Mendeley y APA

Cómo utilizar Mendeley para redactar la bibliografía en formato APA 7th

Nivel básico

Edición febrero de 2020

M^a del Mar García Casado

**Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Universidad de León**

This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

Universidad de León
Biblioteca Universitaria
Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
M^a del Mar García Casado
Tel: 987 29 17 06
Correo-e: bufee@unileon.es

El texto completo de este Manual está disponible en B.U.L.E.R.I.A., Repositorio Digital Institucional de la Universidad de León: <https://buleria.unileon.es/handle/10612/11684>

PRESENTACIÓN

Desde hace varios años la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de León viene desarrollando diversas acciones formativas con el objetivo de promover entre los alumnos la búsqueda y utilización de fuentes fiables para la realización de los trabajos académicos, fomentar un uso honesto de la información y evitar el plagio.

Como complemento a la búsqueda de información se imparten también sesiones sobre cómo redactar la bibliografía con un programa de gestión de referencias bibliográficas. En el Curso 2015/2016 la Universidad de León adquirió la versión institucional de Mendeley (MIE). Este Manual que pretende ser una ayuda básica para los que se inician en el manejo de este gestor bibliográfico y servir como material de apoyo en las formaciones presenciales.

En el Reglamento de los Trabajos de Fin de Grado de nuestra Facultad se establece que el sistema de citas y redacción de referencias bibliográficas se adapte a lo establecido en la norma de la American Psychological Association. En octubre de 2019 se ha publicado la 7ª edición del Manual de APA y hemos aprovechado la ocasión para realizar una revisión en profundidad y adecuar esta Guía a los nuevos requerimientos del formato. El estilo APA 7th disponible en Mendeley recoge todos los cambios recientemente introducidos. Por nuestra parte, en el presente Manual hemos añadido más ejemplos sobre cómo incluir en Mendeley distintos tipos de documentos prestando mayor atención (como también ha hecho APA) a documentos de la web y publicaciones en las redes sociales. En la línea de las ediciones anteriores, el presente texto pretende fomentar la utilización conjunta de Mendeley y APA. Es ante todo una Guía de Mendeley pero también puede ser utilizado como una Guía básica de APA porque contiene ejemplos y un resumen de las principales normas para la redacción de citas y referencias elaboradas por la American Psychological Association. Es fruto del aprendizaje constante que por nuestra parte conlleva la tarea de formación y está dedicado a todos los alumnos y usuarios de la Biblioteca en general, que han sido, son y serán por siempre la razón de ser de nuestro trabajo diario.

León, febrero de 2020

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN

Qué es un gestor bibliográfico	1
--------------------------------	---

EMPEZAR A TRABAJAR CON MENDELEY

Regístrate y crea tu cuenta	3
Activa la cuenta	4
Instala Mendeley Desktop en tu ordenador personal	5
Únete al Grupo Institucional de la ULE	5
Completa tu perfil personal	6
Bienvenido a Mendeley. Así es Mendeley Desktop	7

PARTE I. AÑADIR REREFERENCIAS EN MENDELEY

1. Añadir referencias manualmente	8
1.1. Datos bibliográficos de una referencia en Mendeley	9
1.1.1. ¿Quién es el responsable de la obra?: autor	9
1.1.2. ¿Cuándo se ha publicado la obra?: fecha	10
1.1.3. ¿Cómo se llama la obra?: título	10
1.1.4. ¿Dónde puede el lector recuperar el documento?: fuente	11
1.2. Ejemplos de diversos tipos de referencias en Mendeley	12
1.2.1. Artículo de revista	13
1.2.2. Artículo de periódico	14
1.2.3. Libro entero	15
1.2.4. Capítulo de libro	16
1.2.5. Informes	17
1.2.6. Documentos de trabajo, informes técnicos	18
1.2.7. Ponencia en un Congreso publicada como capítulo de libro o artículo de revista	19
1.2.8. Ponencia, comunicación, póster, etc. no publicado formalmente	20
1.2.9. Trabajo académico (Tesis, TFG, TFM, etc.)	21
1.2.10. Legislación española	22
1.2.11. Legislación comunitaria	23
1.2.12. Entrada en una Enciclopedia o Diccionario	24
1.2.13. Páginas y sitios web	
1.2.13 a) Páginas y sitios web con autor corporativo	25
1.2.13 b) Páginas y sitios web con autor personal	26
1.2.13 c) Portales de noticias	27
1.2.13.d) Mensajes en un blog	28
1.2.14. Obras audiovisuales (Vídeos de Youtube, Seminarios grabados)	29
1.2.15. Infografías, mapas, fotografías, diapositivas de PowerPoint	30
1.2.16. Publicaciones en redes sociales.	31

