

PAUTAS PARA CITAR TEXTOS Y HACER LISTAS DE REFERENCIAS SEGÚN LAS NORMAS DE LA AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION (APA)¹

MARCELA OSSA

INTRODUCCIÓN

La escritura de documentos, artículos, ensayos etc. implica seguir cuidadosamente algunas normas. La *Revista EMA* se guía para la edición de sus artículos por las normas de la American Psychological Association (APA). El presente documento tiene como objeto dar a conocer algunas de estas normas de tal modo que quien envíe un artículo para su publicación las utilice. Encontrarán algunas pautas para citar textos y hacer listas de referencias según las normas de la American Psychological Association (APA) edición 2002.

¿POR QUÉ CITAR?

Las citas y listas de referencias son necesarias para insertar diferentes tipos de escritos en el cuerpo de conocimiento que ya existe sobre el tema y aportar al trabajo que otros investigadores hagan acerca de dicho tema.

Las siguientes son algunas de las funciones de las citas²:

- Se respetan los derechos de autor de obras preexistentes.
- Fundamentan las afirmaciones del autor del artículo y le agregan credibilidad al escrito.
- Refieren al lector al trabajo que condujo a lo que el autor del artículo está proponiendo.
- Brindan ejemplos de diferentes puntos de vista sobre el tema que está tratando el artículo.

-
1. Este es un documento que realizó la *Decanatura de Estudiantes y Bienestar Universitario* de la Universidad de los Andes con el fin de prevenir problemas de plagio que se presentan en la fabricación de documentos y ensayos. La publicación ha sido autorizada por Decanatura de estudiantes y la autora. El escrito aquí presentado tiene algunos cambios en relación al original para facilitar la lectura dentro de la revista.
 2. Tomado de: *Quoting, paraphrasing and summarizing*. Recuperado el 31 de octubre de 2001, de Purdue University Writing Lab: <http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r-quotprsum.html>

- Llaman la atención sobre una posición con la que el autor del artículo está de acuerdo o en desacuerdo.
- Resaltan una frase, oración o pasaje particularmente impactante.
- Lo distancian del texto original al indicarle a los lectores que las palabras que está utilizando no son propias.
- Expanden el alcance y profundidad de sus escritos.

¿QUÉ TIPOS DE CITAS EXISTEN³?

Existen tres maneras de incorporar el trabajo de otras personas a un artículo: Cita directa o textual, parafraseo y resumen. Todos los tipos de citas deben ser atribuidos al autor original, así se hayan transformado a las propias palabras o se hayan resumido.

Cita directa o textual

Lo que caracteriza a las citas directas o textuales es que son idénticas al original. La transcripción no puede ser demasiado extensa pues puede llegar a considerarse una reproducción simulada de la obra así se cite al autor. En este sentido, el artículo 31 de la ley 23 de 1982 dispone lo siguiente:

Es permitido citar a un autor transcribiendo los pasajes necesarios, siempre que éstos no sean tantos y seguidos que razonadamente puedan considerarse como una reproducción simulada y sustancial que redunde en perjuicio del autor de la obra donde se toman.

Si el autor del artículo considera necesario alterar la cita original, debe utilizar ciertos símbolos para indicar que ésta fue modificada. Por ejemplo, si omite una parte del texto original, debe colocar puntos suspensivos para indicar esta modificación:

“Para que suceda un gran cambio en el momento lineal en un intervalo de tiempo muy breve, la rapidez de transferencia del momento lineal ... debe ser verdaderamente muy grande” (Lea & Burke, 1998, p. 202).

Igualmente, deberá utilizar corchetes para indicar que agregó una palabra suya al texto o que modificó la gramática.

3. Tomado de: *Quoting, paraphrasing and summarizing*. Recuperado el 31 de octubre 31 de 2001, de Purdue University Writing Lab: <http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r-quotprsum.html>

“Tampoco el sufrimiento del que hablamos anteriormente predispone de entrada a los padres [de niños autistas] para que sean solidarios entre ellos” (Ribas, 1993, p. 130).

Parfraseo

Es decir lo que dijo el autor citado pero con las palabras de quien escribe el artículo. En este tipo de cita se toma un segmento amplio del texto y se condensa.

