

El estilo APA del *Manual de publicaciones* en su 7.^a edición, adaptado para referenciar en español (y a normas legales)

APA Style (7th Edition) from the *Publication manual*,
adapted for referencing in Spanish language

Daniel Oviedo Sotelo

Instituto Nacional de Educación Superior (Asunción, Paraguay)

 doviedo@inaesvirtual.edu.py

Resumen

El *Manual de publicaciones de APA* (7.^a edición) se ha convertido en uno de los textos más consultados y utilizados para estandarizar la comunicación científica, debido a su alta practicidad y facilidades para utilizar con una amplia variedad de tipos de fuentes. Originalmente escrito en inglés, la traducción es realizada por una editorial privada multinacional especializada en **ciencias de la salud y de la conducta**, pero preservando algunas indicaciones no muy convenientes para el castellano, quizás por la falta de una amplia participación de grupos académicos, referentes literarios internacionales e instituciones especializadas en la lengua castellana. En respuesta, han surgido diversos cuestionamientos a la versión mencionada, así como traducciones diferentes a la oficial, especialmente guías y resúmenes de acceso gratuito (que fueron consultados para este trabajo). Aquí, en atención a las particularidades del castellano y a las reglas académicas comúnmente aceptadas, se analiza el uso del estilo para las referencias bibliográficas, luego de exponer sobre cómo ayuda a preservar los derechos de autor. La mecánica del manual de APA se describe desde la lengua inglesa (usando el texto original, traducido por cuenta propia), pero orientando con

propuestas de adaptaciones, ajustes y adecuaciones, que son ejemplificadas a través de numerosas referencias prácticas. Por otra parte, para facilitar el uso de las normas, una de las secciones muestra cómo obtener los datos para hacer referencias a partir de diversos tipos de fuentes. Finalmente, son presentadas sugerencias para **referenciar textos legales**, ya que el *Manual* adopta las indicaciones del *Bluebook*, libro que está diseñado para la legislación de los EE. UU. (tipo federal), con lo que se dejan criterios sin resolver y dudas acerca de cómo usarlo en la mayoría de los países de habla hispana.

Abstract

The *Publications Manual of the APA* (7th edition) has become one of the most consulted and used texts for standardizing academic communications due to its great practicality and ease of use with a wide variety of source types. Originally written in English and translated by a private multinational publishing house specializing in health and behavioral sciences, it retains some indications that are not very suitable for the Spanish language, due to the lack of broad participation of academic groups, international literary references, or specialized institutions in the Spanish language. As a result, various questions have been raised about this version as well as about translations that differ from the official one, especially guides and summaries that are freely available (which were consulted for this work). Due to the peculiarities of the Spanish language and the accepted academic rules, the use of the style for bibliographical references is analyzed, after showing how it helps to respect copyright. The mechanics of APA are described, starting from the English language (using the original text, translated by the author of this study), but accompanied by suggestions for adjustments and adaptations, illustrated with many practical references. On the other hand, to facilitate the use of the standards, one section shows how to obtain data for referencing from diverse sources. Finally, suggestions are made for the referencing

of legal texts since the manual adopts the indications of the *Bluebook*, a book designed for US legislation (federal type), which leaves unresolved criteria and doubts about its use in most of the Spanish-speaking countries.

Palabras clave

Estilo APA, referencias bibliográficas, guías de estilo, referenciación de legislación, normas de redacción, estándares de redacción académica

Keywords

APA style, bibliographic citations, style guide, legal citation, writing rules, citation styles

1. Introducción

1.1. *La Asociación de Psicología Estadounidense y sus normas*

El estilo APA es utilizado alrededor del mundo para la comunicación académica, sea a través de la publicación de revistas y libros, realización de tareas académicas, redacción de tesis, memorias de eventos científicos, etc. Su historia tiene como antecedente a la fundación, por un grupo de 31 científicos, en 1892 de la Asociación Estadounidense de Psicología (APA, por las siglas en inglés de: *American Psychological Association*), la cual estableció desde 1929 normas

tendientes a la estandarización de la escritura científica en su campo disciplinario, las cuales que siguen evolucionando con cada edición del manual. En la actualidad, el último *Manual de publicaciones* es la séptima edición en inglés, de 2019 (con fecha de portada 2020), que luego fuera traducida en 2021 al español (cuarta edición en nuestra lengua).

Su uso pareciera estar cada vez más extendido, hasta más allá del ámbito de las ciencias sociales (en las cuales tienen cierta predominancia) implementándose en varios otros tipos de ciencias, en diversas lenguas y con diferentes

propósitos. Tal como dijeron Moreno y Carrillo (2019):

Surgidas en el campo de la psicología, su uso se ha extendido a otros campos de las ciencias sociales, las ciencias económicas y las ciencias aplicadas, entre otras, por su practicidad para la preparación de manuscritos para publicación, trabajos estudiantiles y otros productos académicos. (p. 5)

A los efectos de apoyar la adopción adecuada de estas normas en la lengua castellana o española, aquí se harán sugerencias relativas a dudas para la adaptación del Manual, algunas de las cuales los traductores oficiales no han tenido en cuenta o no han aceptado, al menos en las dos últimas traducciones de las cuatro que se han hecho y corresponden a las ediciones 6 y 7 en inglés (*American Psychological Association* [APA], 2010b; 2021a). Probablemente, esto se debió al intento de ser lo más fieles posibles al original, pero sin considerar que es necesaria una reflexión y fundamentada adaptación a las particularidades de nuestra lengua.

Este escrito aborda algunos de los aspectos más importantes del estilo de la APA (2020a), con especial énfasis en la referenciación. El texto principal utilizado fue el *Manual de publicaciones de APA*, que apareció en 2019-2020, en su séptima edición. Como se podrá notar, se ha trabajado netamente desde el texto original, con el apoyo de algunos documentos que hacen referencia a este, mas no se ha recurrido a la traducción al español (cuarta edición) de la editorial Manual Moderno; esto, con el fin de reducir la contaminación que podría darse, con sus decisiones (o indecisiones) lingüísticas.

Seguidamente, en la sección 2, se presentan de manera general dos temas con respecto al uso de APA. En primer lugar, su relación con los derechos de autor y cómo pueden servir para preservarlos. Finaliza el apartado con la descripción de los tipos de documentos y de otros materiales a los cuales aplicar el estilo. En la sección 3 se habla de las referencias, nutriendo la exposición con diversos tipos de ejemplos, ya que el estilo APA se puede aplicar a una variedad bastante alta de fuentes. La parte 4 está dedicada a las referencias de normas legales, siguiendo de la

mejor manera posible los principios y la mecánica propios del estilo. La sección 5 es para consideraciones e indicaciones especiales. Luego, la 6 se dedica a una breve sección a las referencias de materiales cuyos datos están incompletos. Por último, se pasa a una sección bastante original, dedicada a explicar dónde obtener los datos para las referencias bibliográficas, antes de cerrar con un último apartado que es una síntesis general.

En este punto, es importante mencionar que, según la página web de APA llamada «Pautas de estilo y gramática», una de las ventajas del estilo es que proporciona una base para una comunicación académica efectiva, ya que ayuda a los autores a presentar sus ideas de una manera clara, concisa e inclusiva (APA, 2021b).

2. Derechos y publicaciones

2.1. *Un sostén para los derechos de autor y la academia*

Para entender la importancia de la correcta referenciación, se puede abordar a los derechos de autor, los cuales son derechos adquiridos, parte de los derechos humanos. El estilo APA brinda una inestimable ayuda para su vigencia, lo mismo

que también hacen otros estándares similares como los denominados Chicago, Vancouver, Harvard, MLA, ABNT, ISO, etc. Si se utiliza adecuadamente, cualquiera de los citados, facilitan las diversas protecciones a creadores, escritores, investigadores, científicos, programadores, músicos, artistas, traductores, adaptadores, etc.

Los derechos de autor, en líneas generales, incluyen dos aspectos principales:

- a) **Derechos morales o de reconocimiento**, aquellos que implican la obligación de mencionar o acreditar al autor/creador de cualquier obra. Independientemente a que el uso del trabajo se tenga que pagar o que sea gratis, siempre hay que reconocer la procedencia. En este caso, además, no importa que se utilice con fines educativos o en el ámbito escolar, ya que esto exime de indicar las fuentes; además, desde la escuela se debe aprender al respecto de estos derechos.
- b) **Derechos patrimoniales o económicos**, que incluyen el derecho a ganar dinero o no por las obras (según decisión de sus titulares), es decir, a tener un beneficio económico o a permitir que

una o más personas de forma gratuita lo consulten, utilicen, adapten, etc. En Paraguay se cuenta con la *Ley N.º 1328, de Derechos de Autor y Derechos Conexos* (1998), que otorga algunas licencias especiales a los sistemas educativos; así, por ejemplo, en una biblioteca o en una universidad se pueden fotocopiar páginas de un libro sin que el autor lo autorice, mientras no se fotocopie el libro completo o no sea un porcentaje elevado; pero, estos usos educativos no son ilimitados, por ejemplo, no se puede crear un material de clases o para estudiantes sin indicar de dónde salió la información, cuál es la fuente o quién hizo la base, el arreglo, la traducción, etc. De hecho, en muchas instituciones la violación de los derechos de autor puede llevar a suspensión, reprobación académica e incluso pérdida de los estudios o carreras.

- c) **Otros derechos**, entre los que están los derechos de reproducción, traducción, adaptación, transformación, conexos, etc.

