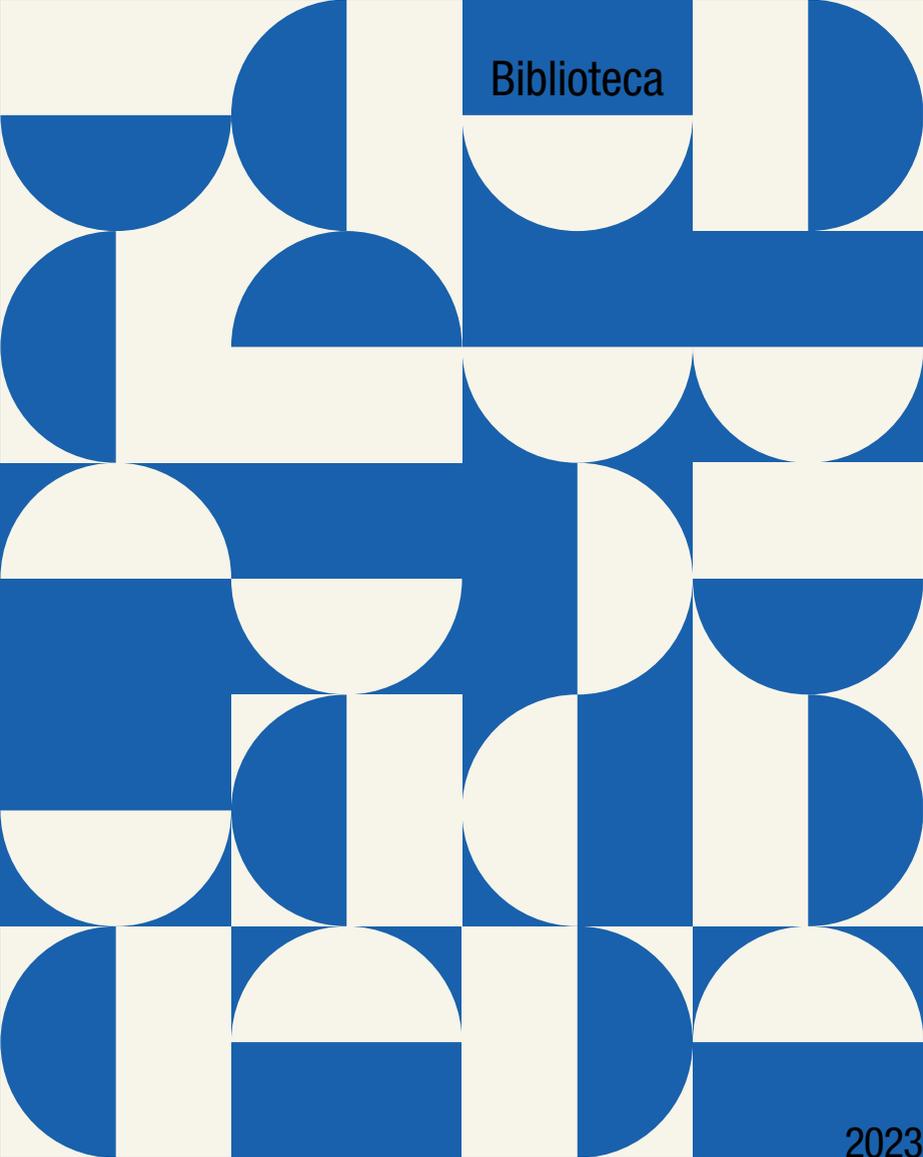




# Guía de citas APA

---



Biblioteca

2023



# INTRODUCCIÓN

---

El propósito de esta guía es colaborar con los miembros de la comunidad académica brindando pautas básicas para facilitar la citación de las fuentes en los trabajos de investigación (artículos para ser publicados, monografías, tesis, etc.). Existen normas de uso para citar y hacer referencia a la fuente citada, algunas de uso específico en una disciplina o áreas disciplinarias, y otras de uso establecido en una disciplina pero que se han hecho extensivas a otras, como las normas contenidas en el *Manual de publicaciones de la American Psychological Association (2021)*, normas que la Universidad ha adoptado para la citación de fuentes en las tesis y otros trabajos de investigación.

La Biblioteca ha elaborado esta guía de normas para los casos más frecuentes de citación de fuentes. La misma se basa, en general, y en algunos casos adaptándolos al español, en las normas contenidas en el Manual citado anteriormente. Para aquellos casos que no estén contemplados en esta guía se deberá consultar dicho Manual, disponible en la Biblioteca.

## LAS CITAS

---

La consulta de fuentes de información relacionadas con el tema de los trabajos de investigación es de fundamental importancia ya que las mismas proveen información imprescindible para la investigación, aun en aquellas que deben ser resueltas experimentalmente. Las fuentes proporcionan el fundamento teórico necesario y previo a toda investigación y también sirven para verificar que una cuestión que se considera nueva u original no haya sido tratada anteriormente.

