

A

P

A

**Norma para la
Presentación de Citas y Referencias Bibliográficas**

Las normas APA, creadas por miembros de la American Psychological Association, constituyen un formato estandarizado que se utiliza como referencia para la elaboración y también presentación formal de trabajos escritos.

Este compendio pretende ser un instrumento de guía de consulta rápida para los trabajos académicos. Su finalidad es ejemplificar el estilo APA, para citar en documentos de investigación universitaria - monografías, proyectos de fin de carrera, tesinas, publicaciones académicas y científicas- y para describir las referencias bibliográficas de las fuentes de información utilizadas.

Tabla de contenido

Fuentes de Información.....	6
Fuentes de información primarias.....	6
Monografías o libros electrónicos.....	6
Revistas.....	6
Obras de referencia.....	6
Enciclopedias.....	6
Diccionarios especializados.....	7
Directorios.....	7
Repertorios biográficos.....	7
Catálogos.....	7
Fuentes de información secundarias: localización del documento.....	7
Bibliografías.....	7
Catálogos de Bibliotecas.....	7
Citas.....	7
Se distinguen varios tipos de citas.....	8
Citas – Autor Fecha.....	8
Bibliografía.....	8
Ética en trabajos académicos.....	8
Plagio.....	8
Derecho de Cita.....	8
Citas de referencia al texto.....	8
Cita textual.....	8
Cita con más de dos autores.....	9
Cita de múltiples autores.....	9
Cita parafraseada.....	9
Cita de cita.....	10
Cita sin autor.....	10
Citar documentos con autorías institucionales.....	10
Trabajos sin autoría.....	11
Referencias de documentos electrónicos.....	11
Formato para capítulos de libro.....	11
Libro sin DOI.....	11
Libro con DOI asignado.....	11
Artículo de Revista electrónica.....	12
Artículo de revista recuperado a través del DOI.....	12
Artículo en una revista electrónica recuperado a través de Handle.....	12
Versión electrónica de libro impreso.....	12
Versión Impresa.....	13
Versión electrónica sin DOI.....	13
Recursos electrónicos e Internet.....	13
Formato básico con todos los elementos.....	13
Si falta el autor, se lo sustituye por el título.....	13
Si falta la fecha, se utiliza s.f. o ca. con una fecha aproximada.....	13
Si falta el título, se brinda una descripción concisa entre corchetes.....	13
Si falta el autor y la fecha, se sustituye el autor por el título, y se utiliza s.f. o ca. con una fecha aproximada.....	14

Si falta el autor y el título, se sustituye el autor por una descripción concisa entre corchetes.....	14
Artículo en un periódico electrónico.....	15
Diccionarios en línea.....	15
Entrada en Wikipedia.....	15
Contribuciones en blogs, foros de discusión, listas de correo electrónico, videos publicados en la web, presentaciones.....	16
Publicación en blog.....	16
Mensaje publicado en un grupo de noticias, foro en línea o grupo de discusión.....	16
Mensaje publicado en una lista de correo electrónico.....	16
Video en línea.....	17
Presentaciones.....	17
Contribuciones en redes sociales: Facebook, Twitter. Página o nota en Facebook, personales o institucionales.....	17
Actualización de Twitter o tuit.....	17
Comunicaciones personales.....	18
Referencias Bibliográficas.....	18
Variantes de los autores.....	18
Personas como autoras.....	18
Entidades como autoras.....	19
Dependencias de entidades como autores.....	19
Sin autores, con editores, coordinadores, organizadores, compiladores, cartógrafos, directores, escritores, productores, programadores.....	20
Sin autores, identificada como anónima.....	20
Sin autores, con título.....	20
Sin autores, sin título.....	20
Variantes en la fecha de publicación.....	20
Con fecha de publicación completa.....	20
Con fecha de publicación aproximada.....	21
Sin fecha de publicación.....	21
En proceso de publicación.....	21
Material inédito.....	22
Variantes en el título.....	22
Tipología de documentos: variantes en la fuente.....	23
Libros.....	23
Capítulos de libros.....	23
Artículos de Revistas.....	24
Artículos de periódicos.....	24
Informes técnicos.....	24
Tesis y trabajos finales de grado.....	25
Ponencias, Conferencias.....	25
Medios Audiovisuales.....	26
Película.....	26
Entrevista documental: se usa el mismo formato que para el capítulo de un libro:	26
Grabación de música.....	26
Episodio de una serie de televisión, radio o video.....	27
Material jurídico normativo.....	27
Constitución.....	27
Constitución de la República.....	27
Leyes y decretos.....	28

Leyes.....	28
Decretos.....	28
Proyectos de ley.....	29
Otros documentos jurídicos.....	29
Figuras: imágenes, gráficas, mapas.....	29
Publicación periódica.....	29
Libro.....	30
Tablas.....	30
Bibliografía.....	31

CONCEPTOS BÁSICOS

Fuentes de Información

Son los distintos tipos de documentos cuyo contenido es de interés para generar un nuevo conocimiento o satisfacer una necesidad de información específica.

A lo largo de los años estas fuentes de información han evolucionado, y se distinguen tres épocas. En la primera las fuentes estaban en formato papel y se localizaba la información a través de tablas de contenido, índices, y repertorios bibliográficos. En la segunda se agiliza la consulta y la información de dichas fuentes al informatizarse. Y en la tercera época, la actual, las constantes actualizaciones de las nuevas tecnologías facilitan aún más el acceso a la información al permitir adaptar contenidos, reutilizar información y generar nuevos contenidos.

Fuentes de información primarias

Son fuentes de información original, en las que se destacan los libros y las revistas o publicaciones periódicas en formato papel y electrónico.

Monografías o libros electrónicos

Los libros pueden ser en formato papel y/o electrónicos. En Internet se pueden localizar algunos libros a texto completo libres de derecho de autor y otros en bases de datos bibliográficas en línea a cargo de editoriales autorizadas para su difusión.

Revistas

Son publicaciones periódicas que constituyen las fuentes de información por excelencia de la comunidad académica y científica. Ellas están presentes en la red a través de Bases de Datos especializadas o de instituciones educativas universitarias. Facilitan la difusión y divulgación de la evolución del conocimiento científico.

Obras de referencia

Se denominan "obras de referencia" o de consulta, porque permiten una consulta rápida y ordenada de información especializada. Se distinguen las siguientes:

Enciclopedias

Obras que amplían el conocimiento sobre temas concretos mediante fotos, ilustraciones, dibujos, mapas tablas, entre otros.