Si no se usan apropiadamente las normas de citación y de referencia, cualquier estudiante se expone a consecuencias, como

reprobar una disciplina en la universidad o escuela, perder una beca, multas, demandas de los autores por afectarles económicamente, e incluso (en algunos casos), a pena de cárcel.

Aquí, es importante recordar que existen muchas obras con las cuales no se aplican los derechos patrimoniales porque están ya en el dominio público o fueron publicadas bajo *copyleft* o derechos libres (estos confieren diversos permisos para utilizar, intercambiar, mezclar o recrear las obras, incluso para ganar dinero con ellas). Mas, en ambos casos, casi siempre es necesario realizar por lo menos el reconocimiento, o sea atribuir la obra a quien corresponde, lo que es una cuestión tanto legal como ética.

2.2. *Materiales o fuentes para investigar*

Se debe considerar que los diversos estilos (entre ellos el de APA) permiten el uso de distintos tipos de materiales o fuentes para los trabajos académicos y científicos (investigaciones, en general). Estos, pueden presentarse en dos tipos principales, en formato físico o en digital; de hecho, bajo esta clasificación serán revisadas

someramente. También se considera que están incluidos no solo los documentos o escritos, sino que también se puede recurrir a audios, archivos, videos e imágenes, según la naturaleza y objetivos de cada investigación.

2.2.1. Formato físico

Son, principalmente, los libros y revistas (académicas, de periódicos, juveniles, de divulgación, etc.), pero también los diccionarios, enciclopedias y manuales (obras de referencia), disertaciones, trabajos finales de grado y tesis (hayan sido publicadas o no), así como memorias o transcripciones de congresos y eventos científicos. Además, se suelen utilizar audiovisuales en distintos soportes, cintas o discos de audio, fotografías, pinturas, mapas, fichas, informes, entre otros.

También son admitidos (según la necesidad y utilidad) los reportes y los llamados «literatura no convencional» o gris, como informes gubernamentales y de organizaciones, resúmenes, informes de subvenciones, comunicados de prensa y códigos de ética (APA, 2020a, p. 329).

2.2.2. Formato digital

Hay una gran variedad de estos, en cuanto a tipos de materiales. Algunos de estos son de tan poco uso o no editadas, que pareciera que no deberían ser fuentes para investigaciones científicas; no obstante, siempre y cuando la necesidad lo amerite y se trabaje con mesura y racionalidad, se puede utilizarlos; por ejemplo, alguien que realiza una investigación sobre la «historia de la economía argentina» puede mencionar un **correo electrónico** de otro profesional (de un especialista que le haya escrito o con quien haya tenido tratos sobre el tema) o puede utilizar videos de canales educativos. En el último caso, no debería hacerlo si la elección haya estado motivada solo porque las producciones fueran de un *influencer* (cuidado con la falacia *ad youtubium*), especialmente si no es un experto o autoridad en la materia en cuestión o si no se tratase de un canal que tenga cierto control ni garantías de calidad.

Lo digital también se refiere a fuentes que pueden ser paralelas a lo físico, como en el caso de **revistas, periódicos, libros, tesis, enciclopedias, diccionarios y manuales**. Se debe recordar que estos

pueden presentarse en ambos formatos, pero que también pueden haber sido publicados solo digitalmente.

En el caso de los **videos** es más seguro recurrir a los producidos por instituciones académicas o especialistas, a entrevistas que hacen medios reconocidos o periodistas con trayectoria a políticos o intelectuales investigadores, a cursos de instituciones de educación superior, a canales gubernamentales, etc. Algo similar a lo expuesto antes sucede con otras fuentes, como las **imágenes, pizarras electrónicas, bases de datos y diapositivas** de clases. De las **redes sociales** se puede obtener también información bastante variada y útil; pero, siempre con cuidado e intentando controlar que los datos sean correctos, salvo que el objetivo sea reflejar qué está pasando (justamente) en el mundo de las redes sociales. También se pueden citar a **blogs** y a **chats**, pero no a cualquiera de estos, en lo posible que sean de especialistas en la materia investigada, para no caer en falacias o en desinformación. Otras fuentes admitidas son los sitios o páginas web, las conferencias, presentaciones y ponencias, etc. (APA, 2020a).

3. Referencias bibliográficas

3.1. Las fuentes citadas, en orden

Todo lo citado y que sea recuperable (es decir, todo aquello que los lectores podrán obtener para leer, ver o escuchar), se referencia en una lista al final de los textos. El lugar se llama «referencias bibliográficas». Allí, se ordenan todos los libros, artículos de revistas, videos, tesis, memorias de congresos, periódicos, etc., siempre que cumplan las dos condiciones: que se hayan consultado y citado en una o más partes del texto.

El principio básico de ordenación es **alfabético**, considerando en primer término el apellido del primer o único autor (o el nombre de la organización redactora, editora, etc.). El segundo principio de ordenación es el **año**, pues cuando el o los autores son los mismos, las fuentes se van a ordenar de menor a mayor, según el año de publicación.

Otra recomendación del *Manual de publicaciones* (2020a) es que si se utilizan dos fuentes en las que el primer autor es el mismo (siendo diferentes o parcialmente diferentes los demás), se ordenarán

considerando la cantidad de autores. De esta manera, si hay dos libros en los que el primer autor es Zárate, pero uno fue escrito entre tres y otro entre dos personas, primero irá este último (sin importar el año de publicación de cada fuente).

Otra característica distintiva de esta sección es la «sangría francesa». La sangría francesa tiene una apariencia contraria a la que acostumbramos a usar, porque la primera línea de cada párrafo va en el borde izquierdo (en la misma dirección de los subtítulos), mientras que desde la segunda línea en adelante se deja una sangría de media pulgada (1,27 cm) a la izquierda en cada línea.

Con respecto a la alineación o justificación: las referencias bibliográficas van alineadas a la izquierda (igual al resto del texto), por lo que no se va a justificar ni alinear a la derecha. Una interesante explicación acerca de esta determinación se puede hallar en el artículo de Ulises Rodríguez (2020).

Las fuentes que sean utilizadas en los trabajos, pero que no hayan sido publicadas, solamente se van a referenciar en algunos casos

determinados. Uno de estos casos lo constituye el de las tesis y trabajos finales de grado; pues estos, aunque no hayan sido publicados, sí pueden ser hallados en las instituciones en las que fueron presentados, casi siempre impresas y encuadernadas.

3.2. Referencias bibliográficas o bibliografía

El concepto de «bibliografía» es más amplio que el de «referencia». La APA es muy precisa en esto, indicando que se enlisten las referencias (solo eso), mas no la bibliografía completa. En las «referencias bibliográficas» va todo lo que fue citado en cada texto, mas no la bibliografía de consulta o lectura. Algunas instituciones, debido a esta disposición (quizás con el fin de complementar), permiten dividir en dos a la sección, con: bibliografía referenciada o citada y bibliografía consultada. Esta norma, aunque pueda ser algo útil, no sigue los lineamientos generales del estilo.

Por otra parte, algunas instituciones solicitan la **webgrafía** en una lista aparte. Esto no solo no coincide con el estilo APA, sino que genera dificultades para encontrar los documentos o materiales,

porque lo más conveniente es que toda la bibliografía que fue citada se halle en una misma lista, la cual esté ordenada alfabéticamente. No se debe hacer la división entre bibliografía y webgrafía, por los inconvenientes derivados a la hora de recuperar los documentos y materiales.

3.3. Partes de las referencias bibliográficas

Las referencias en el estilo APA constan de cuatro secciones constitutivas o partes. Además, el cuarto bloque posee dos subsecciones, a las que podemos llamar

4A (principal) y 4B (digital o en línea).

Cada una de las secciones se corresponde con una de las cuatro preguntas básicas para recuperar un material o fuente de consulta. Estas son:

- a) **¿Quién o quiénes** lo escribieron, editaron, dirigieron, coordinaron, etc.?, es decir, se menciona a los creadores o responsables.
- b) **¿Cuándo** lo escribieron o crearon?, o sea la fecha,

Figura 1

Los cuatro componentes de las referencias en estilo APA (2020)

Contenido de las referencias bibliográficas (APA 7.ª ed.)			
Quién	Cuándo	Qué	Dónde (fuente)
Autor, autores u organización responsable. Autor (Función abreviada).	(Fecha). (Año). (Año, mes). (Año, día del mes).	Título del artículo. <i>Título de la página web, ponencia o tesis.</i> <i>Nombre del libro: Subtítulo (# ed.).</i> [A partir de la 2.ª edición]	Revista, volumen (núm.), página-página. <i>Nombre del diario.</i> Nombre del sitio web, evento o universidad. Editorial. Ciudad (Recuperado el ... de) DOI o URL

Nota ^a. Ciudad: se incluía en la 6.ª ed. del *Manual de APA*, mas no en la actual.

Nota ^b. Recuperado, obtenido o consultado de: no siempre se pone en la 7.ª ed.

- c) **¿Qué es** lo que escribieron o crearon?, que es el nombre o título.
- d) **¿Dónde** se puede recuperar esa fuente?, lo que se refiere a la editorial, la revista, el sitio web, la editorial, la universidad de la tesis, etc.

Estas cuatro preguntas ayudan a determinar los datos que se deberán señalar para formar las referencias; pero, según el tipo de fuente va a variar la manera de realizar esto. Es muy diferente escribir o preparar la referencia de un libro frente a una tesis, un video o una ponencia en un congreso. Sin embargo, los principios básicos o reglas generales, en general, son los mismos.