2. Incorporar información a partir de documentos en formato PDF	32
3. Importación directa de referencias con “Mendeley web importer”	
3.1. Instalación del plugin “web importer”	34
3.2. Importación directa de referencias desde Web of Science	35
3.3. Importación directa de referencias desde Dialnet (de una en una)	36
3.4. Importación directa de referencias desde Google Académico	38
3.5. Importación directa desde cualquier página web	39
4. Importación indirecta de referencias desde un archivo en formato .RIS	
4.1. Importación indirecta desde Dialnet (varias referencias)	40
4.2. Importación indirecta desde ABI/Inform Complete	42
5. Importar registros desde el catálogo de la Biblioteca	43
6. Importar referencias desde el catálogo de Mendeley	44

PARTE II. GESTIONAR REFERENCIAS Y CARPETAS

7. Trabajar con referencias	
7.1. Marcar referencias	45
7.2. Ordenar referencias	45
7.3. Visualizar referencias	45
7.4. Editar referencias	46
7.5. Borrar referencias y recuperar referencias borradas	47
7.6. Adjuntar archivos a una referencia	47
7.7. Buscar referencias	48
8. Trabajar con carpetas	
8.1. Crear carpetas y subcarpetas	49
8.2. Poner referencias en carpetas	50
8.3. Sacar referencias de carpetas	50
8.4. Borrar carpetas. Cambiar el nombre de una carpeta	51

PARTE III. ELABORAR LISTADOS BIBLIOGRÁFICOS. INSERTAR CITAS Y REFERENCIAS EN UN DOCUMENTO

Si no citas te pueden acusar de plagio	51
Definiendo conceptos: citas y referencias bibliográficas. Los estilos bibliográficos	52
El formato bibliográfico APA	53
Más fácil con Mendeley	54
9. Elección de formato e idioma en Mendeley	
9.1. Seleccionar el formato bibliográfico APA 7th (no ampersand)	55
9.2. Elegir el idioma de salida de las referencias	56
9.3. Elegir mostrar URL en las referencias	56
10. Crear listados simples de referencias	57

11. Insertar citas en un documento	
11.1. Normas APA para insertar citas en un texto	58
11.2. Insertar citas en un texto con Mendeley	60
11.2.1. Instalar el plugin Mendeley Cite-O-Matic	61
11.2.2. Insertar citas con Mendeley Cite-O-Matic	62
11.3. Editar citas ya insertadas	62
12. Generar el listado final de referencias	
12.1. Normas APA para la lista de referencias	63
12.2. Insertar la lista final de referencias con el plugin de Mendeley	64
13. Para saber más	66

QUÉ ES UN GESTOR BIBLIOGRÁFICO

Cuando el investigador inicia el proceso de búsqueda de información para documentarse en un nuevo tema surge el problema de ir almacenando las referencias bibliográficas localizadas. Algunas pasarán a formar parte de la investigación en curso y otras convendrá guardarlas pues pueden ser útiles en otro momento. Si la investigación se lleva a cabo a lo largo de un tiempo la información localizada en forma de referencias puede crecer y descontrolarse. Hace años este trabajo de organización y ordenación se plasmaba en fichas de papel, en listas de documentos en Word o rudimentarias bases de datos en Access. Desde hace un tiempo los programas de gestión de bibliografía se han convertido en herramientas imprescindibles para la investigación.

Un gestor bibliográfico es un programa informático que ayuda al investigador en la tarea de recopilar, almacenar y gestionar referencias bibliográficas que pueden obtenerse a partir de la consulta de diversas fuentes como bases de datos en línea, catálogos de Bibliotecas o buscadores de Internet.

El resultado es una base de datos personal, perfectamente organizada, donde se almacenan referencias bibliográficas e incluso textos completos, imágenes, vídeos y cualquier otro tipo de documento asociado a una referencia.

Además de servir de ayuda en la recopilación y almacenamiento de información, los gestores bibliográficos ofrecen la posibilidad de generar listados de referencias en cualquiera de los estilos bibliográficos más habituales y lo que es mejor, insertar citas en un documento a medida que se escribe y generar la bibliografía final con todas ellas en el formato adecuado de manera totalmente automática. Ello supone un enorme ahorro de tiempo y esfuerzo.

