FACULTAD DE MEDICINA

La cita de la cita y otras dudas frecuentes

Cuando se cita a algún autor citado en otro, se indica de la siguiente manera:

Álvarez (1985 citado en Jiménez, 1990) detectó que…. El segmento que sigue a continuación no debe ser textual.

En las Referencias, sólo debe aparecer el autor principal y no el citado. En este caso, debe aparecer Jiménez, 1990.

Con énfasis en el autor:

Según Rivas (2009, citado por Prachassi, 2012), *la dificultad establecer un protocolo de evaluación de sitios Web, en entidades universitarias, se debe a la carencia de instancias de intercambio y discusión de los profesionales bibliotecarios.*

Con énfasis en el texto:

La dificultad por establecer un protocolo de evaluación de sitios Web, en entidades universitarias, se debe a la carencia de instancias de intercambio y discusión de los profesionales bibliotecarios **(Rivas, 2009, citado por Prachassi, 2012)**

Otras dudas:

1-Si una fuente no tiene fecha, se anota "s/f" (sin fecha) en la cita. Si no tiene lugar s/l, si no tiene autor s/n.

2-La primera vez que se hace la cita se escriben todos los autores (si son 5 ó menos). Las siguientes veces se nombran todos si son uno o dos y se pone el apellido del primer autor ***y et al.*** si son 3 o más. Si son 6 o más autores, la primera y siguientes veces se pone el apellido del primer autor y *et a*l. Ejemplo: **Rosen et al. (1995**) señalan que… (oración no textual).

3-Cuando se cita la obra de una institución, la primera vez que aparece citada debe escribirse completo el nombre de la institución, seguido de la sigla en paréntesis cuadrados (si la tiene) y las siguientes veces que se cite se usa sólo la sigla. Ejemplo**: (Centro de Estudios Públicos [CEP] ,1995**) la primera vez; **(CEP, 1995**) la segunda y sucesivas veces.

4-Si se cita una obra sin autor, el título de la obra toma el lugar del autor. La primera vez que se cita, se pone completo. Las siguientes veces, se abrevia si es largo. Ejemplo: (Los enanitos **verdes se aparecen a menudo, 2000**) la primera vez. Las siguientes veces: (**Los enanitos verdes, 2000**).

5-Si la cita es textual, va puesta entre comillas y señalar el número de la página. Por ej. "La salud de la mujer en el mercado del trabajo (…) reformuló la legislación laboral" (Ferraresi, & Misceli, 2004, p. 129). También puede ser así:

Ferraresi y Miscelis (2004) señalan que "la incorporación de la mujer al mercado del trabajo (…) reformuló la legislación laboral" (p.1 29). Si son dos páginas, se pone (pp.1 29-130).

Cuando se omite parte del texto en la cita, el texto omitido se reemplaza con **(…)**, como en el ejemplo.

6-Cuando se agrega algo a la cita que no corresponde al autor, se pone **entre paréntesis cuadrados y no redondos**. Ejemplo: "Este diseño **[**diseño con post prueba y grupo de control**]** incluye dos grupos, uno recibe el tratamiento experimental y el otro no **(**grupo de control**)**".

El paréntesis redondo corresponde a la cita; el cuadrado es texto agregado. Cuando se omite parte del texto en la cita, el texto omitido se reemplaza con **(…)**, como en el ejemplo

7- Cuando la referencia es un Resumen o Abstract de la fuente original, debe ponerse la palabra Resumen o Abstract entre paréntesis cuadrados después del título:

Pertersen, J., Brown-Cassel, R. et al. (1998). Dietary fish oil and stress in: http://www.monografias.com/apa.shtml (8 de 16)05/05/2006 8:58:09 **[Abstract**]. The Journal of Nutrition, 128, 2512-2519.

8-Cita directa en bloque reflejan el propósito que tiene un escritor de destacar al autor citado.
Se cita en extenso a autoridades en el tema y, a la vez, es una forma de reconocer sus aportes
Habitualmente reflejan la posición de quien escribe.
Desempeñan una función destacada en el texto debido a la centralidad que les da su extensión.

9-La mayor cantidad de citas indirectas con respecto a las directas indicaría que los escritores privilegian la labor interpretativa o de reconstrucción que implican el parafraseo, el resumen y la glosa, frente a la transposición literal.

La cita textual puede perder fuerza argumentativa cuanto más frecuente y extensa sea,

10-**Cuál es la diferencia entre referencia y bibliografía?**

REFERENCIAS:

En la lista de referencias solo se incluyen las fuentes que se utilizaron de apoyo en el trabajo para sustentar los argumentos o los hechos mencionados. Dan cuenta de los autores que aparecen en el interior del texto.

No puede haber un elemento en la lista de referencias que no se haya incluido en el texto del trabajo escrito.

La lista de referencias debe estar en **orden alfabético**.

BIBLIOGRAFÍA:

En la lista de bibliografía se incluyen las fuentes que sirvieron de consulta pero no implica necesariamente que los argumentos o hechos mencionados estén sostenidos sobre el contenido de estas fuentes. La bibliografía viene después de la lista de referencias. La lista de bibliografía debe estar en orden alfabético.

En el estilo APA de notación no se utiliza Bibliografía, sólo Referencias. La Bibliografía se anota como excepción si se pide como pauta de trabajo.