Los elementos o secciones mencionados aparecen siempre en el mismo orden («Estilo APA», 2021). Solo hay dos excepciones a esta regla, el primer caso se trata de las normas legales (cuyas citas y referencias poseen sus propias características); el segundo, es cuando falta el dato de la autoría (tema que luego se profundizará); que se debería a que ninguna referencia puede empezar con la fecha, pero sí puede hacerlo con un título

o una descripción (siempre que el autor no se conozca).

Otra regla es que cada una de estas secciones, salvo la última, termina con un punto seguido. Por esto va un punto luego de la inicial del autor o nombre de la organización redactora, así como después del paréntesis de la fecha y del título o nombre. En el caso de la cuarta sección, debe llevar un punto final si no es digital, en caso contrario un punto seguido antes del DOI o de la URL.

3.3.1. ¿Quiénes? (Autores o responsables)

Para responder a esta pregunta, directamente se debe indicar el apellido de los autores o responsables al inicio de cada referencia, en el mismo orden en que aparecen (Hill, 2020). En el caso de «responsables» (que pueden también ser o no autores) se indicará la función, la cual aparecerá abreviada y entre paréntesis. Así, si se trata de un editor/a, iría (**Ed.**) tras los apellidos e iniciales. Otras abreviaturas que se acostumbra a usar en esta sección son la de director/a (**Dir.**), coordinador/a (**Coord.**) y compilador/a (**Comp.**); en todos los casos se agrega una «s» si son

varios, como en **(Eds.)** o en **(Dirs.)**. Ejemplos:

Romero Guzmán, D. y Cedillo
Bedolla, U. (Coords.). ...

Organización Nacional de Escri-
tores (Ed.). ...

Vale acotar que el responsable principal de un recurso también podrá ser una **institución, corporación, agencia u organización** (o una combinación de personas e instituciones). De esta forma, algunas publicaciones pueden aparecer a nombre de Organización Mundial de la Salud, Grupo Editorial Quijote, Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, Ministerio de Educación y Ciencias de Paraguay, etc.

En caso de que el autor (o los autores) usen sus **dos nombres o dos apellidos**, se deberá respetar cómo aparece en la fuente, exactamente, respetando también las mayúsculas (APA, 2020a, p. 287). El uso de dos apellidos no es frecuente en inglés, pero sí en la lengua española (Sánchez, 2019a; Centro de Escritura Javeriano, 2020; Flores *et al.*, 2020; Dirección de Investigación del INAES, 2021). Si el autor firma con sus dos

apellidos se deberían poner los dos, y si usa sus dos nombres, entonces indicar las iniciales de ambos nombres.

El guion entre los apellidos solo se colocará cuando aparezca así en la fuente (APA, 2020a, p. 287), no se debe agregar por decisión propia.

Ejemplos de referencias con dos apellidos o dos nombres

Méndez Fleitas, E. (1950).

Música paraguaya. Publisur.

Moreno González, J. C. (1956).

La tejedora de ñandutí.

AJ Editores.

Acerca de la autoría, también se debe considerar:

- a) **Hasta 20 autores.** En las referencias se incluyen a todos los autores, siempre que no sean más de 20. Cuando sean 21 o más (lo que sucede en algunos artículos de investigación), se mencionará a los 19 primeros, luego se pondrán tres puntos y al último autor que aparece (APA, 2020a; 2020b).
- b) **Sin jerarquías.** Junto al nombre de los autores no van los títulos, posiciones, rangos, grados académicos ni similares (APA, 2020a).

c) **Desconocido.:** Cuando no se sabe quiénes son él o los autores se cambiará de lugar al título del trabajo (el «qué»), iniciando la referencia con este dato. De esta manera, solamente si el trabajo está firmado como «Anónimo», se va a utilizar este término. En el caso de Wikipedia y otras *wikis* no se buscará la autoría, y se desplazará el término o nombre de la entrada al comienzo mismo de la referencia.

d) **Apellido, luego inicial de nombre.** Esta es la forma usual de escribir los nombres en las referencias. La excepción está dada por los capítulos de libros, al mencionar a los editores o directores, pues en estas situaciones irá primero el nombre y luego el apellido, además se utilizará la palabra **En** y se pondrán las páginas entre paréntesis precedidas por la abreviatura que establece APA (**pp.**) y que también está aceptada por la RAE (Fundéu RAE, 2011). Una situación similar sucede con las presentaciones en eventos académicos y entradas en enciclopedias.

Ejemplos especiales de referencias (en el mismo orden explicado):

Oviedo Sotelo, D., Correa, Ch., Paredes, S., Vázquez, L., Vallejos, L., Cáceres, A., Vera, M., Díaz, D., Zaracho, G. y Urbieto, K. (2019). Gestión de riesgos, seguridad vial y sustentabilidad en el currículum del INAES. En D. Colmán (Coord.), *ISE: Hacia una institución segura y resiliente* (pp. 48-91). INAES Publicaciones.

Aguilar Nery, J. (2020). Continuidad pedagógica en el nivel medio superior: acciones y reacciones ante la emergencia sanitaria. En J. Girón Palau (Ed.), *Educación y Pandemia: Una visión académica*. Universidad Autónoma de México, Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación. https://www.ii-sue.unam.mx/investigacion/textos/educacion_pandemia.pdf

Hipatia. (2020, 3 de junio). En *Wikipedia*. <https://es.wikipedia.org/wiki/Hipatia>

Polka paraguaya. (2019, 2 de julio). En *Wikipedia*.
https://es.wikipedia.org/wiki/Polka_paraguaya

3.3.2. ¿Cuándo? (Fecha o año)

En cuanto a la fecha, también hay discusiones generadas a razón de las traducciones o adaptaciones del *Manual* al castellano. Esto, porque en español lo usual es poner primero el día, luego el mes y después el año, mientras que en inglés pueden poner el año antes del día y mes. En este caso, es recomendable que se inicie siempre con el año, porque este es el segundo criterio de ordenación de las referencias; entonces, si se pone primero el día o el mes (no el año), podrá resultar un poco confusa la lista (parece que esto mismo han comprendido en varias publicaciones como de Moreno y Carrillo, 2019; Centro de Escritura Javeriano, 2020; Revista SOBRE, 2020; Dirección de Investigación del INAES, 2021; Rivas, 2021).

En el caso de los libros y tesis, se debe recordar que solamente es necesario indicar el año; esto también puede suceder con revistas científicas, pues a veces proporcionan solo el dato del año,

apareciendo en pocas ocasiones el mes, estación o período específico. Por ejemplo:

(2019, enero-junio).

(2018, primavera).

(2021, agosto).

(2022).

En cuanto al día, este dato es necesario para los periódicos y enciclopedias en líneas, además de deseable para las páginas web. Sobre su ubicación, si se colocará antes o después del mes, no reviste demasiada importancia en términos prácticos; pero, podría ser más recomendable hacerlo antes del mes, pues se escribe y se oye más natural en nuestra lengua. Por ejemplo:

(2001, 11 de septiembre).

(2017, 31 de marzo).

(2024, 15 de agosto).

El año que se indica es el de la publicación de la versión que se utiliza, sin importar su antigüedad.

Si se trata de un momento anterior a nuestra era (del año 1), simplemente se deberá seguir lo dictado por la Real Academia Española [RAE] (2010), poniendo la abreviatura de «antes de la era común»

o de «antes de nuestra era», respectivamente: **a. e. c.** / **a. n. e.** No se debe utilizar el signo de menos en estos casos (-).

Si la fecha es aproximada, se antepone la abreviatura *ca.* (del latín *circa*, que significa «alrededor de»).

3.3.3. ¿Qué? (Título o nombre)

El título o denominación de las páginas web, libros, folletos, videos, entradas en obras de referencia y consulta (como enciclopedias y manuales), tesis y trabajos finales de grado va siempre en *cursivas*, mientras que de los artículos en revistas y periódicos (diarios, semanarios y similares) va en redonda (sin cursivas).

Se debe considerar que, en inglés, llevan mayúscula inicial todas las palabras de los títulos que no sean muy cortas (a partir de cuatro letras) (APA, 2020a). En español, solo llevan mayúscula inicial la primera palabra, los nombres propios y las que están luego de puntos seguidos (Villavicencio Bello, 2016).

Ejemplos de páginas web

Aristegui Noticias. (2012, 7 de mayo). *Las 20 propuestas de AMLO*. <https://aristeginoticias.com/0705/lomasdestacado/las-20-propuestas-de-amlo/>

Ibáñez, F. (2020, 20 de noviembre). *Educación en línea, virtual, a distancia y remota de emergencia. ¿Cuáles son sus características y diferencias?* Institute for the Future of Education, Observatory. <https://observatorio.tec.mx/edu-news/diferencias-educacion-online-virtual-a-distancia-remota/>

Si existiera un **subtítulo** (en libros, folletos, tesis o artículos) luego del título se ponen dos puntos y seguidamente se lo escribe, haciendo coincidir con el título el uso de cursivas o redondas. Los dos puntos, se ponen para distinguir entre título y subtítulo nada más, no importa que aparezcan o no en la tapa o portada.

Hay otros datos que no van en cursivas, los cuales se caracterizan por aparecer entre corchetes o paréntesis. Entre estos están las descripciones de tesis y trabajos

finales de grado y el número de edición de los libros.