Resumen

Es tomar las ideas principales y ponerlas en las palabras del autor del artículo. Los resúmenes presentan una perspectiva amplia del texto original.

LA CITA DIRECTA, EL PARAFRASEO Y EL RESUMEN

Para utilizar estos recursos adecuadamente, cuando una persona desea citar trabajos de otras, sigue los siguientes pasos:

- Lee el texto entero e identifica los puntos claves y las ideas principales.
- Resume en sus palabras la idea principal del texto.
- Parfrasea argumentos que apoyan la idea principal del texto.
- Selecciona palabras, frases o pasajes que deberían ser citados directamente.

Normas para citar

Existen diferentes normas para citar y hacer listas de referencias tales como: APA, INCONTEC, MLA, Harvard. Lo importante al utilizar unas normas particulares es estar seguro que le es posible al lector ubicar la fuente. En este documento presentamos las normas de la American Psychological Association (APA).

Las citas dentro de un texto se presentan de diferentes maneras según las normas que se estén utilizando. Pueden darse como notas de pie de página, notas al final del documento o ser incorporadas en el texto utilizando el método autor-fecha. La APA utiliza este último método.

Cuando se está utilizando el parfraseo o el resumen es necesario mencionar el nombre del autor y la fecha. Si se hace una cita directa además hay que incluir el número de la página donde aparece la cita.

Cuando dentro del artículo se introducen varias referencias de la misma fuente en un sólo párrafo debe escribir la fecha en la primera cita; después basta con escribir el nombre del autor.

Ejemplo:

Según Janoff-Bulman (1992), las implicaciones psicológicas del trauma van más allá del Síndrome de Estrés Post-traumático. Janoff-Bulman plantea...

Ejemplos de parafraseo o resumen

Existen diferentes maneras de citar cuando se está resumiendo o parafraseando. Lo importante es siempre incluir el autor o autores y el año.

Ejemplos:

- Según Sánchez (1991), el cemento es uno de los materiales más populares e indispensables en la construcción actual.
- En 1988 Sternberg formuló una nueva aproximación a la inteligencia humana.
- Existen dos tipos de aprendizaje: la recepción pasiva de conocimientos y el redescubrimiento de la realidad (Piaget, 1980).

Ejemplos de citas directas

Las citas textuales se presentan de la siguiente manera: Si tienen menos de 40 palabras se hace de la siguiente manera:

El objetivo de los estudios explicativos es “responder a las causas de los eventos físicos o sociales” (Hernández, Fernández & Baptista, 1991, p. 66).

Si tienen más de 40 palabras se omiten las comillas y se dejan como un texto independiente con un margen más amplio que el resto del texto. La referencia de la fuente va después de la cita.

Ejemplo:

Las relaciones durante la infancia sientan las bases para relaciones posteriores:

La agradable sensación que proporciona el contacto físico con la figura materna o paterna, al ser bañado, cambiado, cargado, acariciado o besado, es parte esencial del aprendizaje para futuras relaciones, en la medida que dicho contacto le permite al niño reconocer que éstas son formas válidas de expresar afecto. (Vargas, Posada & del Río, 2001, p. 40).

En el caso de **fuentes electrónicas** que no tengan número de página se utiliza el número del párrafo, si está disponible, precedido por la abreviatura párr. Si los párrafos no están numerados cite el encabezado y el número de párrafo que le sigue.

Ejemplos⁴:

(Myers, 2000, párr. 5)

(Beutler, 2000, Conclusiones, párr. 1)

PARÁMETROS PARA CITAR SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE LOS AUTORES

Trabajos por dos o más autores

Si hay dos autores, es necesario citar a los dos toda vez que se presente una referencia. Si son entre tres y cinco autores, se requiere citarlos todos la primera vez y después incluir el apellido del primer autor seguido de “et al.” (sin cursiva y con punto después del “al”) y el año. Cuando sean seis o más autores se presenta la primera cita con el apellido del primer autor seguido de “et al.”. En la lista de referencias se escriben las iniciales y apellidos de los primeros seis autores y para los restantes se utiliza et al.