Las fuentes consultadas se deben citar para dar crédito al autor original, tanto si se cita textualmente o se parafrasea en las propias palabras del que escribe el trabajo. Si no se lo hace se incurre en plagio.

Las citas otorgan seriedad al trabajo, lo hacen verificable y transparente a la crítica, y permiten a los lectores profundizar sobre el tema tratado. Debe tenerse en cuenta que es conveniente no abundar en citas poco sustanciales y sí hacerlo con aquellas que sean relevantes al trabajo.

## TIPOS DE CITAS

---

Se debe documentar el estudio a lo largo del texto citando las fuentes utilizadas. La cita identifica la fuente para los lectores y les permite localizarla en la lista de referencias al final del trabajo.

En la cita se incluye el apellido del autor, sin nombre ni iniciales ni títulos, más el año de publicación entre paréntesis. Cuando va al final de la oración, el punto se pone después del último paréntesis. Si se mencionan varios autores, tanto en el texto principal como en el texto entre paréntesis, se utiliza la “y” antes del último nombre. (Si se publica en inglés se colocará “&” en lugar de “y” cuando la mención está entre paréntesis o en la lista de referencias).

Cuando se necesite insertar material adicional o explicativo en una cita por alguien que no es el autor original, dicho material se coloca entre corchetes. De la misma manera se procede cuando se quiere incluir material parentético dentro del que ya se encuentra entre paréntesis.

No se utiliza el pie de página para las citas.

Hay dos tipos de citas: textuales o directas, e ideológicas o parafrasis. Dentro de estos dos tipos pueden encontrarse las citas de citas.

### Cita textual o Citación directa

---

Si se transcriben frases enteras del trabajo de otro autor o de un trabajo propio previamente publicado se dice que es una cita textual. Las citas textuales deben ser fieles. Deben seguir las palabras, la ortografía y la puntuación de la fuente original, aun si ésta presentara incorrecciones.

En este último caso, si hubiera algún error en la fuente original que pudiera confundir al lector, se debe insertar la palabra “sic” entre corchetes (i.e. [sic]), inmediatamente después del error.

Para indicar que se ha omitido material de la fuente original dentro de una oración se usan puntos suspensivos. No se deben usar al principio o al final de cualquier cita, a menos que se necesite enfatizar que la cita comienza o finaliza en medio de una oración. Al citar se debe indicar el autor, año y la página específica de la cita, separados por una coma. En caso de material en línea no numerado, se anotará el número de párrafo, empleando la abreviatura párr.

(Bennis y Nanus, 1985, p. 61).  
(Evans, 2006, párr. 3).

En el caso en que se nombre al autor en el texto, solo se colocará entre paréntesis el año y las páginas o párrafo. Ver el siguiente primer ejemplo.

Una cita textual corta (con menos de 40 palabras) se incorpora en el texto y se encierra entre comillas dobles.

Kouzes y Posner (1997) afirman: “No se puede encender la llama de la pasión en otras personas sin expresar entusiasmo por la visión del grupo” (p. 45).

Se puede coincidir con la opinión “No se puede encender la llama de la pasión en otras personas sin expresar entusiasmo por la visión del grupo” (Kouzes y Posner, 1997, p. 45).

Si la cita aparece en medio de la oración, después de cerrar comillas, anotar inmediatamente la fuente entre paréntesis y continuar con la oración.

Como expone Germani (1980), el recurso de la opinión pública como mecanismo para alcanzar ciertas verdades “supone una esfera de hechos cuya dilucidación es alcanzable a través del debate público” (p. 101), siendo esta visión racionalista el principio sobre el que se asientan las democracias pluralistas.

Si la cita aparece al final de la oración, se cierra el fragmento citado con comillas, se anota inmediatamente la fuente entre paréntesis.

La democracia es un sistema político que se basa en la integración comunicativa de todos sus miembros, “solo cuando la opinión pública ofrece un eco centralizado de la actividad política puede desarrollarse una política que no sea mantenida como identidad impuesta” (Luhman, 1989, p. 20).

Una cita mayor de 40 palabras se incorpora en un bloque independiente. Se comienza en una nueva línea o renglón, sangrándola cinco espacios desde el margen izquierdo. Las líneas subsiguientes se escriben al nivel de la sangría. Se omiten las comillas dobles.

Otros, al parecer, reflejan mejor el término visión con estas palabras:

Para escoger una dirección, el líder debe haber desarrollado primero una imagen mental del futuro posible y deseable de la organización. Esta imagen, que hemos llamado visión, puede ser tan vaga como un sueño o tan precisa como una meta o como las instrucciones para cumplir una misión. (Bennis y Nanus, 1985, p. 61).

O bien, si el bloque de citas comienza con la cita textual:

Bennis y Nanus (1985) al parecer, reflejan mejor el término visión con estas palabras:

Para escoger una dirección, el líder debe haber desarrollado primero una imagen mental del futuro posible y deseable de la organización. Esta imagen, que hemos llamado visión, puede ser tan vaga como un sueño o tan precisa como una meta o como las instrucciones para cumplir una misión. (p. 61).