Cuando se referencian libros, tras el título o subtítulo, se pondrá entre paréntesis el número de edición seguido de la abreviatura «ed.»; esto se hace a partir de la segunda, pues cuando es primera edición nunca se debe indicar (pues la mayoría de los libros lo son). Otro dato que irá entre paréntesis, luego del título, es la abreviatura de volumen (vol.) más el número correspondiente; esto último solo vale para libros, porque en el caso de las revistas el volumen va en cursivas, sin su abreviatura. Ejemplo en libros: **(3.^a ed., vol. 1)**.

Por otra parte, las normas de la lengua castellana establecen que los **números ordinales** llevan la «o» o la «a» volada luego de un punto (superíndice). No es correcto poner dos letras (salvo que estas se utilicen para los casos de *primer* y *tercer*: «er»). De hecho, la práctica de agregar dos letras parece haber sido tomada del inglés, pero no por ello deja de ser inadecuada.

Ejemplos correctos de numeración ordinal

Beuchot, M. (2020). *Tratado de hermenéutica analógica* (2.^a ed.). UNAM.

Sierra Caballero, F. (2025). *Marxismo y comunicación: Teoría crítica de la mediación social* (3.^a ed.). Siglo XXI.

Ejemplos incorrectos

Kipling, R. (1902). *El libro de la selva* (2.^{da} ed.). Booksay.

Kipling, R. (1902). *El libro de la selva* (2^o ed.). Booksay.

López, J. (2021). *Metodología de la investigación* (1.^a ed.). JP Editora.

3.3.4. ¿Dónde? (Source/Origen). Subsección A: editorial, nombre de la publicación periódica, nombre del sitio web

De los libros y folletos basta con indicar el nombre de la editorial en redonda, exactamente cómo lo escriban ellas mismas, salvo que se tengan signos difíciles de reproducir (que no sean letras ni de uso común). También se pondrá en redonda el nombre del sitio web (el principal) cuando se referencien páginas web o videos, por

ejemplo: Ministerio del Trabajo, Creative Commons, YouTube, Vimeo, Ted Conferences, etc. (APA, 2021c).

Ejemplos de libros

Dieterich, H. y Dussel, E. (2000). *El fin del capitalismo global: El nuevo proyecto histórico*. Océano.

Beuchot Puente, M. y Primero Rivas, L. E. (2003). *La Hermenéutica Analógica de la Pedagogía de lo Cotidiano*. Primero Editores.
<http://spine.upnvirtual.edu.mx/index.php/item/546-la-hermeneutica-analogica-de-la-pedagogia-de-lo-cotidiano>

Ejemplo de folleto (son similares a los libros, pero tienen menos de 49 páginas)

Instituto de Medicina Tropical, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. (2017). *Plan de contingencia ante eventual epidemia: dengue, zika y chikungunya* [Folleto]. <https://www.mspbs.gov.py/dependencias/imt/adjunto/adb710-denguezikaychicuguya2017corregido.pdf>

Por otra parte, en el caso de las referencias para tesis o trabajos finales de grado no publicados, se coloca el nombre del instituto o universidad (en redonda); esto, en reemplazo a la editorial (en cierta manera la universidad no es tal). Si son tesis o trabajos finales de grado disponibles en Internet, el nombre de la institución va dentro del corchete. Se agrega al final la base de datos en redonda.

Ejemplo de tesis o TFG no publicada

Cadogan, L. (1959). *Las fiestas populares y los ritos de los guaraníes del Paraná central* [Tesis de maestría no publicada]. Universidad de Buenos Aires.

Cáceres, A. y Marín Duarte, F. (2022). *El desarrollo sostenible en el currículum del Bachillerato Científico con énfasis en Ciencias Sociales* [Trabajo de fin de grado no publicado]. Instituto Nacional de Educación Superior.

Ejemplos de tesis o TFG publicados

Barra Moulain, C. P. (2009). *Modernidad y Sociedad civil* [Tesis doctoral, Universidad Autónoma Metropolitana]. Tesiuami. <http://tesiuami.izt.uam.mx/uam/aspuam/presentate-sis.php?recno=15398&docs=UAMI15398.pdf>

Hernández, M. (2019). *Mediación y paz. Análisis de la función mediadora-conciliadora municipal en el Estado de México* [Tesis de maestría, Universidad Autónoma del Estado de México]. Repositorio Institucional RI. <http://ri.uaemex.mx/handle/20500.11799/105832>

3.3.4.1. Uso de las cursivas en la cuarta sección

En esta cuarta parte de las referencias solo se recurre a *cursivas* para dos elementos: el nombre de las publicaciones periódicas (diarios, semanarios, quincenarios, revistas científicas, etc.) y los volúmenes de las revistas. Atención, porque tanto el número de edición

como los números de páginas (de inicio y final) van en redonda.

Ejemplos de referencias a periódicos impresos

Toledo, V. M. (2020, 2 de junio). Por qué la 4T avanza a pesar de todo. *La Jornada*, 7.

Colmán, A. M. (2019, 30 de marzo). A 20 años del marzo paraguayo. *Última Hora*, 38.

Ejemplos de referencias a periódicos digitales

Sánchez Agostitni, C. (2019, 28 de junio). Educación sexual integral: un puente entre deseos y tensiones. *Clarín*. https://www.clarin.com/opinion/educacion-sexual-integral-puente-deseos-tensiones_0_Vj6a9zxDV.html

Lanzaron libro para educación integral de la sexualidad. (2018, 31 de diciembre). *Última Hora*. <https://www.ultimahora.com/lanzaron-libro-educacion-integral-la-sexualidad-n2788790.html>

Con respecto a las revistas, son cuatro los datos que se consignan dentro de esta sección. Se analizan a continuación.

a) El nombre de la publicación (en cursivas), como aparece en el original, o sea sin abreviaturas (salvo que así esté escrito o se identifique), seguido por una coma.

b) El volumen en cursivas y «pegado» al siguiente dato (en algunas pocas instituciones recomiendan dejar un espacio después, pero la APA dice literalmente lo contrario).

c) El número, entre paréntesis, en redonda, seguido por una coma; y,

d) El rango de páginas en las que se halla el artículo (con un guion en el medio). No se trata de las páginas consultadas, sino de la página de inicio del artículo y la de fin. Si el artículo en cuestión no está numerado o utiliza el eLocator, se debe poner el número correspondiente en vez de las páginas, tras la palabra (con mayúscula inicial): Artículo.

Los tres últimos datos mencionados son números, pero se pueden distinguir claramente entre sí, aún si uno o más de estos faltasen. Esto

se debe a que el volumen va en cursivas, el número en redonda entre paréntesis, y las páginas (inicio y fin) van unidas entre sí por un guion.

Ejemplos de artículos en revistas, con datos completos

Gil-Albarova, A., Martínez, A., Tunncliffe, A. y Moneo, J. (2013, mayo-agosto). Estudiantes universitarios y calidad del Plan de acción tutorial. Valoraciones y mejoras. *Revista de Docencia Universitaria*, 11(2), 63–88. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4414547>

Oviedo Sotelo, D. (2019). Educación vial: Concepto e importancia global. *Universitaria*, 2(11), 20–21. <https://revistauniversitaria.uaemex.mx/articulo/view/12109>

Si no existe o no se declara en la publicación el volumen o el número, simplemente se obviará el dato. En español, sería recomendable evitar la coma si el dato ausente es el volumen (contrariamente a lo que se hace en inglés), pues en caso contrario queda una

coma antes del paréntesis de número, lo cual es extraño e inapropiado para nuestra lengua.

Ejemplos de artículos en revistas, sin volumen

Demicheli, G. (2009, diciembre).

Calidad universitaria: actitudes y creencias de alumnos de 4.º de EM respecto de un subgrupo de universidades de la V Región. *Calidad en la Educación* (31), 93–121. <https://doi.org/10.31619/cal-edu.n31.164>

Fraguas, L. (2015). El concepto de derechos fundamentales y las generaciones de derechos.

Anuario del Centro de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en Calatayud (21), 117–136. <http://www.calatayud.uned.es/web/actividades/revista-anales/21/03-05-LourdesFraguasMadurga.pdf>

Ejemplo de artículo en revista, sin número

Telleschi, T. (2021). ¿Cómo el poder y el conflicto cambian en la sociedad cambiante? ¿Qué clase de individuo

están produciendo? *Revista de Cultura de Paz*, 5, 35–62. <https://revistadeculturadepaz.com/index.php/cultura-paz/article/view/119>

3.3.5. ¿Dónde? (Source/Origen). Subsección B, para recuperar en Internet

La cuarta parte de las referencias, a su vez, cuenta con dos subsecciones principales. La segunda y última se utiliza exclusivamente para fuentes electrónicas en línea, estando constituida por el DOI o la URL. Las normas del estilo APA (2020a; 2020b) mandan que se coloque preferentemente el DOI, o sea el número/dirección web **identificador de objeto digital**, que:

Es un enlace permanente en forma de código alfanumérico que identifica de forma única un contenido electrónico. Esta pieza específica de contenido intelectual puede ser un artículo científico, una imagen, un libro, una canción u otro, siempre que se trate de un objeto en el ambiente digital. (Identificador de objeto digital, 2021)

Es decir, se trata de una dirección web que tiende a ser sempiterna (al menos, a funcionar por mucho tiempo desde su establecimiento). En caso de no contarse con DOI o que este no esté funcionando (lo cual es más frecuente de lo que se esperaría, pues en ocasiones el enlace no redirecciona a la página con el contenido correspondiente), se pondrá la URL o sea la dirección completa de la página.

