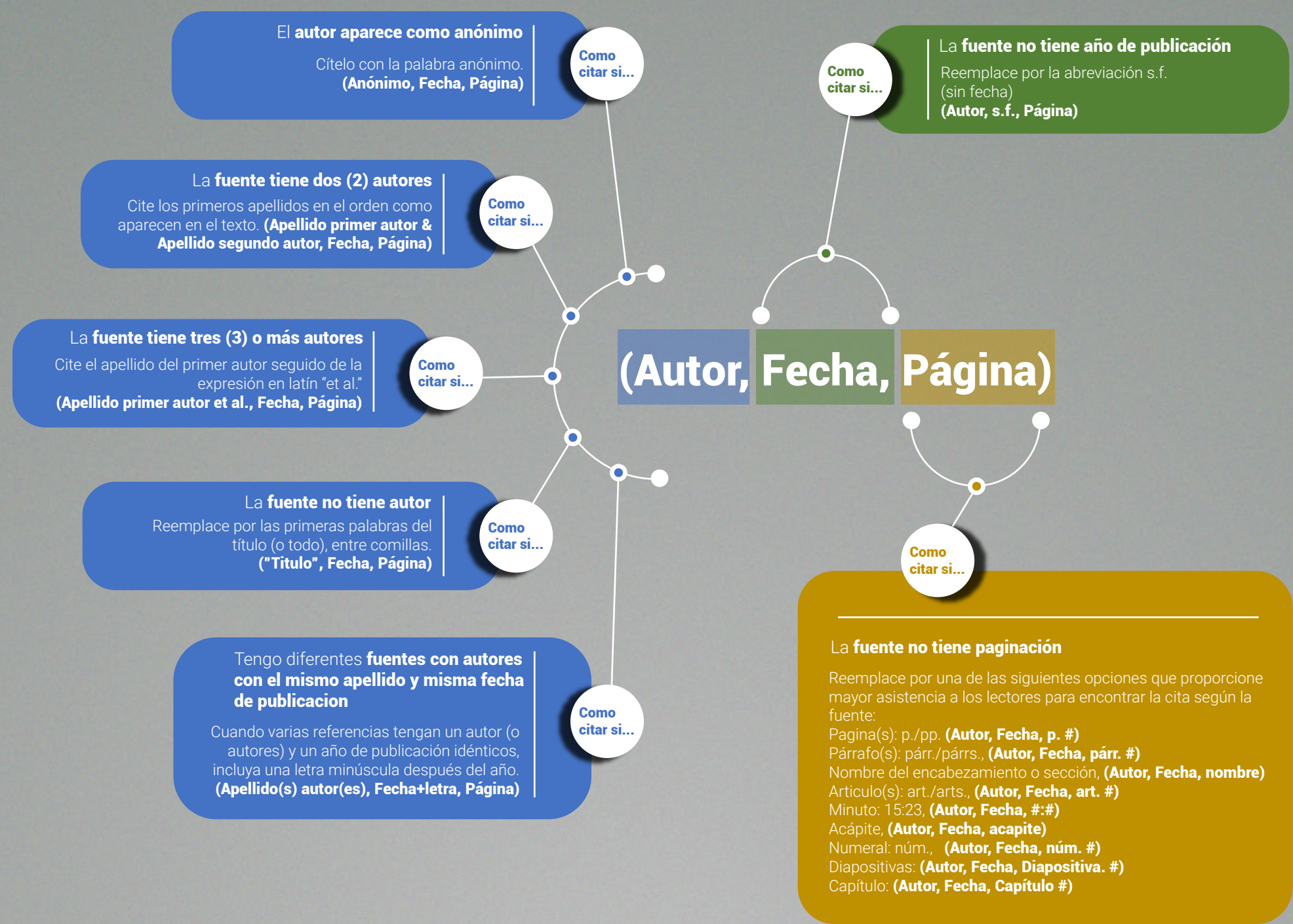


Particularidades de las fuentes

Como citar si...

Cuando consultamos fuentes para nuestras investigaciones, a veces encontramos que **faltan ciertos datos** esenciales (título, autor, paginación, año de publicación, etc.) **necesarios para construir una cita completa**. Sin embargo, debemos recordar que **la ausencia de estos datos no justifica omitirlos en nuestra cita**, ya que hacerlo comprometería su estructura y precisión. El manual de publicaciones APA **proporciona equivalentes o reemplazos para las principales omisiones** con las que podemos encontrarnos, asegurando que nuestras citas mantengan su integridad y sean correctas.

Omisiones más recurrentes



Ajustes y Ediciones en Citas Textuales



Error

Si hay algún error ortográfico de puntuación o gramatical en la fuente que pueda confundir a los lectores, inserte la palabra **[sic]** después del error ortográfico entre corchetes y en cursiva.



Omitir

Omitir partes de una cita, utilice puntos suspensivos para indicar que ha omitido palabras dentro de una cita (p.ej., para acortar una oración o unir dos oraciones).
Escriba tres puntos con espacios alrededor de cada uno . . . con un espacio antes y después.



Añadir

Cuando desee añadir algo a la cita (más texto para clarificar alguna frase, una explicación o idea), **utilice corchetes []**.



Enfatizar

Si quiere enfatizar una o varias palabras en una cita, **use cursiva**. **Inmediatamente después de las palabras en cursiva, inserte "énfasis añadido" entre corchetes como sigue: [énfasis añadido].**

Comunicación personal

Las obras que no pueden ser recuperadas por los lectores (es decir, las obras sin un elemento de fuente) se citan en el texto como comunicaciones personales. Debido a que los lectores no pueden recuperar la información de las comunicaciones personales, éstas no se incluyen en la lista de referencias; se citan únicamente en el texto.

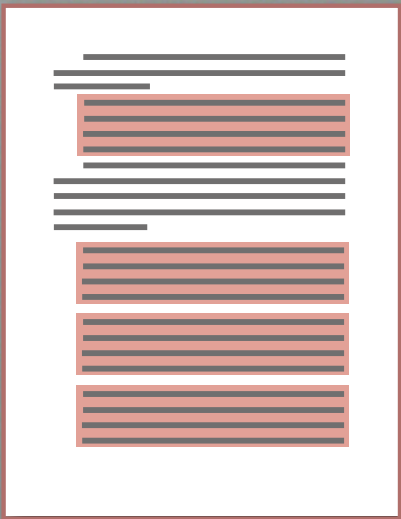


Las comunicaciones personales incluyen (entre otras)

- Correos electrónicos
- Mensajes de texto
- Chats en línea o mensajes directos
- Entrevistas personales
- Conversaciones telefónicas
- Discursos en vivo
- Conferencias de clase no grabadas
- Memorandos
- Cartas
- Mensajes de grupos de discusión no archivados o foros de discusión
- Intranet

No utilice una cita de comunicación personal para citas o información de los participantes a los que entrevistó como parte de su investigación original.

Utilice una cita de comunicación persona sólo cuando **no se disponga de una fuente recuperable**.



Estructura: (Indique la(s) inicial(es) y el apellido del comunicador, comunicación personal, día de mes de año)

Ejemplos: **Citación narrativa.** E.-M. Paradis (comunicación personal, 8 de de 2019).
Citación parentética: (T. Nguyen, comunicación personal, 24 de febrero de 2020)