Si es necesario resaltar el título de un artículo de revista o de un capítulo de un libro cuando se menciona en el texto, se utilizan comillas dobles.

No confundir con el título de una revista o de un libro que se escriben sin comillas y en cursiva.

Emplear comillas sencillas dentro del texto con comillas dobles, para destacar el material que en la fuente original tenga comillas dobles.

## Citas directas de material en línea sin paginación

---

Se coloca autor, año y número de página entre paréntesis. Si el material citado no tiene paginación se recomienda indicar el número de párrafo de la siguiente forma:

Savransky (2010) sugiere utilizar la noción de “cuerpo propio de Merleau-ponty” (párr. 5).

## Cita ideológica o paráfrasis

---

La operación de comentar, resumir o referir a las ideas contenidas en otro trabajo con las propias palabras se conoce como “paráfrasis”. Se parafrasea al autor original. Esto es legítimo siempre que se indique la fuente.

Se coloca solo el apellido del autor y el año de publicación entre paréntesis, los cuales se insertan dentro del texto en el lugar apropiado. Se aconseja proporcionar el número de página o párrafo para ayudar al lector a ubicar el pasaje pertinente.

Amor (2000) analiza los motivos para comenzar un negocio en línea y sostiene que hacerlo sólo por imitar a la competencia no es una estrategia apropiada (p. 45).

Si el motivo para comenzar un negocio en línea es sólo para imitar a la competencia, se puede considerar que dicha razón no es la estrategia adecuada (Amor, 2000, p. 45).

## Citas de citas

---

Cuando usamos citas que están dentro de otro trabajo se dice que utilizamos fuentes secundarias, ya que no citamos de primera mano aquello que queremos referir. Las normas recomiendan evitar en lo posible estas “citas de citas” y tratar de acceder a las fuentes primarias. Pero si no es posible hacerlo se debe indicar el uso de fuentes secundarias tal como figura en el siguiente ejemplo:

Según Bass, “la función de comparar y evaluar alternativas es sumamente compleja. Incluye evaluar los beneficios y costos, la aceptación de los afectados por la alternativa elegida y considerar los riesgos que conlleva” (como se cita en Harrison, 1987).

Para hacer referencia a la fuente citada, se pondrá en la lista de referencias lo siguiente:

Harrison, E. F. (1987). *The managerial decision-making process*. Boston: Houghton Mifflin.

## Citas de tablas y figuras

---

Cualquier tabla o figura reproducida o adaptada de otra obra debe acompañarse de una nota al pie de la tabla o figura donde se dé crédito al autor original y al poseedor de la propiedad literaria. Se utiliza el siguiente formato:

Material reimpresso del artículo de una revista:

De “Guía para lanzar un negocio virtual”, por E. Strout, 2001, *Gestión*, 6, p. 44.

Material reimpresso de un libro:

Adaptada de *Producción: Su organización y administración en el umbral del tercer milenio* (p. 159), por R. F. Solana, 1994, Buenos Aires: Ediciones Interoceánicas.

# CITACIÓN DE REFERENCIAS EN EL TEXTO

---

## CITACIÓN PARENTÉTICA Y CITACIÓN NARRATIVA

Hay dos formas de citar dentro del texto académico:

En la citación parentética aparecen tanto el autor como la fecha separados por una coma y entre paréntesis.

Las noticias falsas pueden distorsionar la percepción del público como han señalado expertos (Koler, 2016).

En la citación narrativa: el autor aparece como parte del texto pero la fecha va entre paréntesis.

Koler (2016) señaló que las noticias falsas distorsionan la percepción del público.

## REGISTRO DE AUTORES

### Personales

---

Tener en cuenta que en los casos de apellidos compuestos se registra el apellido completo.

Alfaro Drake (1993).

Si los autores de una cita son uno o dos, mencionar siempre los apellidos de los autores cada vez que se menciona la referencia.

#### Un autor

Young (1999) comparó distintos modelos de personalidad. Una comparación entre distintos modelos de personalidad (Young, 1999).

#### Dos autores

Ball y Young (2001).  
La teoría cognitiva (Ball y Young, 2001).

#### Tres a cinco autores

Citar a todos la primera vez que se presente la referencia. En citas subsiguientes incluir solo el apellido del primer autor seguido de et al.

Castro Solano, Casullo y Pérez (2004) destacaron que [primera cita]

Castro Solano et al. (2004) sostiene que [primera cita subsiguiente dentro del párrafo]

Castro Solano et al. sostienen que [omitir el año en las citas subsiguientes]

#### Seis o más autores

Mencionar siempre (desde la primera vez que se los cita) al primer autor y la abreviatura et al. Citar únicamente el apellido del primero de ellos, seguido por et al. Pero para la lista de referencias proporcionar el apellido e inicial de los primeros seis autores y, en caso de ser más, la abreviatura et al.

Benecke et al. (1992).

### Corporativos o Grupos como autores

---

Algunas publicaciones son editadas por instituciones (asociaciones, universidades, dependencias de gobierno), ocupando el lugar del autor personal. Se utilizan abreviaturas solo si la sigla es conocida. En ese caso se escriben completos la primera vez que aparecen y se abrevia a partir de la segunda. No utilizar punto luego de la sigla.