Diccionarios especializados

Obras de referencia ordenadas alfabéticamente que recogen, definen y aclaran el vocabulario de un área del saber.

Directorios

Listados de personas, instituciones, organizaciones, con un orden alfabético o por materia.

Repertorios biográficos

Obras que contienen biografías de personajes ilustres y destacados en una determinada área del conocimiento.

Catálogos

Obras muy utilizadas por empresas con el fin de difundir sus productos tales como instrumentos de medición, maquinaria y servicios.

Fuentes de información secundarias: localización del documento

Son denominadas referenciales y permiten la localización del documento, entre ellas están:

Bibliografías

Son listados cuyo contenido comprenden las descripciones de libros, partes de libros, revistas, ya sea en formato papel o en línea, utilizados en un trabajo escrito. Dichas descripciones se denominan referencias bibliográficas y se realizan siguiendo un criterio establecido por un formato determinado que comprende una serie de normas como por ejemplo las APA.

Catálogos de Bibliotecas

Comprenden el registro de todas las fuentes bibliográficas que posee una biblioteca o un grupo de bibliotecas o una base de datos. En ellos se pueden realizar búsquedas de los documentos por diversos campos: Título, autor, fecha, etc.

Citas

En todo trabajo académico hay que citar, es decir que hay que mencionar todo aquel texto, idea o frase ajena, con el fin de enviar al lector a la fuente de donde se sacó la información. El no hacerlo implicaría un plagio es decir usar el trabajo, las ideas, o las palabras de otra persona como si fueran propias, sin dejar constancia explícita de dónde proviene dicha información.

Se distinguen varios tipos de citas:

Citas – Autor Fecha

El sistema de **autor-fecha** abarca el apellido del **autor** y el año de publicación de la obra citada.

Luego esta cita pasa a la lista de las referencias bibliográficas y se ordenan alfabéticamente por el apellido del **autor**.

Cuando existen varias citas del mismo **autor** se ordenan por año de publicación de la obra citada.

Bibliografía

La Bibliografía o también llamadas Referencias Bibliográficas, es el listado de todas las referencias bibliográficas de las diferentes fuentes de información que fueron citadas en un trabajo monográfico. Este listado se ordena alfabéticamente, se le coloca sangría francesa y se ubica al final del trabajo.

Ética en trabajos académicos

Plagio

Hacer uso de las ideas de otras personas sin hacer el reconocimiento de la misma y sin aclarar de donde provino la información que se utilizó.

Derecho de Cita

El derecho de cita más que un derecho es una excepción, y se ha transformado en un permiso legal para que los autores puedan incluir en sus obras textos, tablas, imágenes o figuras. Al estar las obras protegidas, siempre se debe mencionar su fuente, título – autor. Se puede hacer uso de esta excepción cuando se realiza una copia y/o inclusión en obras de carácter cultural, científico o didáctico, de fragmentos de obras protegidas y ajenas, siempre que se mencione su fuente, **título y autor**.

El derecho de cita está previsto en el artículo 19 del Convenio de Berna, donde todos los países se pusieron de acuerdo, incorporándolo a sus legislaciones.

Nuestro país la incluyó a través de un decreto de ley n.º 14.910 (Uruguay, 1979). En su artículo 10 expresa que se puede citar de manera legal siempre y cuando se divulgue públicamente la obra, su uso sea honrado, se consideren los autores y se especifique la fuente.

Citas de referencia al texto

Citar significa mencionar documentos de otros autores que se consultaron con el fin de apoyar y sustentar la realización en un trabajo de investigación. Se distinguen varios tipos de citas, entre ellas:

Cita textual:

Cuando se transcribe un texto literalmente.

Si la cita tiene menos de 40 palabras (cita corta), esta se coloca entre comillas a continuación del párrafo que se está exponiendo.

Ejemplo:

“Important in machine specifications and requirements are factors such as screw design, type controls, drive power, and relationship of output rate with its operating cost” (Rosato, 1998, p. 8).

Si la cita tiene 40 o más palabras (cita larga), esta se escribe en una nueva línea, como una nueva división; escriba todo el párrafo con una sangría de cinco espacios desde el margen izquierdo.

Ejemplo:

Generally, the material being fed flows by gravity (usually controlled weightwise) from the feed hopper down into the throat of the extruder barrel. Special measures are taken and devices used for materials that do not flow easily or can cause hang-ups (bridging or solidification resulting in plastic not flowing through the hopper). (Rosato, 1998, p. 8)

Cita con más de dos autores

Cuando un documento tenga entre tres y cinco autores, la primera vez se citan todos. En las siguientes citas, solo se indica el primer autor que aparece , escribimos el Apellido, seguido por la abreviatura et al.

Ejemplo:

(Mersmann, Kind, Stichlmair, 2011)

(Mersmann et al., 2011)

Cita de múltiples autores

Cuando se cita dos o más trabajos dentro de un mismo paréntesis, la secuencia es alfabética, separados por punto y coma.

Cuando son citas de un mismo autor, pero con diferentes trabajos, se cita el apellido seguido de los años separadas por comas.

“Los casos de niños involucrados en violencia doméstica ha aumentado exponencialmente desde la revolución industrial.” (Holguín, 2001, 2003).

Cita parafraseada

En este tipo de cita se está parafraseando cuando se hace el resumen o se toma la idea general de un texto, sin usar las palabras textuales del autor. Es obligatorio citar al autor y la/o las páginas que hacen alusión al texto.

Ejemplo:

Los bibliotecarios que trabajan en las universidades observan el impacto que tienen los libros electrónicos en la comunidad de usuarios. Se espera que el libro electrónico este a la par de los libros impresos. (Maceviciute et al., 2015, p. 1).

Cita de cita

Sucede cuando se hace referencia a citas mencionadas por otros autores. Las citas se colocan a medida que se van mencionando en el informe y, cada vez que se ratifica un dato, se debe presentar una nota que reseñe la fuente de información. Cuando se cite, hay que incluir siempre el autor, el año y la página concreta del texto citado.

Ejemplo:

(Tabarez, 1983, como se citó en Sánchez, 2014)

Cita sin autor

Cuando una obra no tiene autor, en el lugar del autor se pone el título. En la cita se coloca el título en cursiva y el año: (*título*, año) o *título* (año) según sea la forma de cita.