Al abreviar referencias se debe estar seguro que éstas no se van a confundir. Si al abreviar una referencia se genera confusión con otra del mismo año, es necesario incluir los primeros autores y los que sean necesarios para diferenciar las dos referencias.

Ejemplo⁵:

Las referencias son las siguientes:

Kosslyn, Koenig, Barret, Cave, Tang & Gabrieli (1992)

Kosslyn, Koenig, Gabrieli, Tang, Marsolek & Daly (1992)

En el texto deben citarse de la siguiente manera:

Kosslyn, Koenig, Barret, et al. (1992)

Kosslyn, Koenig, Gabrieli, et al. (1992)

En las citas de autor múltiple se unen los apellidos de los autores dentro de paréntesis con el signo &.

Ejemplo:

-
4. Tomado de: American Psychological Association. (2002) *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association* (Segunda Edición. Adaptado para el español por Editorial El Manual Moderno). México D.F.: Manual Moderno.
 5. Tomado de: American Psychological Association. (1998) *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association* (adaptado para el español por Editorial El Manual Moderno). México D.F.: Manual Moderno.

Los diseños experimentales son recomendables dadas las limitaciones existentes en el contexto (Campbell & Stanley, 1982).

Si la cita está incluida en el texto se unen los apellidos de los autores con la conjunción “y”.

Ejemplo:

Vargas, Posada y del Río establecen que las ...

Grupos como autores

Si el autor es una corporación o institución gubernamental, hay que incluir el nombre completo cada vez que se cite en el texto. Si el nombre es muy largo y dispendioso de copiar, se escribe el nombre completo la primera vez y se identifica entre corchetes la abreviatura que se utilizará en citas posteriores.

Ejemplo:

Primera cita en el texto:
(American Psychological Association [APA], 1998)

Siguientes citas:
(APA, 1998)

Trabajos sin autor

Si el trabajo no tiene autor, se citan las primeras palabras del título del capítulo o del libro seguido de puntos suspensivos. Cuando es el título del capítulo se coloca entre comillas así no esté completo, y si es de un libro se escribe en cursiva.

Las referencias para materiales legales tales como **casos de la corte, decretos y legislación**, se citan como los trabajos sin autor.

Ejemplo:

(Ley 23 de 1982, 1982)

Si el autor de una obra se designa como anónimo, se escribe Anónimo seguido de la fecha de publicación.

Ejemplo:

(Anónimo, 1967)

Autores con el mismo apellido

En caso de citar a dos autores con el mismo apellido, se incluyen sus iniciales para evitar confusiones.

Ejemplo⁶:

R.D. Luce (1959) y P.A. Luce (1986) también encontraron que...

Trabajos clásicos

Si se cita una obra clásica que no tiene fecha, se escribe el apellido del autor, seguido de las iniciales s.f. Si la obra fue traducida, se cita el año de la traducción seguido de la abreviatura trad., o el año de la versión que usó seguido por la palabra versión.

Comunicaciones personales

Las comunicaciones personales incluyen cartas, memorandos, correos electrónicos y conversaciones, entre otros. Dado que éstas no pueden ser recuperadas por el lector, no deben incluirse en la lista de referencias. Sólo deben citarse en el texto proporcionando las iniciales y el apellido del emisor, así como la fecha de la manera más exacta posible.

Ejemplo:

H. Gómez (comunicación personal, 14 de enero, 2003)

LA LISTA DE REFERENCIAS

La lista de referencias contiene las fuentes que documentan el escrito y le permite al lector ubicarlas si desea consultarlas. Por esta razón debe contener información suficiente para que esto sea posible.

El contenido de la lista de **referencias** es diferente al de la **bibliografía**, aunque el formato es el mismo. Una lista de referencias contiene únicamente los documentos que se utilizaron para escribir el texto, mientras que la bibliografía incluye textos que sirvieron de fundamento para el escrito o lecturas posteriores que amplían el tema. De esta manera, una lista de referencias incluye todas las referencias que se citaron en el texto y cada entrada de la lista de referencias debe haberse citado en el texto.