Instituto Nacional de Estadística y Censos (2007).

INDEC (2007).

En la lista de referencias debe escribirse completo.

### Trabajos sin autor ni editor

---

Citar dentro del texto las primeras palabras de la entrada en la lista de referencias (por lo común, el título) y el año. Utilizar comillas dobles para el título de un artículo, un capítulo o una página de

Internet y anotar en cursivas el título de la revista científica, libro, folleto o informe.

“...relacionar una empresa con una causa solidaria de bien público” (“El marketing”, 2001).

Se incorporan las referencias completas en la lista de referencias de la siguiente manera:

El marketing solidario (2001). *Apertura*, 115, 69-71.

### Comunicaciones personales

---

Incluye cartas, mensajes de correo electrónico, listas y grupos de discusión, conversaciones telefónicas, y similares. Se debe citar en el texto pero no en la lista de referencias.

J. M. Albarraçin (comunicación personal, 29 de octubre, 1999).

## LISTA DE REFERENCIAS

---

La lista de referencias al final de un trabajo proporciona la información para identificar las fuentes citadas en el texto.

Todos los documentos citados en el texto deben ser incluidos en esta lista. No se debe omitir ninguna obra utilizada por más que se lo haya hecho parcialmente. Debe cerciorarse que cada cita en el texto aparezca referida en la lista y que la cita en el texto y la entrada en la lista sean idénticas en su forma de escritura y en el año.

Se dejará doble espacio entre las entradas. En cada entrada se hará sobresalir la primera línea y se sangrarán las siguientes a cinco espacios.

### Abreviaturas

---

Las abreviaturas aceptables para la lista de referencias son:

edición

ed.

edición revisada

ed. rev.

segunda edición

2ª ed.

editor (editores)

ed. (eds.)

compilador

comp.

traductor (es)

trad.

sin fecha

s. f.

página (páginas)

p. (pp.)

Volumen (como en Vol. 4)

Vol.

volumenes (como en cuatro vols.)

vol. (vols.).

número

núm.

parte

pte.

Informe técnico

Inf. téc.

Suplemento

Supl.

Utilizar punto luego de la abreviatura.

## Fuentes tipográficas

Los títulos de libros y revistas, y números de volumen de estas últimas, se escriben en cursiva. El resto de los datos se escriben en redonda.

## Numeración de volumen de libros y revistas

Se usan números arábigos aunque la publicación use números romanos. Si un título incluye números romanos debe escribirse como está.

## ENTRADAS

---

### ELEMENTOS

Autores personales y corporativos, sin autor ni editor, comunicaciones personales

---

Seguir lo indicado en Registro de autores incluido en Citación de referencias en el texto.

Editor o compilador

---

Ansaldi, W. (Ed.). (1993).

## Colaboradores

---

No se utiliza la palabra colaboradores o la abreviatura cols.

## Fecha de publicación

---

Proporcionar entre paréntesis el año en que se editó.

(2003).

Si se trata de material sin fecha de publicación disponible.

(s. f.).

Si fue aceptado y está en proceso de publicación.

(en prensa).

## Título y subtítulo

---

### Libros

Comenzar con mayúscula solo la primera palabra del título y del subtítulo, y los nombres propios. A continuación del título se colocan dos puntos y luego se escribe el subtítulo. Escribir el título y subtítulo en cursiva.

Amor, D. (2000). *La (r)evolución e-business: Claves para vivir y trabajar en un mundo interconectado*. Buenos Aires: Pearson Education.

### Revistas

Escribir completo el título de la revista, en cursivas con mayúsculas y minúsculas. El título del artículo se escribe en redonda (fuente común).

*Revista Jurídica de la Universidad de Palermo*

## Edición

---

Si no es la primera, se debe indicar.

(2ª ed.).

(ed. rev.).

## Editorial

---

Mencionar la ciudad en la que la editorial está localizada, y si fuera necesario, por no ser una ciudad muy conocida, el estado o provincia a que pertenece la misma. Para mayor claridad, si fuera necesario, se sugiere agregar el nombre del país. Luego de dos puntos poner el nombre de la editorial (sin la palabra "editorial").

Buenos Aires: Pearson Education.

En el caso de las universidades, si el nombre de la provincia (o estado) o país está incluido en el nombre de la universidad, no debe ser repetido.

College Park: University of Maryland, EE. UU.

## DISPOSICIÓN

Los elementos constitutivos de la entrada, mencionados anteriormente, deben seguir la secuencia, la puntuación y la tipografía que se indica a continuación para cada tipo de documento.

### Libro completo

---

Apellido del autor, iniciales de los nombres. Año de publicación. Título y subtítulo. Datos de la edición. Salvo el título y subtítulo que se escriben en cursiva, el resto de los datos se escriben en redonda o común.

Koontz, H. y Wehrich, H. (1998). *Administración: Una perspectiva global* (11ª ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.