Citar documentos con autorías institucionales

Cuando las instituciones son autores, el nombre se escribe completo cada vez que se cite. En el caso que el nombre sea extenso y la sigla conocida, a partir de la segunda cita se puede contraer el nombre. Estas instituciones pueden ser: instituciones universitarias, asociaciones, fundaciones, órganos gubernamentales entre otros.

Ejemplo cita en paréntesis:

Primera cita en el texto

(Organización de Estados Americanos [OEA], 2020, P. 20)

Siguientes citas

(OEA, 2020, P. 20)

Ejemplo de cita narrativa:

Primera cita en el texto

Organización de Estados Americanos (OEA, 2020)

Siguientes citas

OEA (2020)

Trabajos sin autoría

En trabajos sin autoría se debe citar las primeras palabras del título que figura en la lista de referencias.

Se debe utilizar comillas dobles de cualquiera fuere la fuente de información.

Ejemplo:

Different feeding devices are available to provide specific plastic material handling systems appropriate ("*Extruding*", 1998, p. 9).

Referencias de documentos electrónicos

Cuando se hace la referencia de documentos electrónicos en formato PDF hay que incluir la dirección electrónica del artículo citado. Además, cuando esté disponible, hay que proveer el DOI (*Digital object identifier*) de la fuente.

Cuando se usa el DOI, no es necesaria información adicional para identificar o localizar el contenido.

Formato para capítulos de libro

Libro sin DOI:

Apellido, Nombre y Apellido, Nombre (año) Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor y C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. Xx-xx). Recuperado de <http://www.xxx>

Ejemplo de referencia:

Ohtsuka, Toshiaki (2012) Passive oxide films on iron by in-situ detection of optical techniques. En Su-II Pyun Jong-Won Lee (Eds.), *Progress in Corrosion Science and Engineering II* (pp. 183-239)

Recuperado de <https://link-springer-com.proxy.timbo.org.uy/book/10.1007/978-1-4419-5578-4>

Libro con DOI asignado:

Apellido, Nombre y Apellido, Nombre (año) Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor y C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. Xx-xx). Lugar de publicación: Editorial. doi:xxxxxxx

Ejemplo de referencia:

García González, F., Gómez Carrasco, C.J., Cózar Gutiérrez, R. y Martínez Gómez, P. (coords.). (2020). *La Historia Moderna en la Enseñanza Secundaria. Contenidos, métodos y representaciones*. Cuenca: Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha. DOI: http://doi.org/10.18239/jornadas_2020.27.00

Artículo de Revista electrónica

Apellidos, A. A., Apellidos, B. B., y Apellidos, C. C. (año). Título del artículo. Título de la Revista, xx(x), pp.-pp. Recuperado de <http://xxxxx>

Ejemplo de referencia:

Nemčková, K., Labuda, J. (2021). Advanced materials-integrated electrochemical sensors as promising medical diagnostics tools: A review. *Materials Science & Engineering C*, 120, 1-21. Recuperado de <https://www-sciencedirect-com.proxy.timbo.org.uy/science/article/pii/S0927024821003472>

Artículo de revista recuperado a través del DOI:

Apellidos, A. A. (Año). Título del Artículo. Título de la revista, xx(x), pp-pp. <https://doi.org/xxx>

Incluir el número del ejemplar si la revista es paginada por ejemplar.
Si no se obtiene el DOI y el artículo se obtuvo en línea, incluya el URL.
En este caso no se incluye la fecha de recuperación.

Ejemplo de referencia:

Valero, M. J., Vázquez, B., & Cassany, D. (2015). Desenredando la web: la lectura crítica de los aprendices de lenguas extranjeras en entornos digitales. *Ocnos: Revista De Estudios Sobre Lectura*, (13), 7-23. https://doi.org/10.18239/ocnos_2015.13.01

Artículo en una revista electrónica recuperado a través de Handle:

Apellidos, A. A. (Año). Título del Artículo. Título de la revista, xx(x), pp-pp. <http://hdl.handle.net/xxxxxx/xxx>

Ejemplo de referencia:

Errandonea, G. (2018.). *CIO o trayectorias singulares: el desafío de los diseños flexibles*. En: InterCambios. Dilemas y transiciones de la Educación Superior, 2018 v. 5, n.1 pp. 42-51.
<https://hdl.handle.net/20.500.12008/21064>

Versión electrónica de libro impreso

Versión Impresa:

Autor (s) del libro - Apellido, Inicial. (Año de publicación). Título del libro. Ciudad de edición: Editorial.

Ejemplo de referencia:

Brown, T., Lemay, H., et al. (2014). *Química: la ciencia central*. México: Pearson Education.

Versión electrónica sin DOI:

Autor (s) del libro - Apellido, Inicial. (Año de publicación o n.d.). Título del libro. Recuperado de: http:// - URL

Ejemplo de referencia:

Brown, T., Lemay, H., et al. (2014). *Química: la ciencia central*. Recuperado de <https://www.rachidscience.com/2020/09/libro-quimica-la-ciencia-central-brown.html>

Recursos electrónicos e Internet

Las referencias que se ejemplifican en este apartado se basan en los lineamientos publicados en la APA Style guide to electronic references [Guía de estilo APA para referencias electrónicas], 6.ª edición de 2012.

Formato básico con todos los elementos:

- ✓ Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (fecha). Título del documento [Descripción de la forma]. Recuperado de <http://URL>

Si falta el autor, se lo sustituye por el título:

- ✓ Título del documento [Descripción de la forma]. (fecha). Recuperado de <http://URL>

Si falta la fecha, se utiliza s.f. o ca. con una fecha aproximada:

- ✓ Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (s.f.). Título del documento [Descripción de la forma]. Recuperado de <http://URL>
- ✓ Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. [ca. fecha]. Título del documento [Descripción de la forma]. Recuperado de <http://URL>

Si falta el título, se brinda una descripción concisa entre corchetes:

- ✓ Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (fecha). [Descripción del documento; Descripción de la forma]. Recuperado de <http://URL>

Si falta el autor y la fecha, se sustituye el autor por el título, y se utiliza s.f. o ca. con una fecha aproximada:

- ✓ Título del documento [Descripción de la forma]. (s.f.). Recuperado de <http://URL>
- ✓ Título del documento [Descripción de la forma]. [ca. fecha]. Recuperado de <http://URL>

Si falta el autor y el título, se sustituye el autor por una descripción concisa entre corchetes:

- ✓ [Descripción del documento; Descripción de la forma]. (fecha). Recuperado de <http://URL>

Para describir las referencias de los recursos electrónicos nos regimos por la regla general de las normas APA que son: **Autor/a, A. A. (año). Título. Fuente.**

Es importante que estas cuatro entradas se le respete el orden.