Es momento de mencionar tres cosas sobre las webs:

- a) La URL va en el mismo párrafo de la referencia en cuestión, separada del resto de la información solo por un punto seguido previo y sin punto final (de incluirlo, se podría alterar el enlace, evitando la recuperación directa).
- b) Con el fin de reducir la longitud de los enlaces, según la propia APA, se aceptan tanto los DOI cortos como las URL acortadas (APA, 2021d).
- c) Los enlaces deben aparecer exclusivamente en la lista de referencias, mas no en los textos, salvo que estemos realizando menciones muy generales (APA, 2021d). En todos los

demás casos, cualquier cita tomada de Internet debe concluir igual que como otros tipos de fuentes, es decir, con el paréntesis que lleva el apellido del autor y el año de publicación; el resto de los datos (incluso el DOI o URL) va a la lista de referencias.

En cuanto a las diferencias entre un libro impreso y uno electrónico (*eBook*), la información en las referencias va a ser la misma, tanto en las tres primeras secciones como en el inicio de la cuarta (o sea: la editorial). La diferencia está al final, pues es preciso incluir la dirección del DOI (si es que el texto la posee) o de la URL. Sin embargo, cuando el texto electrónico proviene de una base de datos académica, pero no tiene DOI ni URL estable, entonces la referencia será hecha igual a que si se tratase de un libro impreso (APA, 2021e).

3.3.6. «Recuperado de... »: solo a veces

El *Manual de publicación* de la APA en su 6.ª edición (2010a) mandaba que a las URL (direcciones web) anteceda la frase que en castellano equivale a «Recuperado de». Estas palabras, desde la

séptima edición fueron suprimidas, salvo para el caso de las páginas que están en constante cambio o cuyo contenido es relativamente probable que varíe con el tiempo. Entonces, por obvias razones no se usará la frase en cuestión antes de un DOI ni de la URL de un artículo en revista científica.

La frase es cuestión se usa para las páginas web de organizaciones, fundaciones, ministerios, universidades, institutos, etc., con respecto a las cuales exista una relativamente buena probabilidad de que el contenido varíe con el tiempo o de que se actualice luego de ser consultada. En estos casos, se coloca la frase en cuestión, pero siempre seguida de la fecha de obtención o de recuperación. La fecha, de hecho, es útil cuando se recurre a aquellos sitios web que permiten recuperar páginas ya borradas de Internet o que ya «no existen», generalmente en sus distintas versiones a través del tiempo (de esta manera, poseer la dirección completa y la fecha de consulta hace muy factible acceder al contenido en cuestión, aún si la página haya sido borrada en su lugar original). Para proceder con este mecanismo, puede consultarse el

sitio *Internet Archive* (Wayback Machine), en:

<http://web.archive.org/>

Existen distintas traducciones del *Manual*, en lo que respecta al «*Retrieved from*», por lo que se escribe tanto «Recuperado de» como «Obtenido de» y similares. Esto no constituye un problema mayor, mientras tanto se mantenga la misma frase y no se estén intercalando en un solo documento o escrito.

Ejemplos de páginas web con contenido que podría variar

Road Safety Week global hub.
(2020, 18 de noviembre). *Introduction to teaching road safety and lesson ideas*. Recuperado el 15 de agosto de 2021, de <https://roadsafety-week.org/schools-colleges/2-uncategorised/69-road-safety-lesson-plans>

Organización de Estados Iberoamericanos. (s.f.). *Quiénes somos*. Recuperado el 29 de septiembre de 2022, de <https://oei.int/quienes-somos/oei>

4. Normas legales

En el *Manual de APA* hay especificaciones acerca de cómo referenciar normas legales basadas en el *Bluebook*, un texto preparado para los Estados Unidos (incluso este libro es mencionado en el Manual como lugar al cual recurrir en caso de dudas). El sistema de este país es federal y tiene sus propias características, por lo que las recomendaciones contenidas son de difícil aplicación en Paraguay y en otros países unitarios de Iberoamérica. Además, el texto (7.ª edición) solo les dedica tres páginas a las reglas generales (de la 355 a la 357), limitándose luego a presentar ejemplos explicados. La propuesta que aquí se presenta está elaborada en atención a las normas generales y los principios que se encuentran en todo el Manual de Publicaciones, así como lo especificado en el capítulo 11 «Referencias jurídicas» (APA, 2020a), pero adaptado al uso en repúblicas unitarias (tipo de Estado predominante en América Latina). De hecho, entre las recomendaciones de dicho capítulo, resaltan dos:

- a. Que las referencias contengan la información suficiente para poder recuperar los

documentos legales (sean normas o sentencias).

- b. Que reflejen la situación actual, es decir, evitar recurrir a normas derogadas o sentencias anuladas (salvo en los casos específicos en que sea necesario, siempre aclarando la situación).

4.1. La referencia inicia con la denominación oficial

Al referenciar normas legales, las diferencias con el resto se dan principalmente en cuanto a cómo se ordena el contenido. Tal como el propio *Manual* explica, en el *Bluebook* se hace de la siguiente manera: **título o nombre de la norma, fuente u origen y fecha** (2020a).

Como no hay un autor individual (generalmente son grupos o colectivos), se va a contar solo con tres secciones, obviando la que es la primera en otros tipos de materiales. La mayoría de estas normas son aprobadas por organismos legislativos o de gobierno (internacionales, nacionales, estatales, municipales, etc.) sin indicar la autoría específica, que podría corresponder a un concejal, un diputado, una oenegé, un equipo jurídico, el

equipo asesor de un presidente, unos técnicos, un grupo de parlamentarios, etc. De todas maneras, la responsabilidad última recae sobre el organismo o la institución de origen de la norma (dentro de la cual ha sufrido, generalmente, cambios, adiciones, correcciones, mezclas, etc.). También, es digno de hacer mención el hecho de que en general no existen derechos reservados para las normas legales ni tampoco registro de autor, estando todas, usualmente, en el dominio público.

Una característica de las normas legales es que, al citarlas, se menciona casi siempre su nombre completo y año o, como mínimo, el tipo de norma y número. Así, por ejemplo, escribiríamos: *Ley N.º 1183/1985, «Código Civil del Paraguay»*; *Decreto N.º 468/2001, por el cual se...*, etc. Entonces, lo más lógico es que, en la lista de referencias, se las busque según sus nombres y no según el del autor u organismo. Esta determinación, además, facilita tanto el orden como la rápida visualización del documento en cuestión.

Lo más acertado sería que se coloque el nombre completo (tipo de norma, número y denominación)

al inicio de las referencias y en cursivas, anteponiéndolo al resto de datos. Este procedimiento, aunque no sea frecuente, no es extraño en el *Manual* de APA, ya que se realiza tanto cuando no se conoce al autor como en el caso de entradas de obras de consulta.

Por otra parte, se debe considerar que los nombres de normas legales se escribirán «con mayúscula inicial en los términos significativos» (Fundéu RAE, 2021a).

4.2. La fuente u origen

A continuación, se indicará al organismo que ha aprobado la norma o a la corte/tribunal correspondiente. De esta manera, se permite determinar la vigencia espacial del texto jurídico en cuestión, es decir si tiene alcance legal en un país, un municipio o una región.

Vale mencionar que, en caso de que se trate de una norma jurídica cuya validez espacial no pueda determinarse a partir de su nombre o del organismo que lo aprobó, o se preste a confusiones (de qué país, departamento o municipio procede), entonces es recomendable indicar entre paréntesis la abreviatura del nombre del país.

Ejemplos de normas de alcance nacional

Decreto Ejecutivo N.º 59, por el que se establece el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Presidencia de la República de Ecuador. (2021, 5 de junio). <https://observatoriop10.cepal.org/es/instrumento/decreto-ejecutivo-no-59-que-se-establece-ministerio-ambiente-agua-transicion-ecologica>

Decreto N.º 3442, por el cual se dispone la implementación de acciones preventivas ante el riesgo de expansión del coronavirus (Covid-19) al territorio nacional. Presidencia de la República del Paraguay. (2020, 9 de marzo). <https://www.mspbs.gov.py/dependencias/portal/adjunto/e50ba5-DE-CRETO3442724d4w8w.pdf>

Ley N.º 4995, de Educación Superior. Congreso de la Nación Paraguaya. (2012, 26 de junio).

Resolución N.º 78, por la cual se crean las unidades pedagógicas de innovación (UPI) en

los Departamentos geográficos y la capital del país. Ministerio de Educación y Ciencias (Par.). (2021, 16 de abril).

https://mec.gov.py/cms_v2/resoluciones/386293-78-2021-brunetti1

4.3. ¿Cuál fecha?

A diferencia de lo que sucede con las referencias de otros tipos de materiales, en este caso la fecha irá al final (o, casi al final). Y, para determinar cuál es la que corresponde en el *Manual de APA* (2020, cap. 11, basado en el *Bluebook*), se indica que debe ir la del fallo (en el caso de las sentencias), pero que puede resultar confuso determinarlo en el caso de las normas, por lo que recomiendan escribir el año de publicación del texto consultado.