## Capítulo de libro

---

Si el autor del capítulo es el de todo el libro, se cita igual que para libros. Si es un libro compilado por alguien diferente al autor del capítulo que se cita, se incluyen los siguientes datos:

Autor y año. Título del capítulo. Luego de la palabra En, el nombre del editor o del compilador que, a diferencia del autor del capítulo, se escribe con las iniciales en primer lugar seguido de la abreviatura (Ed.) (Eds.) o (Comp.). Solo el título del libro va en cursiva.

Nun, J. (1995). América Latina en la década del '90: algunas conjeturas. En N. Minsburg y H. Valle (Eds.). *El impacto de la globalización: La encrucijada económica del siglo XXI*. (pp. 91-107). Buenos Aires: Ediciones Letra Buena.

## Artículo de revista científica

---

Autor, año de publicación, título y subtítulo, título de la revista, volumen, número (entre paréntesis) y páginas. El título de la revista y el número de volumen se escriben en cursiva.

Horowitz, D. L. (2006). Constitutional courts: A primer for decision makers. *Journal of Democracy*, 17(4), 125-137.

Está indicando: volumen 17, número 4, de la página 125 a la 137.

## Artículo de revista no especializada

---

Proporcionar la fecha mostrada en la publicación, el mes para las mensuales o el mes y día para las semanales. Dar el número de volumen si la revista lo usa.

Lefort, R. (junio, 2000). Internet, ¿Salvador de la democracia?. *El Correo de la Unesco*, 53, 44-46.

## Publicación periódica anual

---

Kacero, E. (2006). El psicodiagnóstico como acontecimiento. *Psicodiagnostica*, 16, 15-22.

## Actas de congresos

---

### Publicadas en libros o publicaciones periódicas.

Utilizar el mismo formato que para un libro o revista.

### No publicadas

Alderete, J. (Junio, 1996). El impacto de la tecnología en la escuela. En *Congreso y Exposición Internacional de Informática y Telecomunicaciones*, Buenos Aires.

### Publicada en actas

González Martínez, E. (1997). Estructura y función en los fenómenos psicósomáticos. En *Congreso Internacional Grupo Cero* (pp. 19-22). Madrid, España: Grupo Cero.

## Manuscrito no publicado

---

Para distintos tipos de trabajos no publicados se debe aclarar: Manuscrito inédito.

Spinelli, L. (2005). *La cultura organizacional en las universidades*. Manuscrito inédito.

## Tesis doctorales y de maestría no publicadas

---

Blasi, N. O. (2005). *Religion and the social order in Palestine* (Tesis doctoral inédita). University of Maryland, College Park. EE. UU.

## MEDIOS ELECTRÓNICOS

### Fuentes en Internet

---

Como mínimo se debe proporcionar el título o una descripción del documento y la fecha, sea libro, revista, reporte publicado, etc., e indicar el DOI\* o el URL\*\* al final de la cita.

Las APA 7a. ed., modifican este punto, tanto DOI como URL se representarán como hipervínculos, sin anteponer la palabra “DOI”, y “recuperado de” solo se usará cuando sea necesario. Por ejemplo, en caso de un sitio web.

Drake, M. M., Morris, D. & Davis, T. J. (2017). Neuroticism’s susceptibility to distress: Moderated with mindfulness. *Personality and Individual Differences*, 106, 248-252.  
<https://doi.org/10.1016/j.paid.2016.10.060>

No incluir fechas de recuperación a menos que el material de la fuente pueda cambiar con el tiempo. Finalizar las referencias a Internet con un punto a menos que terminen con un DOI o un URL.

Lander, E. (Comp.). (1993). *La colonialidad del saber: Eurocentrismo y ciencias sociales*. Buenos Aires: CLACSO. Recuperado de <http://www.clacso.org/www/clacso/espanol/html/fbiblioteca.html>

### Cuándo incluir DOIs y URLs

---

Incluya el DOI para todas las obras que posean DOI, independientemente de que se haya usado la obra en línea o impresa.

Si una obra tiene DOI y URL, incluya sólo el DOI. Si una obra en línea tiene URL pero no DOI inclúyalo en la lista de referencia luego de los datos.

---

\* Según las normas APA, DOI (Digital Object Identifier) es un identificador digital de objetos (por ejemplo, un artículo científico), que posee una secuencia alfanumérica y ofrece un enlace continuo de su ubicación en Internet.

\*\* Del inglés: Uniform Resource Locator, un identificador de recursos en una red, por ejemplo Internet.

DOIS y URLs en bases de datos abiertas y cerradas y/o de contenido exclusivo:

- En el caso de obras de bases de datos abiertas o ampliamente disponibles no use la URL, ponga los datos como los materiales impresos (ver pág. 305 del Manual).
  - En el caso de obras cerradas o con circulación limitada, como Eric, incluya el nombre de la base de datos y el URL de la obra.
- Si ese link pide inicio de sesión coloque la página de inicio de la base de datos.
- Si la URL no funciona se siguen las instrucciones de las obras sin fuente (Ver Manual página 306).