Ejemplos de descripción de la forma.

[Dispositivo y archivo de datos]

[Archivo de audio]

[Publicación en blog] o [Comentario en blog]

[Folleto]

[Registro en base de datos]

[Mapa demográfico]

[Nota en Facebook] o [Página de Facebook]

[Notas de lectura]

[Carta al editor]

[Instrumento de medida]

[Software de aplicación móvil]

[Archivo MP3]

[Pintura], [Fotografía], etc.

[Transcripción de podcast]

[Presentación de Power point o Prezi]

[Archivo de Real Media]

[Material suplementario]

[Episodio de serie en televisión]

[Serie de televisión en sitio web]

[Tuit] o [Actualización de Twitter]

[Archivo de video]

Artículo en un periódico electrónico.

Apellidos, A. A. (año, mes día). Título del artículo. Título del periódico. Recuperado de <https://url.xxx.xxx>

Ejemplo de referencia:

Carreño, L. (9 de febrero de 2020). La disputa gremial por los aranceles a las prendas de vestir. *El Espectador*. <https://www.elespectador.com/economia/la-disputa-gremial-por-los-aranceles-las-prendas-de-vestir-articulo-903768>

Diccionarios en línea

Organismo autor. (año). Palabra del diccionario que se cita. En Nombre del diccionario. Recuperado de <https://xxxx.xxx>

Ejemplo de referencia:

Real Academia Española. (s.f.). Cultura. En *Diccionario de la lengua española*. Recuperado de <https://dle.rae.es/cultura?m=form>

Entrada en Wikipedia

Título de la entrada. (s.f.). En Wikipedia. Recuperado día mes, año, de <http://xxxxxx>

Ejemplo de referencia:

Alineamiento de secuencias. (s.f.). En *Wikipedia*. Recuperado el 16 de diciembre de 2013 de http://es.wikipedia.org/wiki/Alineamiento_de_secuencias

Contribuciones en blogs, foros de discusión, listas de correo electrónico, videos publicados en la web, presentaciones:

Para desarrollar las referencias en estos casos particulares el formato es el siguiente:

Apellidos, A. A. (año). Título del documento [Descripción de formato]. Recuperado de <http://xxxxx>

Es importante destacar que la norma APA, determina que para referenciar recursos electrónicos **no se usan cursivas en los títulos de los blogs, mensajes en foros en línea, comentarios o actualización de estados**. Solo se usa en los informes y documentos únicos, cuando el lugar o institución no se pueda identificar con facilidad.

Publicación en blog

Apellidos, A. A. (año, mes día). Título de la publicación [Publicación en blog]. Recuperado de <http://xxx.xxx/xxx/xxx>

PZ Myers. (22 de enero de 2007). The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind [Mensaje en un blog]. Recuperado de http://science-blogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

Mensaje publicado en un grupo de noticias, foro en línea o grupo de discusión

Apellidos, A. A. (año, mes día). Re: Título del hilo que se responde [Comentario en foro]. Recuperado de Nombre de la organización o sitio web, <http://xxxxxxxx>

Ejemplo de referencia:

Chan, R. (2012, diciembre, 16). Re: WACC- Reported Equity v Market Cap [Publicación en un foro online]. Mensaje publicado en <https://www.linkedin.com/grp/post/114512-196724588?trk=groups-post-b-title>

Mensaje publicado en una lista de correo electrónico

Apellidos, A. A. (año, mes día). Re: Título del hilo que se responde [Mensaje en lista de correos]. Recuperado de <http://xxx.xxx>

Salcedo, N. (2019, noviembre 1). Re: Exportar una colección a un archivo csv [Mensaje en lista de correos]. Recuperado de [http://wiki.greenstone.org/doku.php?id=en:user_advanced:greenstonesqlplugins&s\[\]=mysql](http://wiki.greenstone.org/doku.php?id=en:user_advanced:greenstonesqlplugins&s[]=mysql)

Méndez, A. (2011). *Impresoras*. [Correo electrónico].

Video en línea

Apellidos, A. A. [Nombre de usuario]. (año, mes día). Título del video [Archivo de video]. Recuperado de <http://xxxxx>

Nombre de usuario. (año, mes día). Título del video [Archivo de video]. Recuperado de <http://xxxxx>

Cuando una persona publica un video de su autoría y aparece el nombre del usuario y su nombre real, este último se toma para la entrada Apellido, A.A. y seguidamente el nombre de usuario entre corchetes. En caso que el nombre real no esté explicitado se pone el nombre de usuario entre corchetes.

Ejemplo de referencia:

Telemadrid [telemadrid]. (2014, junio 16). Madrileños por el mundo: Amsterdam [YouTube]. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=qDiJdh8tZFW>

Presentaciones

Apellidos, A. A. (año). Título de la presentación [Presentación en Prezi]. Recuperado de <http://xxxxx>

Ejemplo de referencia:

Bordón López, C. (2019). Búsquedas Bibliográficas [Presentación en Prezi]. Recuperado de <https://prezi.com/xarhpknfsd9n/busquedas/?present=1>

Contribuciones en redes sociales: Facebook, Twitter. Página o nota en Facebook, personales o institucionales

Apellidos, A. A. [Nombre de usuario]. (año). Título de la página [Página de Facebook]. Recuperado día mes abreviado, año, de <http://www.facebook.com/pages/xxxx/xxxx>

Nombre de la institución. (año). Título [Página de Facebook]. Recuperado día mes, año, de <https://www.facebook.com/xxxx> Nombre de la institución. (año, mes día). Título de la nota [Nota en Facebook]. Recuperado de <http://www.facebook.com/xxxx>

Ejemplo de referencia:

Universidad de la República. Facultad de Ingeniería, Biblioteca. (2020). Biblioteca Facultad de Ingeniería [Página de Facebook]. Recuperado 09 diciembre de <https://www.facebook.com/BibliotecaFacultadIngenieria>

Actualización de Twitter o tuit

Cuando una persona publica un tuit de su autoría y aparece el nombre de usuario y su nombre real, este último se toma para la entrada Apellido, A.A. y seguidamente el nombre de usuario entre corchetes. En caso que el nombre real no esté explicitado se pone el nombre de usuario entre corchetes.

