

Fotografía

Apellido, Inicial. (Fecha). *Título de la fotografía* [Fotografía]. <http://xxx>

Denali National Park and Preserve. (2013). *Lava* [Photograph]. Flickr. <https://www.flickr.com/photos/denalinps/8639280606/>

Leves

Nombre de la ley de año, Volumen Fuente § Sección (Fecha de publicación). <http://xxx>

Ley de menores de Puerto Rico 1986, 34 L.P.R.A. § 2201 et seq. (1995). <http://www.lexjuris.com/lexlex/lexmenor.htm>

Agencias gubernamentales

Agencia del gobierno. (Fecha). Título del documento. <http://xxx>

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales. (2021). *Educación Ambiental*. <https://www.drna.pr.gov/educacion-ambiental/>

Entrevistas personales

Debido a que los lectores no pueden recuperar la información, las comunicaciones personales no se incluyen en la lista de referencia; se citan solo en el texto.

Proporcione la información y fecha lo más exacta posible.

Cita entre paréntesis:

(S. Rosa, comunicación personal, 13 de abril de 2020)

Cita narrativa:

S. Rosa (Personal communication, April 13, 2020)

Citas

Las citas se hacen cuando las ideas de la lectura influyen directamente el trabajo que se está realizando. El propósito es proporcionar antecedentes, sustentar o debatir la investigación, ofrecer documentación para los hechos, ofrecer datos que no son de conocimiento general.

Cada trabajo citado debe aparecer en la lista de referencias, y cada trabajo en la lista de referencias debe citarse en el texto (o en una tabla, figura, nota al pie o apéndice). Debe incluir Apellido del autor, fecha de publicación, núm. de página o párrafo en que aparece la cita. Hay dos tipos de citas: directas e indirectas.

En las citas directas, se utilizan las mismas palabras del autor. Use citas directas en lugar de parafrasear cuando un autor haya dicho algo memorable, o cuando desee responder a una redacción exacta (por ejemplo, algo que alguien haya dicho). Para citas de menos de 40 palabras, agregue comillas alrededor de las palabras e incorpore la cita en su propio texto. Si la cita tiene 40 o más palabras inserte en un bloque independiente a 5 espacios (margen izquierdo) y omita las “comillas”.

Las citas indirectas, se refieren a la interpretación de una idea de un autor en particular o sea que consiste en expresar la idea de un autor en otras palabras. Aun cuando se parafrasee, es necesario darle crédito al autor. Al citar de forma indirecta debe mencionar el apellido del autor y el año de publicación. Se aconseja indicar el número de página o de párrafo, con propósitos de ayudar al lector a ubicar el fragmento relevante en la lectura. No es obligatorio incluir el número de página o párrafo, aunque es permitido.

Citas en el texto:

Cite solo trabajos que haya leído e ideas que haya incorporado en su escritura. Cite las fuentes para documentar todos los hechos y cifras que menciona que no son de conocimiento común. Un autor y dos autores siempre se incluyen en la cita. Tres autores o más, desde la primera cita se escribe el primer apellido y la frase latina et al.

Ejemplos:

Autores	Cita entre paréntesis	Cita narrativa
Un autor	(Ríos, 2016)	Ríos (2016)
Dos autores	(Báez & Soto, 2018)	Báez y Soto (2018)
Tres autores o más	(Smith et al., 2020)	Smith et al (2020)

Casos especiales:

- Citas múltiples de diferentes autores colóquelas en orden alfabético, Ej. (Adams et al., 2019; Shumway & Shulman, 2015; Westinghouse, 2017)
- Grupos como autores con abreviaturas, Ej. Primera cita: (National Institute of Mental Health [NIMH], 2020) Citas posteriores: (NIMH, 2020)
- Traducciones de trabajos (Alexander, 2001/2003)

Para información adicional consulte:

- APA Style: <https://apastyle.apa.org/>
- *Publication Manual of the American Psychological Association: the official guide to APA style* (7th ed.). (2020).
- Consulta al Bibliotecario en nuestro portal www.cai.bayamon.inter.edu

Bibliografía Anotada (Secc. 9.51, pp. 307-308)

La bibliografía anotada consiste de un breve comentario descriptivo o evaluativo de la fuente de información utilizada. Se comienza el párrafo indentado a 0.5”, a doble espacio en bloque, no justificado. Hay dos tipos de anotaciones: resumida o evaluativa.