### Formato de DOIs y URLs

---

Tanto DOIs como URLs deben comenzar con “https://”. Los enlaces deben ser funcionales.

Para el DOI utilice el siguiente formato: “https://doi.org/xxxxxxx”, siendo “xxxxxxx” el número de DOI.

No añada punto luego del DOI porque puede interferir en la funcionalidad del enlace.

### Redes sociales

---

Use como fuentes las redes sociales cuando el contenido haya sido publicado originalmente en ellas (por ej. una publicación en Instagram). Coloque punto luego del nombre de la red social, seguido de la URL.

Las publicaciones de redes sociales pueden contener ortografía o mayúsculas no convencionales, hashtags, enlaces y emojis. No altere el texto, mantenga los hashtag y los enlaces. Replique emojis si es posible, si no indique el emoji entre corchetes, por ejemplo: “[emoji que guiña un ojo]” para 😏.

## Tweet

Badlands National Park [@BadlandsNPS]. (2018, 26 de febrero). *Biologists have identified more than 400 different plant species growing in @BadlandsNPS #DYK #biodiversity* [Tweet].

Twitter.

<https://twitter.com/BadlandsNPS/status/968196500412133379?s=20&t=Cnux74LVovBJkC OulkJcNg>

Citación parentética: (Bandlands National Park, 2018)

Citación narrativa: Bandlands National Park (2018)

## Publicación de Facebook

Gaiman, N. (Marzo 22, 2018). 100,000+ Rohingya refugees could be at serious risk during Bangladesh's monsoon season. My fellow

UNHCR Goodwill Ambassador Cate Blanchett is [Imagen adjunta] [Actualización de estado]. Facebook. <http://bit.ly/2J0xPAD>

## Foto o video de Instagram

Para citar el posteo de Instagram hágalo del siguiente modo:

Zeit MOCAA [@zeitmocaa]. (2018, 26 de noviembre). Grade 6 learners from Parkfields Primary School in Hanover Park visited the museum for a tour and workshop hosted by our Centre for Art Education. [Fotografías]. <https://www.instagram.com/p/BqpHpiFBs3b/?hl=es>

## Historia destacada de Instagram

The New York Public Library [@nypl]. (s.f.) The raven [Historia destacada]. Instagram. Recuperado el 16 de abril de 2019, de <https://bitly.com/2FVR8bu3>

## Entrada de Blog

Klymkowsky, M (2018, 15 de septiembre). Can we talk scientifically about free will? Sci-Ed <https://bioliteracy.blog/2018/09/15/can-we-talk-scientifically-about-free-will/>

## Versión electrónica de libro impreso

Pascale R. (1980). La empresa manufacturera en Uruguay: Aspectos cuantitativos [versión Adobe Professional 6.0]. Recuperado de [http://www.iadb.org/intal/intalcdi/Publicaciones\\_INTAL/documentos/e\\_INTAL-PUB\\_098\\_1980.pdf](http://www.iadb.org/intal/intalcdi/Publicaciones_INTAL/documentos/e_INTAL-PUB_098_1980.pdf)

Schiraldi, G. R. (2001). The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth [versión Adobe Digital Editions]. 10.1036/0071393722

## Libro exclusivamente electrónico

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. (2010). *Informe nacional sobre el desarrollo humano 2010. Desarrollo humano en Argentina: Trayectos y nuevos desafíos*. Recuperado de [http://www.undp.org.ar/desarrollohumano/docs/IDH2010/PNUD\\_INDH\\_2010\\_Nov\\_2010.pdf](http://www.undp.org.ar/desarrollohumano/docs/IDH2010/PNUD_INDH_2010_Nov_2010.pdf)

## Artículo de revista, de una base de suscriptores

La información de base de datos rara vez se usa en la lista de referencia, salvo cuando el lector necesite recuperar la obra citada de esa base de datos o archivo exactos. La obra citada tiene que ser de circulación limitada a esa base de datos exclusivamente, por ejemplo.

La base de datos se coloca en cursiva como en el ejemplo:

Mehrholz J, Pohl M, Platz T, Kugler J, Elsner B. (2018) Electromechanical and robot assisted arm training for improving activities of daily living, arm function, and arm muscle strength after stroke. *Cochrane Database*

### Artículo de revista, acceso general

Lazo Cividanes, J. (2006). Ciencia e ideología: apuntes para un debate epistemológico. *Revista Argentina de Sociología*, 4(6). Recuperado de [http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1669-32482006000100004&lng=es&nrm=iso](http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1669-32482006000100004&lng=es&nrm=iso)

### Resumen como fuente original

Baeza Ovalle, J. G. (2011). Naturaleza jurídica del proceso concursal. *Revista Chilena de Derecho*, 38(1), 33-56. Resumen recuperado de <http://www.scielo.cl/pdf/rchilder/v38n1/art03.pdf>

### Resumen como fuente secundaria

Percy, I. (2001). The best value agenda for auditing. *Financial Accountability & Management*, 17, 351. Resumen recuperado de la base de datos InfoTrac.