En estos momentos la Biblioteca de la Universidad de León proporciona acceso permanente a dos programas de gestión bibliográfica: EndNote Basic y Mendeley en su versión Institucional (Mendeley Institutional Edition).

EndNote Basic es una versión simplificada de EndNote, gestor bibliográfico de gran tradición desarrollado por la empresa Thomson Reuters (ahora Clarivate Analytics). Se incluye dentro de las prestaciones de la Web of Science como herramienta básica de apoyo a la investigación y forma parte de la licencia nacional gestionada por la FECyT. Todas los organismos públicos de investigación (Universidades públicas, Hospitales públicos, Institutos del CSIC, etc.) tienen acceso a esta herramienta a través de la suscripción a Web of Science.

Por su parte, Mendeley, adquirido por Elsevier en 2013, es una herramienta avanzada que combina las características habituales de un gestor bibliográfico tradicional con utilidades propias de la web 2.0. Está disponible en versión Gratuita, Institucional y Premium. Combina una versión local de escritorio (Mendeley Desktop) con otra versión en línea (Mendeley Web) que se sincronizan entre sí y permiten el acceso tanto desde dispositivos fijos como móviles. Es compatible con Mac, Windows y Linus, y dispone de aplicaciones para dispositivos móviles iOS y Android.

EMPEZAR A TRABAJAR CON MENDELEY

Mendeley como gestor de referencias

- ✓ Mendeley es una herramienta informática que te permitirá almacenar en una base de datos personal las referencias bibliográficas de los libros, artículos de revistas o páginas web que hayas utilizado para realizar un trabajo académico.
- ✓ Si consultas fuentes de información como bases de datos o catálogos de bibliotecas la incorporación de referencias se hace de forma automática. No tendrás que teclear los datos.
- ✓ También podrás introducir referencias de forma manual.
- ✓ Además Mendeley extrae de forma automática los metadatos asociados a los documentos PDF y los almacena para generar referencias bibliográficas. Incorpora un visor propio de PDFs y facilita el almacenamiento y la organización de todos los PDFs asociados a las referencias.
- ✓ A través de un plugin que funciona asociado a Microsoft Word, Mendeley permite insertar citas dentro de un texto a medida que lo escribes y generar la lista final de referencias redactada y ordenada según el estilo bibliográfico que decidas. Recuerda que en nuestra Facultad las referencias que aparecen en el TFG se redactarán en formato APA.

Si utilizas Mendeley no tendrás que memorizar las Normas APA ni redactar las referencias de una en una.

Pero Mendeley es mucho más que un gestor bibliográfico

- ✓ Mendeley es una red social que permite a los investigadores crear grupos para compartir información y conocer colegas con sus mismos intereses.
- ✓ Mendeley es también una gran base de datos integrada por los millones de referencias que los usuarios de Mendeley almacenan en sus cuentas.

Regístrate y crea tu cuenta: es gratuito para todos los usuarios

a) Crea tu cuenta. Disfruta de las ventajas de la versión institucional

Cualquier persona puede crear una cuenta en Mendeley. Crear una cuenta es gratuito. No obstante, la Universidad de León tiene suscrita la versión Institucional de Mendeley. MIE (Mendeley Institutional Edition) tiene muchas ventajas sobre la versión gratuita:

- Mayor capacidad de almacenamiento individual (100 GB frente a 2 GB de la versión free),
- Mayor capacidad de almacenamiento compartido (100 GB frente a 100 MB de la versión free)
- Posibilidad de crear más grupos (ilimitados frente a 5 grupos en la versión gratuita)
- Grupos más grandes (de hasta 100 colaboradores frente a 25 de la versión free).

<h3>Free Edition</h3> <p>Personal storage 2 GB</p> <p>Shared library 100 MB</p> <p>Collaborators Up to 25</p> <p>Private groups Up to 5</p>	<h3>Institutional</h3> <p>Personal storage 100 GB</p> <p>Shared library 100 GB</p> <p>Collaborators Up to 100</p> <p>Private groups Unlimited</p>
---	--

Para crear una cuenta institucional es imprescindible que realices los siguientes pasos desde un ordenador de la Universidad de León (red cableada o inalámbrica). Puedes hacerlo desde cualquier aula de informática, desde los ordenadores fijos de la Biblioteca, con tu ordenador personal conectado a la red o solicitando un ordenador portátil.