Anotación resumida - describe la fuente respondiendo a las siguientes preguntas: quién escribió el documento, qué discute el documento, cuándo y dónde se escribió el documento, por qué se produjo el documento y cómo se proporcionó al público.

Anotación evaluativa - incluye un resumen como se indica arriba, pero también evalúa críticamente el trabajo en cuanto a precisión, relevancia y calidad. Estas anotaciones pueden ayudarlo a aprender sobre su tema, decidir si una fuente específica será útil para su tarea y determinar si hay suficiente información válida disponible para completar su proyecto.

Ejemplos:

Maak, T. (2007). Liderazgo responsable, participación de las partes interesadas y surgimiento del capital social. *Revista de ética empresarial* 74, 329-343. <https://doi.org/10.1007/s10551-007-9510-5>

Este artículo se centra en el papel del capital social en el liderazgo responsable. Analiza tanto las redes sociales que un líder construye dentro de una organización, como los vínculos que un líder crea con las partes externas interesadas. El principal objetivo de Maak con este artículo parece ser persuadir a las personas de la importancia de la investigación continua sobre las habilidades que requiere un líder y cómo pueden adquirirse. El enfoque en el mundo de los negocios multinacionales significa que para los lectores fuera de este mundo muchas de las conclusiones parecen bastante obvias (ser parte de la solución, no parte del problema). A pesar de esto, el artículo proporciona antecedentes útiles sobre el tema del liderazgo responsable y definiciones de capital social que son relevantes para el análisis de un servidor público.

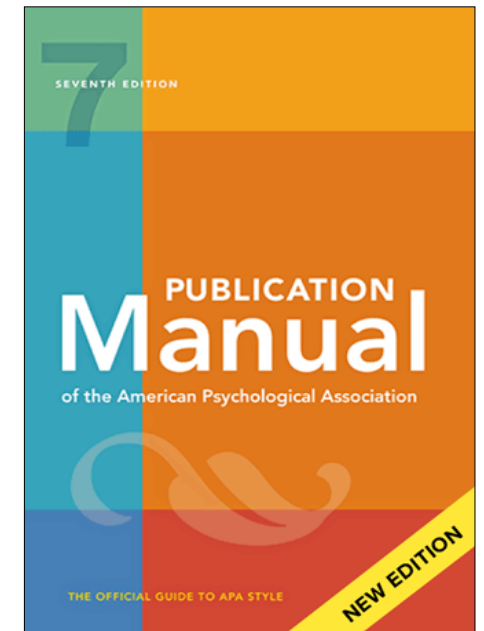
Barber, L. K., Grawith, M. J., & Maloney, P. W. (2016). Work-life balance: Contemporary perspectives. In M. J. Grawith & D. W. Ballard (Eds.), *The psychologically healthy workplace: Building a win-win environment for organizations and employees* (111-133). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/14731-006> This book chapter provides an overview of the psychosociological concept of work-life balance. The authors discuss findings from studies showing harmful effects of work-life conflict on psychological and behavioral health as well as beneficial effects of work-life facilitation, wherein one role makes a positive contribution to the other. The chapter concludes with description of work-like balance initiatives that organizations have adopted to help employees manage their dual work and nonwork obligations and some of the key factors influencing their effectiveness.

Centro de Acceso a la Información

CAI

APA, 7ª ed.

Guía resumida para bibliografías y citas



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Recinto de Bayamón

500 Carr. Dr. John Will Harris
Bayamón, PR 00957

(787) 279-1912 Ext. 2259, 2150

Email: cai@bayamon.inter.edu

INTER BAYAMÓN

INTRODUCCIÓN

Los trabajos académicos, especialmente las investigaciones científicas y monografías de cualquier disciplina, siempre deben contar con una bibliografía que justifique y apoye los argumentos planteados. Al hacer una bibliografía o lista de referencias en un trabajo escrito, estamos dando crédito a los autores que hemos usado de referencia para hacer nuestra investigación y reforzamos la credibilidad del mismo.

La bibliografía es una lista de publicaciones o materiales sobre un tema, representa los elementos bibliográficos de un recurso, que hace posible su identificación. Para esto se utiliza un formato y una puntuación específica. Incluye el autor o editor, el título y los datos de publicación del recurso.

