de referencia en el texto

Las citas de referencia se incorporan utilizando el método autor, fecha que consiste en escribir el apellido del autor y el año de publicación dentro del cuerpo del trabajo. Esta información permite localizar las fuentes en la lista de referencias al final del documento. Es necesario escribir dentro del texto el apellido del autor y el año de publicación, para indicarles a los lectores que la idea o información que se está presentando ha sido extraída de otra fuente. Indicar en las citas directas el número de página para ubicarla fácilmente.

Clasificación de citas

Directa o textual y parafraseo o resumen

La cita textual que tiene menos de 40 palabras, se presenta entre comillas dentro del texto y al final se incluye entre paréntesis el apellido, año de publicación y la página de donde se extrajo. Ejemplo:

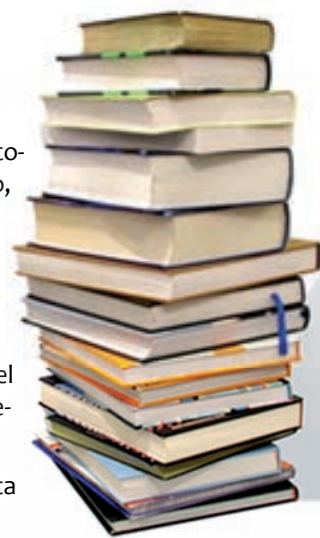
«Abierta estaba, por tanto, la trocha de la carretera para iniciar los trabajos que se requerían» (Gómez, 2002, p. 25).

Si tiene más de 40 palabras se omiten comillas y se deja como un texto independiente con un margen izquierdo más amplio que el resto del texto y en 1 ó 2 puntos menos que el texto normal. La referencia de la fuente va después de la cita. Ejemplo:

Resumió su desolador estado en el siguiente párrafo de una carta al rey:

No se ha hecho nada ni se hace fruto alguno en la conversión de los indígenas... porque no hay en toda la tierra iglesia hecha entre los indios, ni arandela ni cosa que huelga a doctrina, ni indio que sea cristiano, y si hay quienes lo sean, lo niegan y se han vuelto a sus idolatrías y ritos y tienen públicamente sus santuarios en que idolatran. (Henaó, 2002, p. 30).

Si se modifica el texto de la cita, ésta debe ir entre corchetes [...] y para indicar omisiones en la cita es necesario dejar puntos suspensivos.



¹ Correctora de estilo, Unidad de Publicaciones, Universidad de San Buenaventura, sede Bogotá