Todas las cuentas gratuitas creadas desde un ordenador de la ULE son cuentas institucionales.

Podrás disfrutar de las ventajas de la cuenta institucional hasta un año después de terminar tus estudios en la ULE.

Si creas tu cuenta desde casa estarás creando una cuenta sólo gratuita. Para convertir tu cuenta gratuita en institucional pasa por el despacho de la Biblioteca.

Para crear tu cuenta de Mendeley sigue los siguientes pasos:

Accede a la página web de Mendeley <https://www.mendeley.com> desde un ordenador de la ULE y pincha en **“Create a free account”**.

Primero tendrás que registrarte

- Para comenzar el registro introduce tu dirección de correo-e. Te recomendamos que utilices tu correo electrónico de la ULE.
- Identifícate con tu nombre y apellidos
- Como contraseña utiliza la de tu correo-e. Así no la olvidarás.
- Para terminar este paso pincha en **“Register”**.

Una vez registrado completa tus datos en Mendeley

- En el campo **“Current role”** especifica tu estatus académico: Si eres alumno elige **“Student > Bachelor”**
- Área de conocimiento (**“Field of study”**): elige entre **“Business, management and accounting”** (Grados en ADE, Marketing, Turismo y Comercio Internacional) o **“Economics, econometrics and finance”** (Grados en Economía y Finanzas).
- Elige ahora si quieres que tu perfil sea público o privado. Mendeley es un gestor de referencias bibliográficas pero también es una red social.
- Para finalizar pincha en **“Continue to Mendeley”**

b) Activa tu cuenta

Ya tienes creada tu cuenta en Mendeley. Sólo te queda activarla. Vete a tu correo-e. Has recibido un mensaje de Elsevier para que verifiques la dirección. Pincha en **“Confirm e-mail”**.

Una vez confirmado el correo-e ya podrás empezar a trabajar.

c) Instala Mendeley Desktop en tu ordenador personal

Instala la versión de escritorio de Mendeley (Mendeley Desktop) para poder trabajar en tu ordenador personal. Puedes hacerlo en este momento o más adelante y en todos los ordenadores que quieras.

- Vete a <https://www.mendeley.com> y accede a tu cuenta de Mendeley pinchando en la opción "Sign in". Utiliza el correo-e y la contraseña que hayas usado para crear la cuenta.

- Una vez en tu cuenta, abre el desplegable que aparece en la flecha, al lado de tu nombre, y pincha en **"Download Mendeley"**, o vete a <https://www.mendeley.com/download-mendeley-desktop/>. Ya puedes iniciar la descarga. Ejecuta el archivo para completar la instalación. Tienes versiones para Windows, Mac, Linux y dispositivos móviles.

Cuando hayas ejecutado el archivo de descarga el icono de Mendeley aparecerá en el escritorio de tu ordenador. Pinchando sobre él accederás a la versión de escritorio de Mendeley.

Identifícate con tu correo-e y tu contraseña personal.

Si marcas la opción *“Stay signed in”* podrás acceder sin necesidad de identificarte cada vez. Es útil si trabajas siempre desde tu ordenador personal o si tienes previsto acceder desde un lugar sin conexión a Internet.

Utiliza Mendeley Desktop en tu ordenador para gestionar tus referencias, visualizar PDFs, citar y elaborar listados y bibliografías. La mayor parte de las utilidades descritas en este Manual se trabajan desde la versión de escritorio de Mendeley.

d) Completa tu perfil personal en la web

Accede a tu cuenta desde Mendeley web en <https://www.mendeley.com> para actualizar tus datos personales y subir tu fotografía. Completa tus intereses, tu curriculum y tu formación académica. Recuerda que Mendeley es un gestor bibliográfico pero también una red social académica y de investigación. Si quieres que te encuentren actualiza tu perfil.

- Pincha sobre tu nombre y edita cada apartado para completar tus datos

Utiliza Mendeley Web para contactar con otros investigadores, buscar Grupos de trabajo y compartir información.

Y para consultar la base de datos de Mendeley que contiene más de 300 millones de referencias bibliográficas aportadas por usuarios de todo el mundo.

