

*Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Fajardo
Centro de Acceso a la Información Emilio S. Belaval*

ASPECTOS A CONSIDERAR AL PREPARAR UNA BIBLIOGRAFÍA

¿Qué es una bibliografía?

- ❖ Lista de los recursos de información consultados en la investigación y la preparación del trabajo.
- ❖ Existen varios manuales de estilo que pueden servir de guía. Este documento se basa en *El manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA)*.

Propósito

- ❖ Documentar el trabajo.
- ❖ Proveer al lector del trabajo la información necesaria para identificar y recuperar cada fuente utilizada.

Lista de Referencias

- ❖ Bibliografía de recursos de información utilizados en la preparación del trabajo.
- ❖ El estilo APA requiere que se usen listas de referencias en lugar de bibliografías.
- ❖ Arreglo ordenado alfabéticamente de las fichas bibliográficas de los recursos utilizados.

¿Qué es una ficha bibliográfica (entrada)?

- ❖ Aseveración que contiene la información requerida para identificar y ubicar uno solo de los trabajos utilizados.
- ❖ Se compone de la siguiente información:
 - Autor
 - Título
 - Datos específicos que identifican y ubican la fuente de información utilizada

Preparación de la Lista de Referencias

- ❖ La APA requiere que los documentos sometidos a ellos para publicación deben presentarse a doble espacio. Esto permite espacio para correcciones en el proceso editorial.
- ❖ La práctica común en la universidad al asignar trabajos de investigación que no pretenden ser publicados, es redactar cada ficha a espacio sencillo y utilizar doble espacio para separar las fichas bibliográficas entre sí.
- ❖ Ordene las fichas bibliográficas (entradas) alfabéticamente por el apellido del primer autor que aparece en la ficha (entrada).
- ❖ Asegúrese de incluir toda la información necesaria para identificar y localizar la fuente utilizada.

Reglas de Alfabetización

- ❖ Alfabetice letra por letra
- ❖ Nada va antes que algo (Brown va primero que Browning)
- ❖ Alfabetice los prefijos literalmente (“Mac” va primero que “Mc”)
- ❖ Alfabetice las entradas con número como si el número apareciera escrito en palabras (siete, en lugar de 7)
- ❖ Cuando un apellido contiene prefijo, éste se alfabetiza sólo si el idioma original del autor lo establece así.

Autor(es)

- ❖ Sólo se omite si no es posible identificar el autor.
- ❖ Cuando el autor se designa “anónimo” se escribe “Anónimo” en este espacio y se ubica alfabéticamente bajo “anónimo” en la lista.
- ❖ Escriba todos los autores responsables de la obra hasta un máximo de seis. Si la obra tiene más de seis autores se incluyen los primeros seis, seguido de una coma y de la abreviatura “et al.”.
- ❖ Comience por los apellidos, una coma, un espacio y la(s) inicial(es) del nombre de cada uno de los autores.
- ❖ De dos a cinco autores, antes del último autor sustituya la coma por un signo de “&”.
- ❖ Ponga especial atención a la ortografía de los nombres propios.

Título

- ❖ Escriba en mayúscula la primera letra de la primera palabra del título, y de la primera palabra del subtítulo.
- ❖ Si se considera importante incluir algún tipo de información no rutinaria para ayudar a identificar y localizar la información, inclúyala entre corchetes para distinguirla del título.

Datos de publicación

- ❖ Requeridos para poder identificar y localizar la fuente de información.
- ❖ El contenido y formato varía para los diversos tipos de fuente.

Contenido de los tipos de publicación más comunes

LIBRO

- Autor
- Fecha de publicación
- Título del libro
- Lugar de publicación
- Casa publicadora

PUBLICACIÓN PERIÓDICA

- Autor
- Fecha de publicación
- Título del artículo
- Título de la publicación periódica donde se incluye el trabajo
- Volumen y/o número de la publicación periódica
- Número de las páginas donde se localiza el trabajo

Actualmente existen páginas en el Web que ofrecen el servicio de hacer la conversión de la información relacionada a una ficha bibliográfica al formato determinado por los manuales de estilo. Ejemplo de una de estas páginas es <http://www.citationmachine.net> (ver al final de este documento). Esta página hace la conversión a los estilos de APA, Turabian, Chicago o MLA.

The screenshot shows a web browser window displaying the Citation Machine website. The page title is "Son of Citation Machine - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL: http://www.citationmachine.net/index.php?reqstyleid=28&reqcid=58&mode=Form&more=8&source_title=Journal%20Article&stylename=APA. The page content includes a navigation menu with links for "About", "Register", "School", "Blog", and "Linkbot". There are also language selection buttons for Spanish, English, French, and German, and a "Shrink" button. The main form is titled "A • JOURNAL ARTICLE" and includes the instruction "CLICK FOR TWO, THREE, FOUR, FIVE, OR SIX AUTHORS." The form fields are: "Author's last name", "Author's first name initial", "Date of publication" (YYYY), "Title of article" (with instruction: "Capitalize only the first letter of the first word of the title and subtitle"), "Title of Journal", "Volume", "Page numbers" (with instruction: "inclusive [14-19, 27]"), "For in-text parenthetical citations" (with instruction: "For two authors, always cite both names every time the reference occurs. For 3, 4, or 5 authors, cite all for the first citation, and only the first, followed by 'et al.' for all subsequent occurrences."), "Author's last name", and "Year of publication" (YYYY). A "submit" button is at the bottom of the form. On the right side, there are several promotional banners: "Free Citation Machine", "APA Format Made Easy", "Master's for Teachers", and "MLA Format Bibliography". The bottom of the browser window shows the Windows taskbar with the start button and several open applications.