Por lo expuesto, además de por practicidad, sería más oportuno escribir la fecha de adopción o de firma, cuando se tratase de normas internacionales (salvo en caso de que sea necesario mencionar la ley de ratificación que la pone en vigencia en un país determinado); para el resto de las normas, se puede indicar la primera fecha de promulgación, la que puede

coincidir con la publicación oficial o con la entrada en vigor (esto, sin importar que luego haya sufrido modificaciones la norma). El año de promulgación, de hecho, muchas veces se constituye en distintiva, por lo que suele ser considerado parte del nombre (se lo pone luego del número, separado por una barra).

Ejemplos de normas municipales

Ordenanza N.º 479, Reglamento General de Tránsito. Municipalidad de Asunción. (2010, 13 de octubre).
<https://www.asuncion.gov.py/wp-content/uploads/2016/02/Nuereglatransi.pdf>

Reglamento de Gestión Ambiental, Ordenanza N.º 692. Municipio de La Paz (Bol.).
<https://s4991ff22c06ab43d.jimcontent.com/download/version/1592517493/module/8104012963/name/Reglamento%20de%20Gesti%C3%B3n%20Ambiental%20del%20Municipio%20de%20La%20Paz.pdf>

4.4. Último dato

Hay una información que eventualmente puede aparecer luego de la fecha, pero no es obligatoria, o sea se podrá incluirlas o no. Se trata de la URL (útil para la recuperación), misma que no es estrictamente necesaria, pero sí deseable en el caso de normas menores y sentencias judiciales. De hecho, normas mayores como las constituciones y los pactos, tratados y acuerdos internacionales suelen encontrarse en más de un sitio web que casi siempre respetan el texto original. Por otra parte, como en las citas se debe mencionar a los artículos consultados (no importando el número de las páginas), tampoco importa la variación entre versiones digitales.

Ejemplos de normas diversas, ordenadas según prelación (escala de importancia)

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Asamblea General de las Naciones Unidas. (1966, 16 de diciembre).

Convención Americana sobre Derechos Humanos. OEA. (1969, 22 de noviembre).

Constitución Nacional del Paraguay. Convención Nacional Constituyente. (1992, 20 de junio).

Decreto N.º 3456, por el cual se declara estado de emergencia sanitaria en todo el territorio nacional para el control del cumplimiento de las medidas sanitarias dispuestas en la implementación de las acciones preventivas ante el riesgo de expansión del coronavirus (COVID-19). Presidencia de la República del Paraguay. (2020, 16 de marzo).
<https://www.mspbs.gov.py/dependencias/portal/adjunto/aa556a-DECRETO3456DE2020EMERGENCIANACIONAL.pdf>

Resolución N.º 308, por la cual se dispone la suspensión de las clases en las instituciones de gestión oficial, privada y privada subvencionada, de los niveles y modalidades correspondientes a esta cartera de estado, por el término de quince (15) días, en el marco de la implementación de acciones preventivas antes el riesgo de expansión del

coronavirus (COVID-19), en el territorio nacional. Ministerio de Educación y Ciencias (Par.). (2020, 10 de marzo).

https://www.mec.gov.py/cms_v4/documentos/ver_documento/?titulo=308-2020-PETTA1

5. Otras consideraciones

5.1. ¿Ampersand inglés o «y» griega?

En algunas publicaciones periódicos, libros e incluso traducciones del propio *Manual* de APA se utiliza el *ampersand* en las citas y referencias «&». Sin embargo, este signo es propio del inglés y no del castellano, cumpliendo la función de abreviar al «and», o sea a la conjunción. Su origen es la «et» del latín, que significa «y».

En español, para las conjunciones se utiliza la «y» o la «e». La propia RAE (Real Academia Española) desaconseja recurrir al *ampersand*, salvo para nombres comerciales o marcas (Fundéu RAE, 2021b). Por lo expuesto, y por ser que un signo extraño a nuestra lengua, no se recomendará que sea utilizado en las referencias (tal como lo hacen

también Moreno y Carrillo, 2019; Ruiz de Luzuriaga Peña, 2020; Revista SOBRE, 2020; Aristizábal y Cardona, 2020; Centro de Escritura Javeriana, 2020), aunque tampoco sería del todo incorrecto recurrir a este. Un último argumento es el uso de la coma antes del *ampersand* (en inglés), algo que resulta inconveniente o extraño para la lengua castellana.

5.2. La abreviatura de número

Una característica distintiva de la lengua castellana, que difiere con el formato propio de la lengua inglesa, así como de otras, es cómo se realiza la abreviatura de *número*. Existen varias, pero las más reconocidas (las aceptadas oficialmente) son las siguientes: **n.º**, **núm.** y **nro.** (RAE, 2017).

El término *número* con mucha frecuencia es abreviado incorrectamente, lo que suele generar ambigüedad en la interpretación. Tal vez la más frecuente equivocación es hacerlo a la manera inglesa, poniendo la letra *n* más la *o* volada sin punto en el medio (*nº* / *Nº*); tampoco es correcto poner este punto al final (*n.º*), pues su lugar es **en medio**. Otra consideración es que la *n* debe ir siempre en minúscula, salvo que esté al

comienzo de la oración o sea parte del nombre de una norma legal.

No está demás indicar aquí que en el estilo APA **no se escribe** la abreviatura de número al referenciar revistas, sino que el hecho de que dicha cantidad vaya entre paréntesis ya es suficiente para identificar el dato. Por otra parte, no debe usarse el signo *numeral* en las citas ni en las referencias [#].

5.3. Un mismo autor, más de una obra en el mismo año

Con frecuencia sucede que se cita en un trabajo a dos o más textos del mismo autor, lo que no ocasiona ningún problema, porque se distinguen entre los diferentes textos mediante el año. Pero ¿qué pasa cuando se referencian dos textos de un mismo autor que fueron publicados el mismo año?, ya que se podrían dar confusiones. Por ejemplo, si se escribe en la cita **Chávez, 2011**, no será posible distinguir en las referencias a cuál de los dos o más textos se hace referencia.

Esta cuestión tiene una solución planteada por la propia APA, que consiste en agregar una letra minúscula después del año de todos los textos cuyos autores sean el mismo (exactamente) y

pertenezcan al mismo año. Así, en el caso del ejemplo anterior, se pondrá, respectivamente: Chávez, 2011a y Chávez, 2011b. Estas mismas letras se deben ubicar en todas las referencias que correspondan.

5.4. Obras traducidas y obras en otras lenguas

Existen textos disponibles en español, pero que fueron **traducidos** desde otras lenguas, sea por parte de editoriales o individuos específicos. En las referencias de estos textos se debe agregar entre paréntesis el nombre del traductor, luego del título y precedido por la abreviatura respectiva (**trad.**). Además, al final de la referencia, se indicará entre paréntesis el año de publicación del original, antecedido por una frase equivalente a *Original work published* (**Obra original publicada en...**), sin punto tras el paréntesis.

Por otra parte, cuando se prepara un escrito, pueden formar parte de la bibliografía trabajos que se hayan leído en una **lengua diferente** a la principal (independientemente a que cuenten o no con traducciones). En este caso, existe una recomendación del propio *Manual* de APA (2020a) para autores en cualquier lengua, la cual dice que

después del título original se indicará, entre corchetes y en redonda, una traducción de este, que no necesariamente deberá ser literal (p. 301).

Ejemplos

Gruen, L. (2011). *Ethics and Animals: An Introduction* [Ética y animales: Una introducción]. Cambridge University Press.

Heloise, B. G. (2014). *Democracia Participativa No Brasil* [Democracia participativa en el Brasil]. Novas Edições Acadêmicas.

Machiavèlli, N. (1994). *El príncipe* (trad. O. Mazzini Ruiz). Edicomunicación. (Obra original publicada en 1532)

Marx, K. (2013). *El Capital* (21.^a ed.; trad. Juan Núñez). Morata. (Trabajo original publicado en 1867)

Shakespeare, W. (2007). *Hamlet* (trad. L. Fernández de Moratín). Biblioteca Virtual Cervantes. (Original publicado en 1825)

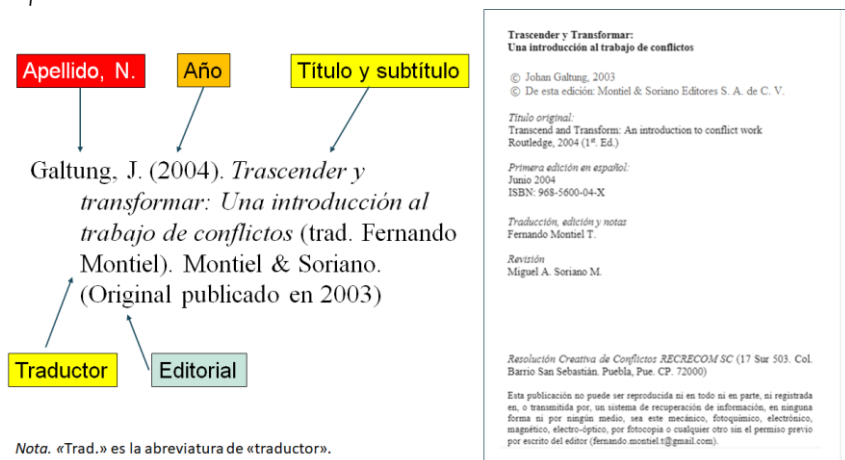
5.5. En la bibliografía: no

De los autores mencionados en citas indirectas o citas de citas, el que va a aparecer en las referencias es el autor secundario. Esto se debe a que no puede mencionarse al autor original porque no se obtuvo acceso a su texto. Así, por ejemplo, si Piketty citó a Gómez Pereira, en las referencias estará el texto de Piketty, no el de Gómez Pereira porque en las referencias se indican las fuentes o los materiales a los cuales se tuvo acceso, por lo que eventualmente otras personas también van a poder conseguirlos.