Bajo las normas APA, la lista de referencias se organiza alfabéticamente y, al igual que en las citas, se utiliza la técnica de autor-fecha. Al ser su objetivo permitirle a los lectores ubicar las fuentes consultadas, es necesario incluir todos los datos que permitan su identificación adecuada tales como: autor, fecha, título y datos de publicación. La lista de referencias refleja la

6. Tomado de: American Psychological Association. (2002) *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association* (Segunda Edición. Adaptado para el español por Editorial El Manual Moderno). México D.F: Manual Moderno.

seriedad y profesionalismo del autor; una lista incompleta o imprecisa se convierte en una molestia para quienes lean su trabajo y entorpece el proceso de construcción de conocimiento.

Abreviaturas

La siguiente lista contiene la manera de abreviar diferentes palabras que aparecen comúnmente en las referencias.

cap.	capítulo	párr.	párrafo
ed.	edición	Vol.	Volumen (como el Vol. 2)
ed. rev.	edición revisada	Vols.	volúmenes (como dos volúmenes)
2a. ed.	segunda edición	No.	Número
Ed. (Eds.)	Editor (Editores)	pte.	parte
Trad.	Traductor(es)	Inf. téc.	Informe técnico
s. f.	sin fecha	Suppl.	Suplemento
p. (pp.)	página (páginas)		

Organización de la lista de referencias

La lista de referencias se hace en orden alfabético. Las siguientes reglas aplican para casos especiales.

- En caso de haber consultado más de un trabajo del mismo autor, se deben ordenar según la fecha empezando por la más antigua.
- Las referencias de un sólo autor van antes de las de autor múltiple cuando éstas últimas comienzan por el mismo apellido.
- 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.
- 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).

Fuentes de internet⁷

La red contiene documentos de diferentes tipos que se estructuran y presentan de maneras variadas. Se pueden encontrar artículos de revistas que se publican en línea, documentos que se pusieron en la red o páginas web, entre otras. La diversidad de documentos que se pueden citar de la red plantea el reto acerca de cómo generar una unidad de criterio en la presentación de citas de esta fuente. Es importante tener en cuenta dos aspectos para utilizar y citar los documentos de internet:

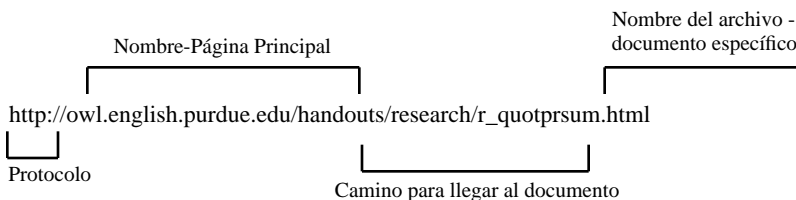
- 1) Dirigir a los lectores lo más cerca posible a la información que está siendo citada.
- 2) Proporcionar direcciones correctas.

Como mínimo una referencia de Internet debe tener lo siguiente:

- Título o descripción del documento.
- Fecha (puede ser la de publicación, actualización o de cuando se recuperó).
- Dirección (URL “uniform resource locator”).
- Si es posible, deben identificarse los autores.

El elemento más importante es la URL, si ésta no funciona los lectores no podrán acceder al documento citado y el trabajo perderá credibilidad. Estas direcciones generalmente no funcionan por dos razones: (a) se transcribió mal o (b) el sitio citado fue borrado.

Los siguientes son los componentes de una URL:



El protocolo identifica el servidor en el que están los archivos. Generalmente los nombres de las páginas principales empiezan con `www.`, sin embargo, como se puede ver en el ejemplo anterior, esto no siempre es así. El resto de

7. Tomado de: *APA style.org*. Recuperado el 31 de octubre de 2001 en <http://www.apa-style.org/electsource.html>

la dirección indica el camino que conduce al documento que se está citando. Es necesario reproducir esta parte de la dirección tal y conforme aparece para que sea identificada. Esta parte de la URL es la que efectivamente conduce a la persona al documento citado. Escribir únicamente la dirección de la página principal no es útil, pues ésta generalmente consiste en links (conexiones con otras páginas).

La forma más segura de transcribir una dirección es copiándola directamente y pegándola en la página de referencias. Así, se evita cometer un error de transcripción. Si es necesario partir la dirección en dos, no se usan guiones porque va a parecer que el guión es parte de la dirección.