BIENVENIDO A MENDELEY. ASÍ ES MENDELEY DESKTOP

File Edit View Tools Help

1 Menú principal

2 Buscador general

3 Carpetas

4 Filtros de búsqueda

5 Lista de referencias guardadas

6 Información de cada referencia

Mendeley

- Literature Search
- Mendeley Suggest

My Library

- All Documents
- Recently Added
- Recently Read
- Favorites
- My Publications
- Unsorted
- Dialnet
- Create Folder...

Groups

- Create Group...

Trash

- All Deleted Documents

Filter by Authors

- All
- Alonso Martínez, Daniel
- Amor Tapia, Borja
- Bello Acebrón, Laurentin
- Cabeza García, Laura
- Castro Castro, Paula
- Cervantes Blanco, Miguel
- Fernández Gago, Roberto
- García Arias, Jorge
- Godos Díez, José Luis
- González Fernández, Ana María
- González Pérez, Begoña

All Documents

Formatted Citation - American Psychological Association 6th edition (no ampersand)

- Alonso Martínez, D., González Álvarez, N., y Nieto Antolín, M. (2014). Emprendimiento social vs innovación social. *Cuadernos aragoneses de economía*, 24(1), 119-140.
- Castro Castro, P., Tascón Fernández, M. T., y Amor Tapia, B. (2015). Análisis dinámico de la estructura de capital en empresas tecnológicas basado en sus fases de ciclo de vida. *Revista Española de Financiación y Contabilidad*, 44(4), 458-486.
- Cervantes Blanco, M., Bello Acebrón, L., y Gómez Arias, J. T. (2000). Del marketing de relaciones al marketing postmoderno. *Revista europea de dirección y economía de la empresa*, 9(3), 113-124.
- García Arias, J., Pardo Fanjul, A., y Salvador, A. (2015). Una reinterpretación de las metodologías económicas «tradicional» y «nueva» a partir de la Teoría de los modos de pensamiento de Dow. *Revista de ciencias económicas*, 1(1), 1-10.
- Godos Díez, J. L., Fernández Gago, R., Cabeza García, L., y Martínez Campillo, A. (2014). Determinantes de las prácticas de RSC: análisis de la influencia de la actividad del sector y del tamaño de la empresa. *Revista de dirección y economía de la empresa*, 24(1), 119-140.
- González Fernández, A. M., y León 1985-2010. En N. G. Rabadán, I. Cosme Alonso, y J. L. Placer Galán (Eds.), *XXV años de economía*. León: Universidad de León, Servicio de Publicaciones.
- González Pérez, B., López González, E., y Mendaña Cuervo, C. (2007). Una experiencia de aprendizaje en el nuevo contexto del EEES: el caso del Webinar de SICODINET sobre modelización con hoja de cálculo p... *Revista de dirección y economía de la empresa*, 17(1), 1-10.
- Miguel Dávila, J.-Á., Martín Sánchez, M., y Rodrigues, P. (2014). The mediator role of learning between leadership and employee fulfillment. *Intangible Capital*, 10(1), 75-100. Recuperado a partir de https://d... *Intangible Capital*, 10(1), 75-100.
- Mures Quintana, M. J., y Huerga Castro, C. (Eds.). (2007). *Problemas de probabilidad e inferencia estadística aplicadas a las Ciencias Sociales*. León: Universidad de León, Servicio de Publicaciones.
- Sierra Fernández, M. del P., y Valdunciel Bustos, L. (2002). Entidades bancarias no lucrativas: promoción e imagen a través de la obra socio-cultural. En *I Jornadas Internacionales de Marketing Público y No Lucr...*

Details

Notes

Contents

Enrichments

Type: Journal Article

Análisis dinámico de la estructura de capital en empresas tecnológicas basado en sus fases de ciclo de vida

Authors: P. Castro Castro, M. Tascón Fernández, B. Amor T...

View research catalog entry for this paper

Journal: *Revista española de financiación y contabilidad*

Year: 2015

Volume: 44

Issue: 4

Pages: 458-486

Abstract:

This article analyses the effect of a firms life cycle stages on the capital structure in tech versus non-tech firms using a wide sample of public companies from Europe. An innovative approach based on operating, investing and financing cash flows allows us to analyse differences in leverage and specify the differential role of significant drivers of the capital structure across stages in both sectors. Our results point to the information asymmetry factor posed by the pecking order as the predominant driver behind the differences in the effect of intangible assets and growth opportunities for tech firms in some stages, mainly maturity. Frank and Goyals (2003) test of the pecking order theory confirms the lower use of debt by tech firms during all life cycle stages. In addition, we find that the results obtained for tech firms are largely attributable to the behaviour of high-tech firms with the highest growth...