Apellidos, A. A. [Nombre de usuario]. (año, mes día). Texto del tuit [Tuit]. Recuperado de <http://twitter.com/xxxx>

Nombre de usuario. (año, mes día). Texto del tuit [Tuit]. Recuperado de <http://twitter.com/xxxx>

Ejemplo de referencia:

El País Uruguay. [elpaisuy]. (2015, julio 23). Bienestar animal: una ley que favoreció el despilfarro de recursos <http://t.co/JfkKgR1zPj> [Tuit]. Recuperado de <https://twitter.com/elpaisuy/status/624193053021052928>

Comunicaciones personales

Las comunicaciones personales pueden ser: correos electrónicos, mensajes o conversaciones personales; estas conversaciones pueden ser de pares, asesores donde intercambian comentarios.

Importante aclarar que, si bien las comunicaciones personales se citan en el texto original, no se incluyen en las referencias bibliográficas

El formato es el siguiente: ...

... (A. A. Apellidos, comunicación personal, día de mes, año). ...

... A. A. Apellidos (comunicación personal, día de mes, año).

Ejemplo de referencia:

... (Clara Gómez, comunicación personal, 9 de octubre, 2019). ...

...Wanda Bermudez (comunicación personal, 7 octubre, 2019).

Referencias Bibliográficas

Variantes de los autores

Personas como autoras

Cuando las personas son autoras, las referencias bibliográficas se inician con el Apellido del Autor, una coma, y la inicial del nombre de pila.

Una obra puede tener varios autores, si es así se separan con una coma (,) y entre el penúltimo y el anteúltimo se separa por una (,) y una (y). Si la obra

tiene más de siete autores, seguido del sexto se coloca una coma y tres puntos suspensivos y el último autor.

Ejemplo:

Apellidos, A. A., Apellidos, B. B., y Apellidos, C. C. (año de publicación). Título de una obra completa. Ciudad de edición: Editorial.

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (año de publicación). Título de parte de una obra mayor. Ciudad de edición: Editorial.

Ejemplos de referencias:

Mersmann, A., Kind, M., Stichlmair, J. (2011). *Thermal Separation Technology. Principles, Methods, Process Design*. London: Springer.

Mersmann, A., Kind, M., Stichlmair, J. (2011). *Extraction*. London: Springer.

Bagdassarian, D., Carro, E., De Paula, R., Rasines del Campo, M., Irureta, G., Martínez Carbajal, B.,... Smitd, M. (2008). *Recopilación de normas de interés notarial (7.ª ed.)*. Montevideo: Asociación de Escribanos del Uruguay¹.

Entidades como autoras

Si un documento pertenece a una organización o institución, se desarrolla el nombre oficial de manera completa y a continuación, y de forma opcional, se anota el nombre de la localidad de donde pertenece.

Cuando el nombre se menciona varias veces en el texto, se puede poner la sigla entre paréntesis, en lugar del nombre entero.

Ejemplos de referencias:

Instituto Interamericano del Niño y el Adolescente. (2009). *La Adopción: su régimen jurídico internacional*. Recuperado de http://www.iin.oea.org/pdf-iin/oti/OTI_2_adopciones_Final.pdf

Dependencias de entidades como autores

Cuando las dependencias de un organismo mayor son los autores intelectuales de una obra, se coloca la institución mayor, se agrega una (,) seguida de la parte autora.

Ejemplo de referencia:

Universidad de la República, Facultad de Ingeniería. (2016). *100 años de Facultad de Ingeniería 125 años de Ingeniería Nacional*. Recuperado de https://www.fing.edu.uy/sites/default/files/2011/4428/libro_100.pdf

¹ Ésta referencia fue tomada del Manual Grupo APA Uruguay

Sin autores, con editores, coordinadores, organizadores, compiladores, cartógrafos, directores, escritores, productores, programadores

En las obras sin autor se toma al autor según al rol que lo identifique en la obra y se pone entre paréntesis.

Ejemplos de referencias:

Sher, S., Shamberg, M., Devito, D. (productores) y LaGravenese, R. (director). (2007). *Escritores de Libertad* [Cinta cinematográfica]. EU.: Paramount Home Entertainment.

Barboza, F. (coordinadora), y Parentini, E. (coordinadora). (2019). *Grupo APA Uruguay Estilo APA: guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay*. Montevideo: Grupo APA Uruguay.

Shackelford, J, Doremus, H. (Eds.). (2008). *Ceramic and glass materials structure, properties and processing*. New York: Springer.

Sin autores, identificada como anónima

Una obra sin autores es considerada anónima únicamente si la palabra anónimo o anónima figura en la obra, a la cual se trata como si fuera un nombre, (APA, 2010, sección 6.15).

Ejemplos de referencias²:

Anónimo. (1971). *El Cid campeador*. Buenos Aires: Compañía General Fabri.

Anónimo. (1999). *Lazarillo de Tormes*. Madrid: Magisterio Casals.

Anónimo. (s.f.). *La mar estaba serena* [Grabada por M. E. Fontes]. En *Canciones de la abuela* [CD]. Uruguay: Estudios Orión. (2019).

Sin autores, con título

Si una obra no tiene autores se anota el título en lugar del nombre del autor

Sin autores, sin título

Si una obra no tiene autor ni título, se realiza una breve descripción del contenido de la obra entre corchetes.

Variantes en la fecha de publicación

Con fecha de publicación completa

² Estas referencias fueron tomadas del Manual APA Uruguay

Cuando se referencian diarios, boletines y otras publicaciones en línea, es necesario que la fecha este completa. Es adecuado utilizar el siguiente formato: **año, mes y día.**

Ejemplo de referencia:

Marquina, J. (2020, diciembre 03). 8 sitios web para cambiar el formato de todo tipo de archivos. [Publicación en blog]. Recuperado de <https://www.julianmarquina.es/sitios-web-para-cambiar-el-formato-de-todo-tipo-de-archivos/>

Con fecha de publicación aproximada

En caso de conocer el período de tiempo (fecha aproximada) en que existió una obra a referenciar; se utilizan corchetes, la abreviatura ca. (circa) y el año aproximado.

Ejemplo de referencia:

Socrates, R. [ca. 1750]. Psychology: A study of science. Editorial Circle.