Por un motivo similar al del último caso, cuando se realizan entrevistas para una investigación, no habrá referencia alguna, pues son textos no publicados. Se ponen los datos de la entrevista tras la cita, pero no en las referencias, porque los lectores no podrán recuperar la entrevista o correo original (salvo que sea transcripta como parte del trabajo, a manera de apéndice). Esto también sucede con la correspondencia personal y los correos electrónicos que se utilicen, se los menciona, pero no se los referencia.

Figura 2

Ejemplo de referencia realizada con los datos de la página legal de un libro impreso



6. Dónde obtener los datos para elaborar referencias

6.1. Libros, obras de consulta y artículos en revistas impresas

La mayoría de los datos para estas referencias se hallan en las primeras páginas (Centro de Escritura Javeriano, 2020), sobre todo en la página legal, que es aquella ubicada detrás de la portada. La página legal a veces no reproduce el título, pero sí todos los demás datos, como editorial, número de edición (especialmente si no es la primera), nombre del traductor (si existiese), etc. Con respecto al año, debe utilizarse el de la última edición o de la última traducción. Entre otros datos, encontraremos también algunos que no se utilizan para las referencias en estilo APA, como el ISBN o ISSN, la ciudad y país de la editorial y el *copyright* (aunque este último puede ayudar a determinar la autoría).

Hasta la edición sexta del estilo (APA, 2010a) se indicaba la ciudad y el país donde fue publicada la fuente, pero ese dato ya no se pone en las referencias, **en ningún caso**. Aunque, podría considerarse como una excepción a los eventos académicos, es decir a ponencias,

disertaciones y similares. Para estos, se pondrá la ciudad, el estado y el país (siempre que sea posible).

Ejemplos de referencias de presentaciones en eventos académicos

Cedillo, A. (2021, 1 de mayo). *Avances a la hermenéutica analógica* [Ponencia]. En 2.º Congreso Internacional de la Nueva Epistemología. Universidad Pedagógica Nacional, Ciudad de México.

Vallejos, L. (2021, 14 de agosto). *El estilo APA y su uso académico* [Conferencia]. En I. Balletbó (Moderador), Derechos de autor en la redacción académica. Universidad Nacional de Itapúa, Encarnación, Paraguay.

6.2. Artículos en revistas digitales

Los datos suelen hallarse en la primera hoja o al margen derecho (en las páginas web). Además, existen muchas revistas que indican cómo citar según diversos estilos, entre ellos usualmente el de APA. Hay que considerar que este es uno de los pocos casos en los que no se indicará la editorial o editora responsable, pues su lugar lo ocupa el

nombre de la revista. Con respecto al período, sea el semestre, estación o mes, esto puede indicarse después del año; lo que sirve para distinguir entre diversas publicaciones del mismo año, aunque esta función en realidad podría cumplirla el número de volumen.

6.3. Páginas web

La información se encuentra en el mismo sitio que fue consultado, con el título en la cabecera (*header*), mientras que la autoría y fecha se suelen ubicar inmediatamente después o al pie (al final del artículo o escrito). Por su parte, la URL o dirección web se debe tomar de la barra de direcciones, copiándola completamente; es decir,

no poner solo el sitio, sino que a la página en específico. La URL se encuentra en la parte más alta de la pantalla, usualmente debajo de las pestañas.

6.4. Tesis y trabajos finales de grado

Los datos requeridos se deberían buscar en la portada porque no siempre se hallan todos en la tapa.

6.5. Wikipedia

No se coloca el autor, por lo que la referencia inicia con el título de la entrada o página respectiva. La fecha, por su parte, debe buscarse al final de la página (abajo), aunque también se halla en la pestaña «Ver

Figura 3

Dónde encontrar la fecha y enlace permanente en Wikipedia

The image shows a screenshot of the Wikipedia page for 'El Salvador'. In the top navigation bar, the 'Ver historial' link is circled in red. In the left sidebar, the 'Enlace permanente' link is circled in red. The main content of the page is visible, including the title 'El Salvador', a brief description, and a section about the country's history and geography. The page also displays the national flag and coat of arms of El Salvador.

historial», de donde se tomará la correspondiente a la última edición realizada (arriba a la izquierda). Con respecto al enlace, es aconsejable poner el de la versión consultada (no el que aparece en la pestaña cuando abrimos el artículo), a esto se le denomina «enlace permanente» y se encuentra haciendo clic a ese mismo término dentro de la pestaña «Herramientas».

7. Datos incompletos

A continuación, se indica cómo proceder con las referencias bibliográficas cuando el material utilizado (fuente) no posee alguno o más de los cuatro datos básicos de APA.

7.1. Sin autor

Cuando esto sucede, se procederá a cambiar el orden de los datos. Así, el título pasará a la primera posición, mientras que quedará en segundo lugar la fecha y el resto seguirá igual. En las citas, aparecerá el título en vez del apellido, irá en redonda, pero entre comillas.

7.2. Sin fecha

Cuando de un material no se puede determinar la fecha (ni siquiera en

qué año se produjo), entonces se pondrá dentro del paréntesis, en el lugar acostumbrado, la abreviatura de **sin fecha**, la cual es «s.f.» (Sánchez, 2019b; Aristizábal Clavijo y Cardona Zuluaga, 2020; Centro de Escritura Javeriano, 2020; Flores *et al.*, 2020; Dirección de Investigación del INAES, 2021; Rivas, 2021), un equivalente al *no date* del inglés (n.d.).

En español se acostumbra a dejar un espacio luego de cada punto, en las abreviaturas, por lo que algunos autores e instituciones proponen ponerlo (Moreno y Carrillo, 2019: Revista SOBRE, 2020; Ruiz de Luzuriaga Peña, 2020). Sin embargo, aquí no se recomendará hacerlo (tampoco se rechazará totalmente), tanto por cuestiones estéticas, como de extensión y por posibles complicaciones innecesarias en la diagramación.

7.3. Sin título

En los primeros datos no hay cambios: la referencia llevará primero a él o los autores y luego la fecha. Recién después se halla la diferencia, pues se realizará una descripción del material o recurso, en redonda y entre corchetes, a manera de sustituto del título.

7.4. Sin fuente u origen

En las referencias este dato simplemente se omite, pero sí se escribirán los demás.

Por otra parte, es importante destacar que **también se va a omitir la fuente** (editorial o responsable) en caso de que pudiera producirse una repetición, por cumplir la misma institución u organización la función tanto de autor como de editor. Por ejemplo, cuando se trata de libros de organismos internacionales o universidades, salvo que sus editoriales respectivas tengan nombres distintos (por ejemplo: Eudeba).

7.5. Falta más de un dato

Se siguen los mismos principios ya expuestos. La abreviatura de «sin fecha», que es **(s.f.)**, sustituirá siempre a la fecha. En caso de que uno de los datos faltantes sea el título, se pondrá la descripción entre corchetes, sin importar que deba ir en su lugar usual o al comienzo de la referencia (por no conocerse el autor). En las citas, cuando falten el autor y título, se hará la descripción entre corchetes, aún si son citas parentéticas.

Ejemplos de referencias con datos faltantes

Sin autor:

El Senado escenificó la división en Paraguay ante la reelección presidencial. (2017, 28 de marzo). *Diario Última Hora*. <https://www.ultimahora.com/el-senado-esce-nifico-la-division-paraguay-la-reeleccion-presidencial-n1073819>

Sin fecha:

Esquivel, J. (s.f.). *La reforma del Estado*. Imprenta Nacional.

Sin título:

Comisión Nacional de Transformación. (2021). [Informe de trabajo del grupo de la reforma educativa]. Ministerio de Educación.

Aguilar, J. y Cáceres, S. (2023). [Informe general de trabajo del quinquenio]. Publicaciones ISE.

Sin autor y sin fecha:

Cultura de Paz. (s.f.). Interpaz. <https://interpaz.tdh-latinoamerica.de/cultura-de-paz/>

8. Síntesis y cierre

Está claro que el estilo APA tiene una amplia difusión en el mundo hispanohablante, por lo que ha llegado a constituirse (probablemente) en el más utilizado en el ámbito de varias ciencias y disciplinas. Esto permite algunas ventajas para la escritura científica, pero también no pocas dudas e inconvenientes, debido a su origen en la lengua inglesa, en sintonía con las necesidades específicas de los psicólogos investigadores de un país determinado.

Sin embargo, como se ha podido apreciar a lo largo de este artículo, realizar la adaptación al español no es una tarea muy difícil; además, solo se precisa recurrir a las normas comúnmente aceptadas (principalmente a las de la RAE), para luego tomar algunas decisiones en atención también a los usos, la lógica, los principios mismos del estilo e, incluso, las necesidades académicas de nuestra región.

Sobre el mismo punto, se ha expuesto aquí que las principales adaptaciones se deberían realizar en ciertos temas específicos (no se necesita en gran parte de las normas). Resumimos a continuación

nuestras recomendaciones principales.