A continuación, se resumen las principales reglas para la redacción de las referencias y la forma de citar una fuente según el Manual de la APA 7ª edición:

- La lista de referencia comienza en una nueva página después del texto y antes de cualquier tabla, figura o apéndice. Escriba la palabra Referencias en negrillas (**bold**). No subraye ni utilice comillas.
- Se recomienda el mismo tipo de letra en todo el trabajo. Las opciones de letra son: Times New Roman – 12 puntos, Calibri o Arial – 11 puntos, Georgia – 11 puntos, Lucida Sans Unicode – 10 puntos.
- Todos los márgenes del papel deben ser de 1” pulgada. Debe tener alineación a la izquierda, no justificado y no dividir las palabras al final de la línea.
- Cada ficha bibliográfica se escribirá desde el margen izquierdo a doble espacio, al igual que el resto del trabajo.
- Indenta cada línea a 0.5” pulgadas (sangrado francés).
- La organización de las referencias debe ser en orden alfabético por el apellido del autor, de no tener autor, utilice el editor, y si no lo tiene, use el título del documento.
- Evita dividir una dirección electrónica (URL) al final de una línea. Si fuera necesario, divídela en un lugar lógico, como una diagonal (/), punto (.), o guión (-).
- No agregue un punto después del URL porque esto puede interferir con la funcionalidad del enlace.
- La séptima edición de APA no diferencia entre el formato de los libros, impreso o electrónico. Cita ambos de la misma manera.
- Escribir Recuperado de o Retrieved from no es necesario. Excepto cuando el trabajo no está archivado y está diseñado para cambiar con frecuencia. Como, por ejemplo: Twitter o páginas web que reflejan información que cambia con el tiempo, por ejemplo, UnToDate. Google Maps. entre otros.

Incluir esta fecha indica al lector que la versión del trabajo puede variar a la que usted utilizó.

- La referencia generalmente tiene 4 elementos: autor, fecha, título y fuente.
 - autor: ¿Quién es responsable de este trabajo?
 - fecha: ¿Cuándo se publicó este trabajo?
 - título: ¿Cómo se llama este trabajo?
 - fuente: ¿Dónde puedo recuperar este trabajo?

EJEMPLOS

Libros

Apellido, Inicial del autor. (Fecha). *Título en letra itálica*. Fuente.

Vázquez Vera, E. (2005). *Puerto Rico, el Caribe y la globalización*. Ediciones Situm.

Castor, S. y Berrios Martínez, R. (2018). *Puerto Rico, una crisis histórica*. CLACSO. <https://elibro.net/en/lc/inter/titulos/78781>

Capítulo de un libro

Autor, A. A., y Autor, B. B. (Fecha). Título del capítulo. En Autor, C. C. y Autor, D. D. (Eds.), *Título de la fuente* (ed., Vol., pp. xx-xx). Fuente.

Núñez Ladevéze, L. (1992). Darío, Rubén. En *Gran Enciclopedia Rialp, GER* (Vol. 7, pp. 267-269). Ediciones Rialp, S. A.

Revistas

Apellido, A., Apellido, B. y Apellido, C. (Fecha). Título del artículo específico. *Título de la Revista en itálica*, Volumen(número de la revista), páginas xx-xx. <https://doi.org/xxx>

Cela, C. J. (2010-2011). Pícaros, clérigos, caballeros y otras falacias y su reflejo literario en los siglos XVI y XVII. *Homines*, 159-168. Universidad Interamericana de Puerto Rico.

Fong, E. A., Wilhite, A. W., Hickman, C., & Lee, Y. (2020). The Legal Consequences of Research Misconduct: False Investigators and Grant Proposals. *Journal of Law, Medicine & Ethics*, 48(2), 331-339. <https://doi.org/10.1177/1073110520935347>

Periódicos

Apellido del autor, I. (Fecha). Título del artículo. *Título del periódico*, número de volumen (número de publicación), números de página o número de artículo. <http://xxx>

Ruiz Kuilan, G. (26 de febrero de 2020). Prioridad la sustentabilidad. *El Nuevo Día*, 6.