Sin fecha de publicación

En el caso de una publicación carente de fecha, en el lugar del año se coloca la abreviatura s.f. (sin fecha)

Ejemplo de referencia:

Martínez, M.L. (s.f.). 75 primeros años en la formación de los Ingenieros Nacionales. Historia de la Facultad de Ingeniería (1885-1960). Recuperado de <https://www.fing.edu.uy/biblioteca/bibliografias/424436.pdf>

En proceso de publicación

Cuando una obra pasó a la editorial o a un tribunal para su revisión final, está en proceso de publicación. Al realizarse su referencia, se coloca la fecha del borrador consultado, y al final se pone la leyenda: ***Manuscrito en preparación.***

Si el trabajo fue presentado y está en proceso de revisión, la leyenda cambia a ***Manuscrito presentado para su publicación.*** En estos casos no se da ningún dato sobre la editorial.

Ejemplo de referencia³:

Grupo APA Uruguay. (2019). Estilo APA: Guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay. Manuscrito en preparación.

³ Estas referencias fueron tomadas del Manual APA Uruguay

Grupo APA Uruguay. (2019). Estilo APA: Guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay. Manuscrito presentado para su publicación.

Para trabajos que ya fueron aceptados o aprobados y están en proceso de publicación, se aporta la leyenda en prensa en lugar de la fecha, y se proporcionan los datos de la editorial.

Ejemplo de referencia⁴:

Grupo APA Uruguay. (en prensa). Estilo APA: Guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay. Montevideo: Comisión Sectorial de Enseñanza.

Cuando ordenamos las referencias o las citas de autor – fecha, después de estas, colocar la palabra prensa.

Ejemplo de referencia:

(Andrade, 2009, 2012, en prensa).

Material Inédito

Se le llama material inédito a todo lo que no ha sido publicado ni está en proceso de publicación. Los documentos pueden ser diversos: históricos, científicos, literario, musical, artístico; además de estar en distintos formatos, papel o digital.

En este caso se coloca la fecha del material y se incluye la leyenda **Manuscrito inédito** a continuación del título, y se suma el lugar a donde pertenece el documento, ya sea una facultad, un instituto o dependencia.

Ejemplo de referencia:

Ardevol González, J. F. (1990). *Flora y vegetación del municipio de Icod de los Vinos*. (Tesis doctoral inédita). Departamento de Biología Vegetal. Universidad de La Laguna.

Variantes en el título

Los títulos de las obras van en cursiva, y el resto de las partes del documento en tipografía normal. En caso de que el título no exista se hace una breve descripción como título y se coloca entre corchetes.

⁴ Estas referencias fueron del Manual APA Uruguay

Ejemplo de referencia:

... Título de la obra (Trads. A. A. Apellidos y B. B. Apellidos, 15.^a ed.).

... Título de la obra en otro idioma [Título traducido al español] (2.^a ed., Vol. 10, pp. 1-15).

... Título de la obra (3.^a ed., texto rev., p. 20).

Tipología de documentos: variantes en la fuente

Libros

Apellido (s), Inicial Nombre (s) (año). Título en cursiva. Ciudad de edición: Editorial.

Ejemplo de referencia:

Schijve, J. (2009). *Fatigue of Structures and Materials*. Amsterdam: Springer.

Ejemplo de obra sin autor, con editor:

Sinha, S, Satyanarayana, N., Chun Lim, S. (Eds). (2013). *Nano-tribology and Materials in MEMS*. Singapore: Springer.

Ejemplos de referencia de obras en varios tomos o volúmenes:

Amón, J. (1982-1985). Estadística para psicólogos. (Vols. 1-2). Madrid: Pirámide.

En caso de referenciar una obra en volúmenes y de manera completa, se indica la fecha de la publicación del primer volumen, un guión y la fecha de publicación del último, como se puede ver en el ejemplo:

James, Henry (1962). *The Complete Tales of Henry James*. 12 vols. Londres: Rupert Hart-Davis, 1962-64.

En el caso de que la obra no tenga un autor, se coloca primero el título de la obra y luego la fecha.

El título es relevante en la recuperación de un documento, pero, además, existen otros elementos que también son importantes a los efectos de poder recuperar una obra. Estos elementos pueden ser, el nombre de los traductores, el número de edición y el número de volumen, que van siempre entre paréntesis. Hay que aclarar que existen libros con más de una ciudad de la editorial, en este caso se toma la primera. No se desarrolla toda la palabra editorial, editores, ediciones, publicaciones y S.A.

Capítulos de libros

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (año). Título del capítulo del libro. En C. Editores, D. Editores, y E. Editores (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Ciudad de edición: Editorial.

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (año). Título del capítulo del libro en otro idioma [Título traducido al español]. En C. C. Apellidos (Ed.), *Título del libro en otro idioma* (n.º ed., Vol. XX, pp. xx-xx). Ciudad de edición: Editorial.

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (año). Título del capítulo del libro. En C. C. Compilador (Comp.), *Título de la obra* (n.º ed., texto rev., p. XX). Ciudad de edición: Editorial.

Ejemplos:

Molina, V. (2008). "... es que los estudiantes no leen ni escriben": El reto de la lectura y la escritura en la Pontificia Universidad Javeriana de Cali. En H. Mondragón (Ed.), *Leer, comprender, debatir, escribir. Escritura de artículos científicos por profesores universitarios* (pp. 53-62). Cali, Valle del Cauca: Sello Editorial Javeriano.

Piaget, J. (1950). *La construction du réel chez l'enfant* [La construcción de lo real en el niño]. Delachaux & Niestlé.

Rodríguez Fernández, M. (comp.) (1995). *Cuentos hispanoamericanos*. Santiago: Universitaria.

Artículos de Revistas

Apellidos, A. A., Apellidos, B. B., y Apellidos, C. C. (año). Título del artículo. *Título de la Revista*, xx= vol.(x)= número, pp.-pp

Ejemplo:

Santana González, Y., Castillo, E. (2018). La participación comunitaria en Caño Vega: un análisis desde las relaciones interpersonales y las prácticas culturales. *Trabajo Social*, 32 (72), 58-71.

Artículos de periódicos

Apellidos, A. A. (año, mes día). Título del artículo. Título del periódico, pp. xx, xx-xx.

Informes técnicos

Apellidos, A. A., y Apellidos, B. B. (año). Título del informe (Informe n.º xx). Ciudad de edición: Editorial.