EJEMPLOS

Entradas en los formatos de publicación más comunes

➤ **Publicaciones no periódicas**

Son aquellas que se publican por separado (libros, informes, folletos, ciertas monografías, manuales y medios audiovisuales).

Libro de un autor

Warnock, M. (2002). *Guía ética para personas inteligentes*. México, D.F.: Fondo de Cultura Económica.

Libro de más de un autor

Gómez-García, J. & Monsergas López, J. (2000). *Recursos para la educación ambiental*. Madrid: Editorial CCS.

Libro con edición secundaria y con “Jr” en el nombre del autor

Mitchell, T.R. & Larson, J.R., Jr. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3rd ed.). Nueva York: McGraw-Hill.

Libro editado

Gibbs, J.T. & Huang, I.N. (Eds.). (1991). *Children of color: Psychological interventions with minority youth*. San Francisco: Jossey-Bass.

Libro sin autor o editor

Merriam-Webster's collegiate dictionary. (10th ed.). (1993). Springfield, MA, EE. UU.: Merriam-Webster.

Enciclopedias o diccionarios

Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new Grove dictionary of music and musicians* (6th ed., Vols. 1-20). Londres: Macmillan.

Informe disponible donde una institución gubernamental es el autor

National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

Informe disponible a través del “Educational Resources Information Center” (ERIC)

Mead, J.V. (1992). *Looking at old photographs: Investigating the teacher tales that novice teachers bring with them* (Report No. NCRTL-RR-92-4). East Lansing, MI: National Center for Research on Teacher Learning. (ERIC Document Reproduction Service No. ED 346082).

Actas publicadas, publicaciones como contribución a un simposio, artículo o capítulo de un libro editado

Decsi, E.L. & Ryan, R.M. (1991). A motivational approach to self: Integration in personality. En R. Dienstbier (Ed.). *Nebraska Symposium on Motivation: Vol. 38. Perspectives on motivation* (pp. 237-288). Lincoln, EE. UU.: University of Nebraska Press.

Disertación doctoral sin publicar

Wifley, D.E. (1998). *Interpersonal analyses of bulimia: Normal-weight and obese*. Disertación doctoral no publicada, University of Missouri, Columbia, EE. UU.

Cinta cinematográfica

Molina Casanova, L. (Productor/Director). (1994). *La guagua aérea* [cinta cinematográfica]. Puerto Rico: Corporación Producciones Culturales.

Programa de televisión

Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). *The MacNeil/Lehrer news hour*. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

➤ **Publicaciones Periódicas**

Aquellas que son publicadas con regularidad (revistas, periódicos, diarios, boletines, etc.)

Artículo de Revista con dos autores

Klimoski, R. & Palmer, S. (1993). The ADA and the hiring process in organizations. *Consulting Psychology Journal: Practice and Research*, 45 (2), 10-36.

Artículo de un periódico diario sin autor

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, July 15). *The Washington Post*, p. A-12.

➤ **Medios Electrónicos**

Incluye bases de datos, publicaciones periódicas electrónicas, sitios de Web, Páginas Web, grupos de noticias, grupos de discusión vía correo electrónico o en línea.

Esta sección fue revisada en el 2007. El documento actualizado (APA Style Guide to Electronic Resources) está disponible para compra en la Página de la American Psychological Association en formato PDF (<http://www.apastyle.org>). El cambio más significativo de esta actualización es el uso del Digital Object Identifier (en adelante se hará referencia a este número con la sigla DOI), como medio para proveer acceso a un documento publicado a través del WWW. El carácter dinámico de Internet ofrece la oportunidad de revisar información con más frecuencia que ningún otro medio. A menudo esas revisiones provocan cambios en el acceso a un documento. Los investigadores están recurriendo cada vez más a registrar sus documentos para asignarle un DOI. El DOI permite que se identifique la ubicación del documento en el Internet o la entidad a través de la cual se puede conseguir acceso al documento. Para hallar un documento con un DOI, puede buscarlo en la página CrossRef.org.

Como el DOI facilita la ubicación de un documento en el WWW, el estilo APA ha adoptado la práctica de sustituir la información referente a la ubicación por este número, de estar disponible. Los documentos que no incluyan un DOI continuarán requiriendo información de publicación y de localización.

Artículo de revista electrónica por suscripción

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D. & White, L. A. (1993). Role of early supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied Psychology*, 78, 443-449. Recuperado el 23 de octubre de 2000, de la base de datos PsycARTICLES database.

Artículo de Revista publicado en formato electrónico con DOI

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D. & White, L. A. (1993). Role of early supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied Psychology*, 78, 443-449. doi:10.1037/0002-9432.76.4.482.

Localizador Uniforme de Recursos (URL)

Becleheimer, J. (1994). How do cite URL's in bibliography? [WWW document]. URL <http://nrlssc.navy.mil/meta/bibliography.html>.

Para ejemplos de otras referencias y para mantenerse actualizado en cambios y revisiones en este estilo consulte el Manual de Estilo en su Centro de Acceso a la Información o visite la página electrónica de la American Psychological Association (APA) en <http://www.apastyle.org>.

Referencias

American Psychological Association. (2002). *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association*. (Editorial Manual Moderno, Trads.). (2^{da} ed. en español). México: Editorial El Manual Moderno.

American Psychological Association. (2007). *APA Style Guide to Electronic References*. Washington DC: American Psychological Association.