### Otros medios electrónicos, CD-ROM, disquete, etc.

---

A continuación del título y entre corchetes, se agrega el tipo de medio.

Amat Noguera, N. (1994). *La documentación y sus tecnologías* [CD-ROM]. Madrid: Pirámide.

### Medios audiovisuales

---

Se sigue la estructura de la cita ya indicada (autor, fecha, título), especificando el medio, entre corchetes, inmediatamente después del título.

Crespo, J. y Hermida, J. A. (2011). *Marketing de la tercera ola* [DVD]. Buenos Aires: Marketing para el Crecimiento.

### Cita directa de obras audiovisuales (Youtube, TED, etc)

---

Para citar directamente un video de Youtube, TED Talk, programa de televisión, etc se coloca una marca de tiempo en vez de número de página.

El lenguaje corporal “dice mucho de las preferencias y prejuicios de las personas” (Cuddy, 2012, 2:34).

### Un ejemplo de YouTube:

University of Oxford. (2018, 6 de diciembre). *How do geckos walk on water?* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=qm1xGfOZJc8>

### Ejemplo de Podcast:

Fisher, P. (Anfitrión). (2022-Presente). Poscar [Podcast de audio].

## ALFABETIZACIÓN DE LAS ENTRADAS

Las entradas deben ordenarse alfabéticamente por el apellido del primer autor personal o editor, seguido de sus iniciales, autor corporativo o por el título cuando se trate de publicaciones sin autor. En el caso de autor personal, las entradas se ordenarán alfabéticamente por apellido del o de los autores invirtiendo el orden, es decir, presentando primero el apellido y luego las iniciales. Se lo hará en un solo orden, independientemente del tipo de documento (libros, revistas, fuentes en Internet u otro tipo de material). La alfabetización es letra por letra.

Debeljuh, P.

De Board, R.

Debord, G.

Se omiten las frases preposicionales.

De la Garza quedaría: Garza, de la.

## Varios trabajos de un mismo autor

---

Se ordenarán cronológicamente por año de publicación y si hubiere varias referencias del mismo año se ordenarán alfabéticamente por título del trabajo agregándoles una letra minúscula.

Kaufman, J. R. (1996). Planeamiento...

Kaufman, J. R. (1998a). Finanzas...

Kaufman, J. R. (1998b). Organización....

## Autor corporativo

---

Se alfabetiza por la primera palabra significativa debiendo hacerse por el nombre completo, no por la sigla.

American Management Association. (1991).

## EJEMPLO DE LISTA DE REFERENCIAS

---

Incluye ejemplos de: Libros - Libros digitales - Artículos impresos y digitales - Congresos - Artículos de revistas sin DOI - Artículos con DOI - Sitios de internet - Diccionario - Enciclopedia - Twitter - Facebook - Instagram - Podcast - Tesis doctoral inédita - Artículo de periódico - Videocasete - Película (Film) -Manuscrito inédito - Fotografía.

Alderete, J. (Junio, 1996). El impacto de la tecnología en la escuela. En *Congreso y Exposición Internacional de Informática y Telecomunicaciones*, Buenos Aires.

Alfaro Drake, T. (1993). *El marketing como arma competitiva: Cómo asegurar prioridades a los recursos comerciales*. Madrid: McGraw-Hill.

Amor, D. (2000). *La (r)evolución e-business: Claves para vivir y trabajar en un mundo interco-*

*nectado*. Buenos Aires: Pearson Education.

Ávalos, C. (2001). El futuro de las marcas. *Diseño & Comunicación*, 4 (33), 4-5.

Benecke, D. W., Boettcher, E., Dülfer, E., Engelhardt, W., Eschenburg, R., Faust, H., et al. (1992). *Cooperativismo: Instrumento de desarrollo en un orden libre*. Buenos Aires: CIEDLA.

Bennis, W. y Nanus, B. (1985). *Líderes: Las cuatro claves del liderazgo eficaz*. Bogotá: Norma.

Blasi, N. O. (2005). *Religion and the social order in Palestine* (Tesis doctoral inédita). University of Maryland, College Park. EE. UU.

Crespo, J. y Hermida, J. A. (1993). *Marketing de la tercera ola* [videocasete]. Buenos Aires: Marketing para el Crecimiento.

Drake, M. M., Morris, D. & Davis, T. J. (2017). Neuroticism's susceptibility to distress: Moderated with mindfulness. *Personality and Individual Differences*, 106, 248-252.  
DOI: <https://doi.org/10.1016/j.paid.2016.10.060>

González Martínez, E. (1997). Estructura y función en los fenómenos psicosomáticos. En *Congreso Internacional Grupo Cero* (pp. 19-22). Madrid, España: Grupo Cero.

Harrison, E. F. (1987). *The managerial decision-making process*. Boston: Houghton Mifflin.

Horowitz, D. L. (2006). Constitutional courts: A primer for decision makers. *Journal of Democracy*, 17 (4), 125-137.

Kacero, E. (2006). El psicodiagnóstico como acontecimiento. *Psicodiagnosticar*, 16, 15-22.