Ejemplo de referencia:

Ariztizabal, E. (2006). Desove en cautiverio y calidad de los huevos y Larvas de del Besugo (pagrus). (Informe Técnico n.º 59). Mar del Plata: INIDEP.

En caso que el informe técnico figure como documento en Internet, se le agrega la dirección de donde fue recuperado.

Tesis y trabajos finales de grado

Apellidos, A. A. (año). Título (Tesis doctoral o de maestría, Nombre de la institución, Ciudad). Recuperado de <http://url.xxx>

Apellidos, A. A. (año). Título (Monografía de grado inédita). Nombre de la institución, Ciudad.

Ejemplo de referencia:

Mello Macedo, K. (2017). Aproximación al mercado de leña para combustible en la ciudad de Rivera, Uruguay (Tecnatura en Gestión de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable, Universidad de la República, Rivera). Recuperado de <http://tesis.cur.edu.uy/Tecnatura%20Recursos%20Naturales/Mello%20Macedo,%20K%20arolain>

Díaz Charquero, P. (2019). Acceso al conocimiento y a la cultura en el Mercosur: Análisis de las excepciones y limitaciones a los derechos de autor (Tesis de maestría inédita). Universidad de la República, Montevideo.

Ponencias, Conferencias

Cuando se referencian ponencias y conferencias se debe respetar la obra en la que están publicadas. Las ponencias y/o las conferencias pueden estar en capítulos de libros o artículos de revista. La referencia se hace siguiendo las prescripciones de la norma para capítulo de libro o artículo de revista; ya sea en formato papel o electrónico.

Una conferencia publicada en un video o página web se referencia como un video o página web, según lo requieran los casos.

Ejemplo de conferencia publicada en un capítulo de un libro

Contreras J A. (2004). Conciencia de género en las etapas de las mujeres. En L. Contreras. (Ed.), V Jornadas Sobre Género, Mujer y Emprendimiento (pp. 23- 25). Valdivia, Chile: Universidad Católica de Perú.

Si se accedió al documento a través de Internet se agrega la dirección web de donde se lo recuperó.

Si las fuentes de publicación no son las formales y se citan las actas de un Coloquio, por ejemplo, o de un trabajo escrito o Póster, que fueron presentados al Coloquio, estas pasan a ser la fuente principal y para ello existen los siguientes formatos:

Apellidos de colaboradores, A. A. (año, mes). Título de la colaboración. En B. B. Apellidos (Presidencia), Título del simposio. Simposio llevado a cabo en la conferencia de Nombre de la organización, Ciudad.

Apellidos de colaboradores, A. A. (año, mes). Título del póster o trabajo. Póster o trabajo presentado en la conferencia de Nombre de la organización, Ciudad.

Ejemplo de referencia:

Fernández Berrocal, P., Melero Zabal, M.A. (1995-septiembre). La interacción socioeconómica en contextos críticos. En C.P. López, Riesgos sociales en América Latina. Simposio llevado a cabo en el coloquio Derechos Humanos, Madrid: 2009.

Alonso-Vega, J., Álvarez-Iglesias, A., Ávila-Herrero, I., y Froxán-Parga, M. X. (2019, junio). Verbal interaction analysis of the intervention to an adult with severe behavioral problems [Presentación de póster]. Poster presentado al XVI European Congress of Psychology, Moscú, Rusia.

Medios Audiovisuales

Incluyen películas, emisiones de audio o televisión, podcasts, mapas, material gráfico o fotografías.

Película

Apellidos, A. A. (Productor/a), y Apellidos, B. B. (Director/a). (Año). Título de la película [Película en formato de la fuente]. País de origen: Estudio

Avildsen, J. G. (Director). (1976). Rocky [Película]. Chartoff-Winkler Productions..

Brechner, A. (Director). (2018). La noche de 12 años [Película en archivo de video]. Recuperado de <https://www.netflix.com/>

Entrevista documental: se usa el mismo formato que para el capítulo de un libro:

Bonfiglio, M. (Productor). (2018). Malala Yousafzai. En David Letterman [entrevistador] *No necesitan presentación con David Letterman*. [Serie Documental]. New York: Radical Media, Worldwide Pants.

Grabación de música

Apellidos de escritores, A. A. (Año de copyright). Título de la canción [Grabada por B. B. Artista si es distinto o distinta de los escritores]. En Título del álbum [Medio de grabación: CD, disco, casete, etc.]. Lugar: Sello discográfico. (Fecha de grabación si es distinta de la fecha de copyright de la canción).

Anónimo. (s.f.). La mar estaba serena [Grabada por M. E. Fontes]. En Canciones de la abuela [CD]. Uruguay: Estudios Orión. (2019).

Episodio de una serie de televisión, radio o video

Se utiliza el mismo formato que aplica para referenciar un capítulo de un libro, pero se incluyen guionistas y directores en el lugar de los autores, y productores en el lugar de los editores.

Apellidos, A. A. (Guionista), y Apellidos, B. B. (Director/a). (Año). Título del capítulo de la serie [Episodio de serie de televisión]. En C. C. Apellidos (Productor/a), Título de la serie. País de origen: Estudio.

Ejemplo de referencia:

Zemeckis, R. (1994). Forrest Gump [película]. Paramount Pictures.

Sobera, C. (Presentador). (2016). El Gallo, camarero de «First Dates» [Transmisión de Radio]. En Dani Moreno (productor) en Anda ya. Madrid, España: Los 40 principales.

Material jurídico normativo

A continuación, se desarrolla los miramientos necesarios para las referencias bibliográficas de todo el material legal y jurídico en el Uruguay.

Constitución

Las Normas APA recomiendan que cuando se cite la Constitución de Uruguay, se use la versión digital publicada en el Banco Electrónico de Datos Jurídicos Normativos de la Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales (IMPO; <https://www.impo.com.uy/bases>).

Dicho banco “contiene toda la legislación nacional desde 1830 a la fecha: Constitución de la República, leyes, decretos, resoluciones y todos los avisos publicados en el Diario Oficial. Con rápido acceso, fácil, gratis, sin registros ni contraseñas” (IMPO, s.f.).

Constitución de la República

Se trata a la Constitución como un documento monográfico, donde el autor es el país mismo, Uruguay.

Autor. (Año). Título. Fuente.

Ejemplo de referencia:

Uruguay. (1967). Constitución de la República. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/constitucion/1967-1967>

En el caso de citar otras constituciones, las referencias deberán adaptarse al tipo de material y a los países.