Ejemplos de referencias de publicaciones de la red⁸:

Artículo de Revista que tiene versión en papel y versión electrónica

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Versión Electrónica]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.

Artículo que está en la red y fue modificado en su versión electrónica

En este caso es necesario incluir la fecha en la cual el documento fue consultado.

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123. Recuperado el 13 de octubre de 2001, de <http://jbr.org/articles.html>

Artículo que se encuentra en una revista sólo publicada en internet

Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*, 3, Artículo 0001a. Recuperado el 20 de noviembre de 2000, en <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

8. Estos ejemplos fueron tomados de: *APAstyle.org*. Recuperado el 31 de octubre 31 de 2001, de <http://www.apastyle.org/electsource.html>

Artículo que se encuentra en un boletín que sólo se publica en internet

Glueckauf, R. L., Whitton, J., Baxter, J., Kain, J., Vogelgesang, S., Hudson, M., et al. (1998, Julio). Videocounseling for families of rural teens with epilepsy - Actualización del Proyecto. *Telehealth News*, 2(2). Recuperado de <http://www.telehealth.net/subscribe/newsletr4a.html>

En las publicaciones periódicas que se encuentran únicamente en la red se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Utilizar la fecha completa de publicación que se encuentra en el artículo.
- No tienen números de página, por lo cual al hacer una cita textual se debe incluir el número del párrafo.
- Las publicaciones periódicas en la red usualmente no tienen volumen y número, por lo cual sólo se incluye el título de la publicación en la referencia.
- Es importante procurar que la URL conduzca directamente a la publicación.

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

Si no es posible identificar el nombre del autor, inicie la referencia con el nombre del artículo.

GUV's 8th WWW user survey. (s.f.). Recuperado el 8 de agosto de 2000, de <http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10/>

Documento disponible en la página web de un programa o departamento de una universidad

Si el documento se encuentra en un sitio web muy grande y complejo, primero se identifica a la organización y el programa relevante y después se escribe la URL del documento.

Chou, L., McClintock, R., Moretti, F., & Nix, D. H. (1993). *Technology and education: New wine in new bottles: Choosing pasts and imagining educational futures.* Recuperado el 24 de agosto de 2000, del Sitio Web del Institute for Learning Technologies de Columbia University: <http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine.html>

Copia electrónica de un artículo obtenido en una base de datos

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.

Publicación periódica

Revistas, periódicos, boletines o revistas especializadas.

Autor, A.A., Autor, B.B., & Autor, C.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.

La forma de incluir el mes y el día es la siguiente: (2002, 24 de enero)

Ejemplo de artículo de revista especializada:

Gove, W., Hughes, M., & Style, C.B. (1983). Does marriage have positive effects on the psychological well being of the individual?. *Journal of Health and Social Behavior, 24 (6)*, 122-131.

Ejemplo de artículo de diario:

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

La coma que divide las páginas indica que éstas son discontinuas.

Publicación no periódica

Autor, A.A. (año de la publicación). *Título de la obra*. Ubicación: Editorial.

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.

Ejemplo:

Marsden, J.E. & Tromba, A.J. (1991) *Cálculo vectorial* (3ra Ed.). Wilmington, Delaware, EE.UU.: Addison-Wesley Iberoamericana.

Parte de una publicación no periódica

Capítulos de libros o artículos de colecciones.

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

Ejemplo:

Holahan, C.J., & Moos, R.H. (1994). Life stressors and mental health: Advances in conceptualizing stress resistance. En W.R. Avison, & I. H. Gotlib (Eds.). *Stress and mental health: Contemporary issues and prospects for the future* (pp. 250 - 290). New York, NY, EE.UU.: Plenum.

Publicación de una entidad gubernamental

En este caso se inicia la referencia con el nombre de la entidad.

Nombre de la entidad. (Año de la publicación). *Título de la publicación*.
(Número de la publicación en caso de que lo haya). Ubicación: Editorial.

Ejemplo:

Ley 40 -1993. (1997). *Marco jurídico y jurisprudencial contra el secuestro*. Bogotá, Colombia: Programa para la Defensa de la Libertad Personal.

Libro o artículo en los que no aparece el autor o el editor

Título del libro (número de la edición). (Año de la publicación). Ubicación:
Editorial.