Tags:

Parte I. Añadir referencias en Mendeley

Una de las primeras utilidades de un programa de gestión de bibliografía es ayudar al investigador en la tarea de almacenar y organizar las referencias bibliográficas de los documentos consultados para la realización de un trabajo. En este sentido, Mendeley es una base de datos en la que podrás ir guardando todas tus referencias. Pero, de momento, la base de datos está vacía.

1. Añadir referencias manualmente en Mendeley

Comenzaremos introduciendo la información de forma manual para que después compruebes lo sencillo que es importar esa misma información desde un PDF, una base de datos como Dialnet, desde Google Académico o desde el catálogo de la Biblioteca. Te evitarás tener que teclear los datos y ahorrarás tiempo.

Para añadir una referencia manualmente vete al Menú **“File / Add Entry Manually”**. Aparecerá un formulario con diversos campos para que empieces a introducir la información.

Presta especial atención al primer campo del formulario: **“Type”**. Tendrás que seleccionar qué tipo de documento vas a añadir a Mendeley.

En el desplegable hay múltiples tipos documentales. Los más frecuentes son: *Book* (libro), *Book Section* (capítulo de libro), *Conference Proceedings* (ponencia de Congreso), *Journal article* (artículo de revista), *Newspaper article* (artículo de periódico), *Report* (Informe), *Thesis* (trabajo académico como tesis, TFG, TFM, etc.), *Web page* (página web), etc.

En función del tipo de documento elegido los campos que se muestran variarán. Unos campos son necesarios para unos tipos documentales pero no para otros. Por ejemplo, el título de la revista en la que se publica un artículo, o sus páginas, son imprescindibles para identificarlo, pero no tienen sentido si lo que se está describiendo es un libro.

Por defecto, inicialmente Mendeley muestra los campos de información que son imprescindibles para cada tipo documental. Pero si necesitas añadir nuevos campos en un tipo de referencia puedes incorporarlos desde **“Tools / Options / Document details”**. En el siguiente ejemplo se han añadido los campos *Day*, *Genre* y *Month* para el tipo documental *Web page*.

Mendeley ordenará todos estos datos según determine el formato bibliográfico que utilicemos en el momento de generar la bibliografía. No en todos los formatos el orden de los datos es el mismo. Tampoco lo es la separación entre elementos, ni la tipografía. Lo importante es que cada dato esté en su campo correcto y se corresponda con el tipo de obra que queramos referenciar. El resto lo hace Mendeley de manera automática.

Procura que los datos estén lo más completos posible. Si falta alguno la referencia que se genere a partir de esta información estará incompleta. Por ejemplo, si no pones el título de la revista en la que se publica un artículo este dato tampoco aparecerá cuando se genere la referencia y será incorrecta.

Piensa que Mendeley es sólo una herramienta. Su uso correcto depende de ti.

1.1. Datos bibliográficos y campos de una referencia en Mendeley.

Como norma general, todas las referencias en cualquier formato bibliográfico deberán aportar datos suficientes para dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Quién?, ¿Cuándo?, ¿Qué? y ¿Dónde?.

A continuación veremos qué campos del formulario de datos de Mendeley es necesario cumplimentar para que una referencia esté completa.

1.1.1. ¿Quién es el responsable de la obra?: autor

- ✓ Introduce todos los autores que aparezcan en el documento en los campos *Authors o Editors* del formulario, según su función. Siguiendo las especificaciones del formato bibliográfico elegido Mendeley sabrá cuántos de ellos tiene que mostrar en la cita en el texto o en la lista final de referencias.
- ✓ En el campo *Authors* separa cada uno de ellos con un cambio de línea.
- ✓ Los autores se introducen en Mendeley tal y como figuren en el documento fuente, comenzando por su apellido o apellidos (los autores españoles suelen firmar con dos apellidos). A continuación, separado por coma, se añade el nombre de pila.
- ✓ No pongas los apellidos en mayúscula. Hay algunos formatos como la ISO 690 que requiere el apellido en mayúscula pero no es el caso de APA. Mendeley puede convertir minúsculas en mayúsculas, pero no al contrario.
- ✓ Aunque APA especifica que los nombres de pila de los autores deberán figurar abreviados, si en la fuente de los datos aparece el nombre completo no lo abrevies. Eso lo hace Mendeley de manera automática cuando genera la referencia. Hay otros muchos formatos bibliográficos además de APA y algunos de ellos requieren la forma completa del nombre. Mendeley es capaz de abreviar un nombre pero, evidentemente, no puede desarrollar una inicial.
- ✓ Ten en cuenta que los autores no siempre son personas, también pueden ser grupos, empresas, entidades u organizaciones.
- ✓ Cuando añadas un nombre que no sea de persona (Universidad de León, por ejemplo) pincha sobre su forma con la aclaración (*Institution / Organization*) para que Mendeley lo tenga en cuenta. De lo contrario, invertirá el orden de los términos y lo considerará un apellido + nombre (León, Universidad de).