Koontz, H. y Wehrich, H. (1998). *Administración: Una perspectiva global* (11ª ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.

Kouzes, J. M. y Posner, B. Z. (1997). *El desafío*

- del liderazgo*. Barcelona: Granica.
- Lander, E. (Comp.). (1993). *La colonialidad del saber: Eurocentrismo y ciencias sociales*. Buenos Aires: CLACSO. Recuperado de <http://www.clacso.org/www/clacso/espanol/html/fbiblioteca.html>
- Lazo Cividanes, J. (2006). Ciencia e ideología: Apuntes para un debate epistemológico. *Revista Argentina de Sociología*, 4(6). Recuperado de [http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1669-32482006000100004&lng=es&nrm=iso](http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1669-32482006000100004&lng=es&nrm=iso)
- Lefort, R. (junio, 2000). Internet, ¿Salvador de la democracia?. *El Correo de la Unesco*, 53, 44-46.
- Loudon, D. L. y Della Bitta, A. J. (1995). *Comportamiento del consumidor: Conceptos y aplicaciones*. México: McGraw-Hill Interamericana.
- El marketing solidario. (2001). *Apertura*, 115, 69-71.
- Mercado y AC Nielsen. (1997). Radiografía del consumo en la Argentina. *Mercado*, 957, 52-136.
- Nun, J. (1995). América Latina en la década del '90: algunas conjeturas. En N. Minsburg y H. Valle (Eds.). *El impacto de la globalización: La encrucijada económica del siglo XXI*. (pp. 91-107). Buenos Aires: Ediciones Letra Buena.
- Percy, I. (2001). The best value agenda for auditing. *Financial Accountability & Management*, 17, 351. Resumen recuperado de la base de datos InfoTrac.
- Rapp, S. (2002). What advertising needs to rise again; hardly 'dead', a surprising convergence of techniques promises new day for admakers. *Advertising Age*, 73(43), 20. Recuperado de la base de datos InfoTrac.
- Spinelli, L. (2005). *La cultura organizacional en las universidades*. Manuscrito inédito.





# CÓMO CREAR UNA REFERENCIA CUANDO FALTA INFORMACIÓN

Elemento faltante	Solución	En la lista de referencia	Citación en el texto
Nada. Están todos los elementos.	Coloque autor, fecha, título y fuente de la obra.	Autor. (Fecha). Título. Fuente.	(Autor, año) Autor (año)
Autor	Coloque título, fecha y fuente de la obra.	Título. (Fecha). Fuente.	(Título, año) Título (año)
Fecha	Coloque el autor, escriba "s. f." para sin fecha y luego proporcione el título y la fuente.	Autor. (s.f.). Título. Fuente.	(Autor, s.f.) Autor (s.f.)
Título	Coloque el autor y la fecha, describa la obra entre corchetes y luego proporcione la fuente.	Autor. (Fecha). [Descripción de la obra]. Fuente.	(Autor, año) Autor (año)
Autor y fecha	Coloque el título, escriba "s.f." para "sin fecha" y luego proporcione la fuente.	Título. (s.f.) Fuente.	(Título, s.f.) Título (s.f.)
Autor y título	Describa la obra entre corchetes y luego proporcione la fecha y la fuente.	[Descripción de la obra]. [Fecha]. Fuente.	([Descripción de la obra], año) [Descripción de la obra] (año)
Fecha y título	Coloque el Autor, escriba "s.f." para "sin fecha", describa la obra entre corchetes y luego proporcione la fuente.	Autor, (s.f), [Descripción de la obra]. Fuente.	(Autor, s.f.) Autor (s.f.)
Autor, fecha y título	Describa la obra entre corchetes, escriba "s.f." para "sin fecha" y luego proporcione la fuente.	[Descripción de obra]. (s.f.). Fuente.	([Descripción de la obra], s.f.) [Descripción de obra] (s.f.)
Fuente	Cite como comunicación personal (ver pág. 5 de esta guía) o encuentre otra obra para citar.	Sin entrada en la lista de referencia.	Nombre de la persona (comunicación personal, día, mes, año).

### **Biblioteca Central**

Mario Bravo 1050 (C1175ABT) Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Teléfono general y renovaciones: (54 11) 4964-4680

Referencia: (54 11) 4964-4682 | Correo electrónico: referencia@palermo.edu

Horario: lunes a viernes de 9:00 a 19:00 hs, sábados de 9:00 a 13:00 hs.

### **Biblioteca Sede Barrio Norte**

Larrea 1079, 6° piso (C1117ABE) Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Teléfono: (54 11) 5252-0435 interno: 2330

Horario: lunes a viernes de 9.00 a 14.00 hs y de 15.00 a 18.00 hs.

### **Biblioteca Sede Catalinas**

Av. Madero 942, 8° piso (C1106ACW) Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Teléfono: (54 11) 5199-1331/1332 interno: 2219

Horario: martes y miércoles de 12.00 a 14.00 hs y de 15.00 a 21.00 hs.