- **Cita de obra no publicada** Tesis o Disertación doctoral no publicada Elementos: 1. Autor (es): Apellido e inicial del nombre 2. Año de elaboración (entre paréntesis) 3. Título de la Disertación (en letra cursiva) 4. Se añade la expresión "Disertación doctoral no publicada" 5. Universidad de origen de la Disertación 6. Lugar: ciudad, país

Ejemplo: Bebesillo, M.A. (2007). *El Sistema de evaluación de Calidad en Atención primaria*. **Disertación doctoral no publicada**, Pontificia Universidade Católica, Sao Paulo, Brazil.

El mismo criterio se sigue en Tesis de maestría.

Fuentes de información en línea

-Artículos de Internet basados en una fuente impresa

Ejemplo: Lewis, E (1999). La implicancia de la anorexia en la población escolar adolescente **[versión electrónica].** Revista Margen, 4 (9): 54 – 79

-Artículo de revista científica, sólo disponible en Internet

Ejemplo: Batista Cherubita, (2009, 21 de diciembre). Análisis de los efectos de la malnutrición infantil desde un enfoque psicosocial. Revista electrónica PsicologiaCientífica.com. Recuperado el 10 de agosto de 2014, de http://www.psicologiacientifica.com/bv/psicologia-427-1- analisis-de-la-violencia-intrafamiliar-desde-un-enfoque-psic.html

Documentos en línea: Becerra, C. (2009). Seminario Optativo: La vacunación escolar como desafío de la Atención primaria de Salud. Recuperado el 15 de agosto de 2014 de http://www.rau.edu.uy/fcs/dts/carmenterra/programaseminario2008.pdf

Documento independiente, **sin autor y sin fecha**: Elementos: -. Título del documento original (en letra cursiva) -. sigla sf Entre paréntesis (sin fecha) -. la expresión" Recuperado el" -. Fecha de consulta: día, mes y año -. la expresión "de". Dirección electrónica

Ejemplo: Prevención invernal de la gripe H1N1. (sf.). Recuperado el 11 de agosto de 2010, http://www.farmacity.com.ar/ConsejoFarmacity/UnConsejo.aspx?intConsejo=60

COMUNICACIONES PERSONALES:

Se entiende por comunicaciones personales las entrevistas, tanto orales como escritas, las cartas, los memorandos y otros textos no publicados. Este tipo de información debe rescatarse como nota a pie de página en el texto, y **no se incluye en la bibliografía final.**

Ejemplo: Kerp, F 2012, mar. Economía Sanitaria. [Entrevista personal]. Santiago, Departamento de Economía Sanitaria, Facultad de Medicina, Universidad de Chile

Locuciones latinas en el texto académico

cf. supra: véase arriba

cf. infra: véase más abajo

op.cit: obra citada

et al. : y otros

i.e., es decir

e.g., por ejemplo.

¿Ídem o loc. cit?

Ídem significa *lo mismo* para repetir una información anterior inmediata. Ídem se usa específicamente para sustituir el nombre del autor.

loc. cit *(loco citato),* indica *mismo autor, misma obra y misma página*

Id. o ibíd.?

ibíd. o + Ibídem significa lo mismo y se usa para referirse a la obra

id. o Ídem significa Igual y se usa para referirse al autor

Las citas de las paginas WEB

Es importante definir el concepto de una **página Web** o documento o información colocada para la ***World Wide Web* en distintos formato** y que está a disposición de todos a través de un computador y que igual a cualquier libro de texto, revistas de especialidad, son susceptibles de protección intelectual.

Formato Genérico para utilizar referencias bajo normas APA

Para poder interpretar aún más fácilmente el **cómo referenciar páginas Web bajo las normas APA** podemos utilizar el siguiente Formato Genérico:

¿**Quién lo creó**? Es lo más sencillo para encontrar, debemos colocar la persona responsable de la creación, redacción del artículo reflejada en la página Web.

¿**Cuándo lo creó**? Se debe colocar la fecha de la última actualización del artículo si posee varias actualizaciones, si no las posee, la fecha de la publicación inicial, con los datos que se conocen, año, año + mes, año + mes + día, si es en inglés mes + día + año.

¿**Cómo se le llama**? Colocaremos el nombre de la publicación, es decir el título por la cual podremos encontrarla más fácilmente.

¿**De dónde viene**? Allí debemos reflejar la página Web de donde fue extraído el artículo.

Citar información de la web social	MLA	APA
Post de blog	Apellido, Nombre. "Título de la entrada del post del blog". *Título del blog*. Editor. Fecha de publicación. Web. Fecha de acceso.	Apellido, Inicial del nombre. (Año, mes, día). Título de la entrada del post del blog. [Mensaje en un blog]. Recuperado de http://xxxxxxx.com
Vídeo de Youtube	Título del vídeo. Fecha de publicación del vídeo. Web de Youtube. Fecha de acceso.	Apellido, Inicial del nombre. (Año, mes, día). Título de vídeo. [Archivo de vídeo]. Recuperado de http://www.youtube.com /URLespecífica
Tuit	Apellido, Nombre (nombre de usuario). "El tuit íntegro". Fecha, hora. Tuit.	Usuario. (Año, mes, día). El tuit íntegro [tuit]. Recuperado de http://twitter.com/usuario
Post de Facebook	Apellido, Nombre. "El post de Facebook íntegro". Facebook. Fecha del post. [Fecha de acceso.]	Nombre de usuario. (Año, mes, día). El post íntegro. [Actualización Facebook]. Recuperado de http://facebook.com
Correo electrónico	Apellido, Nombre. "Título del mensaje". Mensaje para "nombre del destinatario". Fecha del mensaje. Email.	*Se cita en el texto, no en la lista de referencias.* Iniciales y apellido de emisor (comunicación personal, mes, día, año)
Ultima actualización: 29/ene/2015		**Fuente: http://www.bbtk.ull.es**