Periódicos

Verde, E. (28 de julio de 2020). 3 mil millones de animales muertos: el número de víctimas que dejó los incendios de Australia. *El Espectador*. <https://www.elespectador.com/noticias/medio-ambiente/los-incendios-de-australia-causaron-la-muerte-a-3-mil-millones-de-animales/>

Páginas Web

Apellido, Inicial del autor. (Fecha). *Título de la página web en letra itálica*. <http://xxxx>

Centro para el control y la prevención de enfermedades (21 de julio de 2020). *Personas con mayor riesgo y otras personas que necesitan tomar precauciones adicionales*. <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/index.html>

Blogs

Autor de la publicación del blog (fecha de publicación). Título de la publicación del blog. *Nombre del blog*. <https://xxx>

Brent, N. J. (2020, July 15). Professional boundaries: Crossing the line comes with consequences. *Nurse.com*. <https://www.nurse.com/blog/2020/07/15/professional-boundaries-crossing-the-line-comes-with-consequences/>

Webinar

Autor, I. (Fecha). *Título del webinar en itálica* [Descripción]. Nombre de la empresa/instituto. <https://xxxx>

Del Toro Rivera, Y. (2020, 7 de agosto). *Wordpress: Creación y divulgación de una publicación* [Webinar]. Sociedad de Bibliotecarios de Puerto Rico. <https://youtu.be/vvIHxkz-qSw>

Videos en línea (YouTube, Ted Talk ...)

Apellido, Inicial del autor. (Fecha). *Título del video en letra itálica*. <https://xxxxx>

Harvard University. (2019, August 28). *Soft robotic gripper for jellyfish* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=guRoWTYfxMs>

Películas (DVD, Blu-Ray, Streaming)

Apellido, Inicial del Director. (Director). (Fecha). *Título del video en itálica*. [Tipo de recurso]. Casa productora.

Bier, S. (Director). (2018). *Bird box* [Film]. Netflix; Chris Morgan Productions; Dylan Clark Productions.

Serie de televisión

Autor, A. (Función), Autor, B. & Autor, C. (Función). (Fecha). Título del episodio (Temporada, episodio) [Descripción]. En Productor 1, productor 2 & productor 3 (Función), *Título de la serie en itálica*. Nombre de la productora.

Dippold, K. (Writer), & Trim, M. (Director). (2011, April 14). Fancy party (Season 3, Episode 9) [TV series episode]. In G. Daniels, H. Klein, D. Miner, & M. Schur (Executive Producers), *Parks and recreation*. Deedle-Dee Productions; 3 Arts Entertainment; Universal Media Studios.

Facebook (página)

Apellido, Inicial del autor o grupo. (Fecha). *Contenido de la publicación hasta las primeras 20 palabras en itálica* [Página de Facebook]. Facebook. <https://xxxx>

CDC. (n.d.). *Home* [Facebook page]. Facebook. Retrieved March 31, 2021, from <https://www.facebook.com/CDC/>

Facebook (publicaciones) (post)

Apellido, Inicial del autor o grupo. (Fecha). *Título (Contenido de la publicación hasta las primeras 20 palabras* [Descripción audiovisual] [Actualización del estado]. Nombre de la red social. <https://xxxx>
NASA en español (2021, 23 de marzo). *Los martes de Marte: ¡Tocamos la superficie de Marte con el brazo* [Video]! Facebook. <https://www.facebook.com/NASAes/videos/455912985678031>

Tweet

Autor, A. o nombre del grupo [@usuario]. (Año, Mes día). *Título (contenido hasta las primeras 20 palabras* [Describir si tiene enlace a otra página, imágenes o emoticones] [Tweet]. Twitter. [@NatGeo](https://twitter.com/NacionalGeographic). (2020, January 12). *Scientists knew African grays are clever, but now they've been documented assisting other members of their species—even strangers* [Tweet; thumbnail link to article]. Twitter. <https://twitter.com/NatGeo/status/121634635206357154>

Twitter (perfil)

Apellido, I. [@username]. (s.f.). Tweets [Perfil de Twitter]. Twitter. Recuperado el 31 de marzo de 2020, de <https://twitter.com/>
Tyson, N. G. [@neiltyson]. (n.d.). *Tweets* [Twitter profile]. Twitter. Retrieved October 8, 2019, from <https://twitter.com/neiltyson>