Ejemplo⁹:

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

Obra que ha sido traducida o vuelta a publicar

Autor, A.A. (Fecha) *Título de la publicación* (A.A. Traductor & B.B. Traductor, Trads.) Ubicación: Editorial. (Trabajo original publicado en año).

Ejemplo¹⁰:

Laplace, P.S. (1951). *Un ensayo filosófico sobre las probabilidades* (F.W. Truscott & F.L. Emory, Trads.) New York, NY, EE.UU.: Dover. (Trabajo original publicado en 1814).

Enciclopedia o diccionario

Autor, A.A. (Año de la publicación). Nombre del tema consultado. En
Título de la enciclopedia (Volumen, páginas). Ubicación: Editorial.

Ejemplo¹¹:

Bergmann, P.G. (1993). Relativity. En *The new encyclopedia britannica* (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago, EE.UU.: Encyclopedia Britannica.

9. Tomado de: *Using American Psychological Association (APA) format*. Recuperado el 2 de noviembre de 2001, de Purdue University Writing Lab http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r_apa.html

10. Idem.

11. Tomado de: *Using American Psychological Association (APA) format*. Recuperado el 2 de noviembre de 2001, de Purdue University Writing Lab http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r_apa.html

Tesis o manuscrito no publicado

En las referencias de tesis o manuscritos no publicados se debe especificar después del título que dicho documento no ha sido publicado.

Ejemplo:

Parra, C.M. (2001). Ingeniería social en una comunidad vulnerable. Tesis de maestría no publicada. Universidad de los Andes, Bogotá, Colombia.

Medios Audiovisuales

Cinta cinematográfica

Se debe incluir la siguiente información en las referencias de cintas cinematográficas:

- El nombre y entre paréntesis la función del creador o colaboradores principales (director, productor o ambos).
- Después del título se identifica el trabajo como cinta cinematográfica entre corchetes.
- 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.

Ejemplos¹²:

Scorsese, M. (Productor) & Lonergan, K. (Guinista/Director). (2000). *You can count on me* [Cinta cinematográfica]. EE.UU.: Paramount Pictures.

Harrison, J. (Productor) & Schmiechen, R. (Director). (1992). *Changing our minds: The story of Evelyn Hooker* [Cinta cinematográfica]. (Disponible por Changing Our Minds, Inc., 170 West End Avenue, Suite 25R, Nueva York, NY 10023, EE.UU.).

Programas de televisión

Las referencias de los programas de televisión son similares a las de las cintas cinematográficas. En ellas se debe incluir entre paréntesis la función del creador y/o de los colaboradores y, después del título, debe aparecer entre corchetes el tipo de programa. Por ejemplo: transmisión por cadena de televisión, serie de televisión, episodio de una serie.

12. Tomados de: American Psychological Association (2002). *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association* (Segunda Edición. Adaptado para el español por Editorial El Manual Moderno). México D.F: Manual Moderno.

Ejemplo¹³:

Crystal, L. (Productor ejecutivo). (1993, 11 de octubre). The MacNeil/Lehrer news hour [Transmisión por cadena de televisión]. Nueva York, N.Y. y Washington, D.C. EE.UU.: Public Broadcasting Service.

REFERENCIAS

- 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: Manual Moderno.
- APAstyle.org. Recuperado el 31 de octubre de 2001, de <http://www.apastyle.org/electsource.html>
- Ley 23 de 1982 (1982, 28 de enero). Sobre derechos de autor. Bogotá: Congreso de la República.
- Quoting, paraphrasing and summarizing*. Recuperado el 31 de octubre de 2001, de Purdue University Writing Lab: <http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r-quotprsum.html>
- Using American Psychological Association (APA) format*. Recuperado el 2 de noviembre de 2001, de Purdue University Writing Lab http://owl.english.purdue.edu/handouts/research/r_apa.html

Marcela Ossa
Decanatura de estudiantes y Bienestar Universitario
Universidad de los Andes
E-mail: mossa.uniandes.edu.co

13. Tomado de: American Psychological Association (2002). *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association* (Segunda Edición. Adaptado para el español por Editorial El Manual Moderno). México D.F: Manual Moderno.