- a) **Apellidos:** poner como aparecen en la fuente original, la propia APA lo recomienda.
- b) **Signo de la conjunción:** es preferible la **y griega**, antes que el & [*ampersand*].
- c) **Orden de los datos de las fechas:** comenzar con el año, luego el día y mes, tal como lo sugieren muchas publicaciones sobre el *Manual de APA*.
- d) **Uso de mayúsculas en los títulos:** solo para la primera palabra y los nombres propios.
- e) **Espacios tras los puntos seguidos:** agregarlos en las abreviaturas de *página* o *páginas* (a pesar de lo indicado en el *Manual de Publicaciones de la APA 7.ª ed.*), pero no hacerlo en las de *sin fecha*.
- f) **Escritura de los números ordinales:** seguir las normas de las RAE. Colocar siempre el punto a la derecha del número, antes de la o las letras voladas.
- g) **Abreviatura de número:** respetar las normas de la RAE. Poner siempre el punto entre la **n** y la **o** volada.

- h) Siempre que no tuviera número de volumen: evitar o no poner **la coma después del nombre** de la revista.
- i) **Páginas:** usar la abreviatura sugerida por APA y la RAE, dos letras *p* minúsculas (**pp.**).
- j) **Traducciones:** indicar una traducción aproximada al castellano, entre corchetes, de los títulos de obras leídas en otras lenguas.
- k) **Normas legales:** empezar la referencia con el nombre de la norma (incluyendo su número), seguir con el organismo responsable y finalizar con la fecha (entre paréntesis). En algunos casos será necesaria la

abreviatura de país antes de la fecha. A los enlaces, reservarlos para las normas menores y sentencias judiciales.

El estilo APA resulta sumamente útil para la comunicación científica, pero para que sea eficaz y no genere confusiones o errores de interpretación, se hace necesario realizar adaptaciones a cada lengua en la que se utilizará. Con esto, se evita el camino fácil de la traducción directa, lo que implica el uso de particularidades y símbolos propios de la lengua inglesa (no siempre lógico ni conveniente), que pueden generar confusiones por ir contra las particularidades del castellano y sus cultores.

Figura 4

Tapa y página legal del Manual de APA (7th)



Referencias bibliográficas

American Psychological Association [APA]. (2010a). *Publication Manual of the American Psychological Association* [Manual de publicaciones de la Asociación Americana de Psicología] (6th ed.).

American Psychological Association. (2010b). *Manual de publicaciones: Tercera edición traducida de la sexta en inglés* (3.^a ed.). El Manual Moderno.

American Psychological Association. (2020a). *Publication Manual of the American Psychological Association* [Manual de publicaciones de la Asociación Americana de Psicología] (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

American Psychological Association. (2020b). *Guide to What's New in the Publication Manual of the American Psychological Association, Seventh Edition* [Guía de Novedades del Manual de publicaciones de la Asociación Americana de Psicología, séptima edición, Folleto].

<https://apastyle.apa.org/instructional-aids/whats-new-7e-guide.pdf>

American Psychological Association. (2021a). *Manual de publicaciones de la APA, 7.ª edición en inglés* (4.^a ed.). Manual Moderno.

American Psychological Association. (2021b). *Style and Grammar Guidelines* [Normas de estilo y gramática]. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/index>

American Psychological Association. (2021c). *YouTube Video References* [Referencias de videos de YouTube]. APA Style. Recuperado el 30 de septiembre de 2021, de <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples/youtube-references>

American Psychological Association. (2021d). *Accessible URLs* [URL accesibles]. APA Style. Recuperado 30 de septiembre de 2021, de <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/paper-format/accessibility/urls>

- American Psychological Association. (2021e). *Book/Ebook References* [Referencias de Libros y eBooks]. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples/book-references>
- Aristizábal Clavijo, L. O. y Cardona Zuluaga, J. A. (2020). *Formato APA Séptima Edición Manual Abreviado*. Universidad Santo Tomás. <https://repositorio.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/29310/Norma%20APA%2007%2C%20abreviada%2C%20DHFI%20USTA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Centro de Escritura Javeriano. (2020). *Normas APA, séptima edición*. Pontificia Universidad Javeriana, seccional Cali. <https://www.javeriana-cali.edu.co/centro-escritura/recursos/manual-apa-7a-edicion>
- Dirección de Investigación del Instituto Nacional de Educación Superior. (2021). *Manual de investigación: Nivel grado* (3.ª ed.). INAES Publicaciones. <https://inaes.edu.py/investigacion/manual-de-investigacion/>
- Estilo APA. (2021, 30 de noviembre). En *Wikipedia*. https://es.wikipedia.org/wiki/Estilo_APA
- Flores, E., Valenzuela, K. y Proleón, C. (2020). *Guía de citas y referencias: Basado en la norma de estilo APA 7.ª ed. en inglés* [Folleto]. Universidad del Pacífico. https://up-pe.libguides.com/ld.php?content_id=55976859
- Fundéu RAE. (2011). *Abreviaturas, formación del plural*. <https://www.fundeu.es/recomendacion/abreviatura-plural/#:~:text=por%20p%C3%A1ginas.,por%20p%C3%A1ginas>
- Fundéu RAE. (2021a). *Escritura de leyes, claves de redacción*. <https://www.fundeu.es/recomendacion/escritura-de-leyes-claves-de-redaccion>
- Fundéu RAE. (2021b). *Símbolo «&»*. <https://www.fundeu.es/consulta/el-simbolo/>
- Hill, J. (2020). *APA Style 7th Edition Journal Article Reference Checklist* [Lista de control para referencias de artículos de revistas según las normas APA 7.ª edición, Folleto].

- <https://apastyle.apa.org/instructional-aids/journal-article-reference-checklist.pdf>
- Identificador de objeto digital. (2021, 13 de marzo). En *Wikipedia*. https://es.wikipedia.org/wiki/Identificador_de_objeto_digital
- Ley N.º 1328, de Derechos de Autor y Derechos Conexos. Congreso Nacional de la República del Paraguay. (1998, 15 de octubre).
- Moreno, D. y Carrillo, C. (2019). *Normas APA 7.ª edición. Guía de citación y referenciación* (2.ª ed.) [Folleto]. Universidad Central. <https://erevistas.uacj.mx/ojs/public/journals/7/GuiaAPA.pdf>
- Real Academia Española. (2010). *Ortografía de la lengua española*.
- Real Academia Española [@RAEinforma]. (2017). *La abreviat. de «número» es «n.º», con punto abreviativo entre inicial y letra volada. También valen «núm.» y «nro.»* [Tuit]. Twitter. <https://twitter.com/RAEinforma/status/833618852370063360>
- Revista SOBRE. (2020, mayo). *Manual de estilo APA (7.ª ed.): ejemplos* [Folleto]. Polimnia Correctores. https://revista-seug.ugr.es/downloads/SOBRE_APA7_ejemplos_ESPA%C3%91OL.pdf
- Rivas, A. (2021, 19 de diciembre). *Normas APA: La guía definitiva para presentar trabajos escritos*. Guía Normas APA. <https://normasapa.in>
- Rodríguez, U. (2020, 20 de octubre). *¿Por qué las normas APA exigen alinear el texto a la izquierda?* UVR Correctores de textos. <https://www.uvrcorrectoresdetextos.com/post/por-que%C3%A9-las-normas-apa-exigen-alinear-el-texto-a-la-izquierda>
- Ruiz de Luzuriaga Peña, M. (2020). *Guía para cita y referenciar: Estilo APA 7.ª edición*. Universidad de Navarra. [https://www2.unavarr.es/gesadj/servicioBiblioteca/tutoriales/Estilo_APA\(7aEd\).pdf](https://www2.unavarr.es/gesadj/servicioBiblioteca/tutoriales/Estilo_APA(7aEd).pdf)

Sánchez, C. (2019a, 17 de septiembre). *Autor/Editor – Elemento Referencia Bibliográfica*. Normas APA actualizadas (7.^a edición). <https://normas-apa.org/referencias/componentes/autor-editor/>

Sánchez, C. (2019b, 3 de septiembre). *Fecha de publicación – Elemento Referencia Bibliográfica*. Normas APA actualizadas (7.^a edición). <https://normas-apa.org/referencias/componentes/fecha-de-publicacion/>

Villavicencio Bellolio, P. (2016, 14 de diciembre). *Uso de mayúsculas en títulos de libros, programas, películas y demás obras de creación*. Fundeu RAE. <https://bit.ly/RAEmayuti>

Recibido el 30/12/2021
Aceptado el 5/6/2022



Esta obra se publica bajo licencia

Creative Commons

Reconocimiento – No comercial –
Compartir igual 4.0 Internacional
(CC BY-NC-SA 4.0)

ISSN 2224 7408

Daniel Oviedo Sotelo

Doctor en Filosofía por la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Iztapalapa (UAM - I, México), maestro en Estudios para la Paz y el Desarrollo por la UAEMéx y licenciado en Filosofía por la Universidad Nacional de Asunción. Cursó diplomados en Derecho Ambiental (CNDH, México), Trabajo Comunitario (UNAM de México) y Estudios CTS. Ha publicado varios libros, así como capítulos de textos y artículos científicos en EE. UU., España y países de Latinoamérica. Es investigador y docente del Instituto Nacional de Educación Superior (INAES) de Paraguay, profesor en licenciaturas y posgrados (UNA) y docente nacional del MEC. Colabora con revistas científicas de diversas ciudades y países. Está categorizado como nivel I por el PRONII de CONACYT. Sus líneas de investigación son filosofía para la paz, ética ambiental, educación vial y metodología de las ciencias sociales.