Leyes y decretos

Se recomienda que para consultar leyes y/o decretos se utilicen las fuentes oficiales de consulta tal como el Diario Oficial y el Banco Electrónico de Datos Jurídicos Normativos. El formato es el siguiente:

Autor. (año, mes día). Ley o Decreto n.º xx: Título. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/xxx.xxx>

De acuerdo con la temática del manuscrito, puede ser necesario citar las versiones impresas y electrónicas del Diario Oficial, así como del Registro Nacional de Leyes y Decretos u otras fuentes:

Autor. (año, mes día). Ley o Decreto n.º xx: Título. Diario Oficial. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/diariooficial>

Autor. (año, mes día). Ley o Decreto n.º xx: Título. Diario Oficial, p. xx-xx.

Autor. (año). Ley o Decreto n.º xx: Título. Fuente.

Autor

Al citar y referenciar leyes, decretos y la propia Constitución el autor es el propio país, Uruguay.

Año, mes día

En el caso particular de las leyes y decretos publicados, se toma la publicación que figura en el Diario Oficial o en su defecto la indicada como “fecha de publicación” en el banco de datos del IMPO. En el caso de libros o revistas se requiere de ellos solamente la mención del año.

Título

Primero definimos el tipo de material, ya sea ley, decreto o decreto de ley. Luego agregamos el n.º.; y en el caso que tenga título se lo agregamos después de los dos puntos (:) y con tipografía normal.

Leyes

Uruguay. (2020, noviembre 20). Ley n.º 19822 Trabajadores de las Empresas Besiney S.A. y Aniko S.A. Recuperado de <https://parlamento.gub.uy/documentosyleyes/leyes>
Uruguay. (2020, noviembre 4). Ley n.º 19916: Caja notarial de seguridad social modificación de la fecha de elección de los directores representantes de los afiliados. Recuperado de <https://parlamento.gub.uy/documentosyleyes>

Decretos

Uruguay. (2019, enero 11). Decreto n.º 20/2019: Régimen de liquidación del impuesto específico interno (Imesi) aplicable a las bebidas, grasas y lubricantes. https://medios.presidencia.gub.uy/legal/2019/decretos/01/mef_2180.pdf

Se recomienda indicar en el texto el número de ley o decreto, así como los números de cada artículo o parte citada:

...Artículo 2o del Decreto N° 520/007 de Uruguay de 27 de diciembre de 2007, con la redacción dada por el artículo 1o del Decreto N° 380/017 de 28 de diciembre de 2017...

... Decreto n.º 379/008 sobre investigaciones con seres humanos (Uruguay, 2008a) ...

Proyectos de ley

Sus autores pueden ser organismos, una persona o varias. Cuando se haga su correspondiente referencia, además de los datos que figuran en la fuente, se incorpora la frase: Proyecto de ley entre corchetes después del título.

Cámara de Senadores. (2020). Sueldos estatales topes. [Proyecto de ley]. Recuperado de https://parlamento.gub.uy/documentosyleyes/ficha-asunto/143568/ficha_completa

Otros documentos jurídicos⁵

Figuras: imágenes, gráficas, mapas

Las figuras se numeran de forma consecutiva.

Se coloca la figura en el documento y debajo de la misma la siguiente información en letra tamaño 10.

Ejemplo:

Figura 1. Título breve y explicativo.

Cuando se toma una tabla de una fuente de información, se debe de indicar que fue recuperada o adaptada con las consideraciones y el permiso del autor.

Figura 1. Título breve y explicativo. Adaptado de (fuente de información)

Las referencias bibliográficas se colocan al pie de la figura y no se mencionan en la lista bibliográfica final.

Publicación periódica:

⁵ Se sugiere consultar las normas APA Uruguay para distinguir más tipos de documentos jurídicos. Normas numeradas emitidas por otros organismos, Acordadas del Poder Judicial, Sentencias de tribunales, Decretos de intendencias municipales, Resoluciones de organismos, Circulares, Comunicados de organismos, Normas de la UNIT, Compendios de leyes y decretos, Jurisprudencia publicada en libros o artículos de revista. Avisos del Poder Judicial, Planes de estudio, Convenios y acuerdos internacionales y Declaraciones universa

“Título del artículo”, por Apellido, Inicial del nombre del autor y Inicial del nombre y Apellido, año, *Título de la revista*, volumen, p. xx.

Libro:

Título del libro, (p. xx), por Apellido, Inicial del Nombre y Inicial del Nombre, Apellido, año, Ciudad de publicación: Editorial.

Si la tabla o figura es una elaboración propia se debe indicar de la siguiente manera:

Fuente: Elaboración propia.

Tablas

Las tablas se enumeran al igual que las figuras, en forma consecutiva.

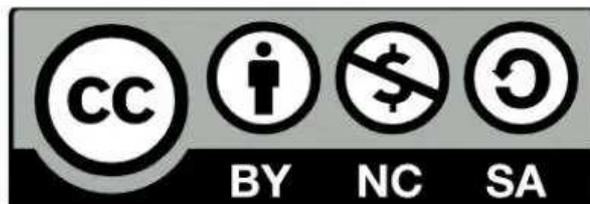
El nombre y el número de la tabla se coloca en la parte superior de la misma y en la parte inferior la nota con la fuente de información.

La palabra *Nota* se escribe en cursiva y la fuente de información sigue las mismas indicaciones que en el caso de las figuras.

Bibliografía

Barboza, F. (coordinadora), y Parentini, E. coordinadora). (2019). *Grupo APA Uruguay Estilo APA: guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay*. Montevideo: Grupo APA Uruguay.

Este trabajo¹ se realizó bajo licencia Creative Commons.



Bajo las condiciones siguientes:

- Reconocimiento — Debe reconocer adecuadamente la autoría, proporcionar un enlace a la licencia e indicar si se han realizado cambios<. Puede hacerlo de cualquier manera razonable, pero no de una manera que sugiera que tiene el apoyo del licenciador o lo recibe por el uso que hace.
- NoComercial — No puede utilizar el material para una finalidad comercial.
- CompartirIguual — Si remezcla, transforma o crea a partir del material, deberá difundir sus contribuciones bajo la misma licencia que el original.

¹Responsable: Lic. Claudia Bordón López. Biblioteca Facultad de Ingeniería. 2021