Type:

No Title

Authors:

Journal:

Year:

Volume:

Issue:

Pages:

- ✓ En el caso de organismos internacionales utiliza la forma del nombre en español siempre que sea de uso común (Parlamento Europeo, Fondo Monetario Internacional, etc.)
- ✓ En el caso de organismos de la administración pública procura anteponer el nombre del país sobre todo si en tu trabajo hay referencias de textos legislativos o informes gubernamentales de varios países. Por ejemplo: España. Ministerio de Economía y Hacienda. No obstante, consulta este particular con tu profesor. Lo importante es que el listado mantenga la coherencia, es decir, si decides no anteponer el nombre del país aplica el criterio siempre.
- ✓ Utiliza preferentemente la forma desarrollada sobre las siglas, sobre todo si se trata de entidades poco conocidas. Al igual que en el caso anterior, es muy importante mantener la coherencia para que en la lista final de referencias todas las entradas aparezcan de la misma forma (o abreviadas o desarrolladas). Ten en cuenta que la lista se ordena alfabéticamente por el apellido del primer autor o por el nombre de la entidad y no es correcto que una misma entidad aparezca en lugares diferentes del listado.
- ✓ Si no hay autor deja el campo en blanco. Siguiendo las especificaciones de APA, si Mendeley no localiza información en el campo autor construirá la cita en el texto y la referencia de la lista final sobre la base del título.

1.1.2. ¿Cuándo se ha publicado la obra?: fecha

- ✓ Indica en el campo **Year** el año de publicación del documento.
- ✓ Algunos documentos como los periódicos, los artículos publicados en sitios de noticias, los mensajes en un blog o los mensajes en las redes sociales especifican el día y el mes en el que se produce la información. Tendrás que añadir estos datos en los campos **Day** y **Month** de la referencia en Mendeley.
- ✓ Si en un libro figuran varias fechas toma la más reciente, que suele ser la del copyright.
- ✓ Para las páginas y sitios web asegúrate de que la fecha de actualización que figura en el pie de la página corresponde específicamente a la parte de la web que has consultado y no al sitio web entero.
- ✓ Si en el documento no figura la fecha de publicación, o no es posible deducirla con certeza, deja la información en blanco. Siguiendo las especificaciones de APA, Mendeley añadirá la abreviatura s.f. (sin fecha) después del nombre del autor en la cita en el texto, y entre paréntesis después del autor en la lista final de referencias.
- ✓ Para documentos en línea incluye la fecha de recuperación en el campo **Date accessed**. Muchos formatos bibliográficos requieren este dato pero en APA 7th sólo es necesario cuando se trate de un contenido dinámico que puede cambiar con el tiempo siempre que no existan versiones archivadas en la web.

1.1.3. ¿Cómo se llama la obra?: título

- ✓ Indica en el campo **Title** el título del documento, por ejemplo el título de un libro entero, de un artículo publicado en una revista o un periódico, de un informe, de una tesis doctoral, de un documento audiovisual, de un sitio web, de una publicación en las redes sociales, etc., etc.
- ✓ No escribas la información íntegramente en mayúsculas aunque figure así en el documento. Los editores tienen sus propias motivaciones para presentar los datos con una u otra tipografía. Utiliza sólo las mayúsculas que sean correctas gramaticalmente para cada idioma.

- ✓ De la misma forma, no escribas el título entre comillas ni en negrita, ni añadas un punto al final. Mendeley mostrará las citas y referencias según la tipografía especificada por APA o cualquier otro formato bibliográfico.
- ✓ Un documento puede carecer de autor o de fecha pero el título es un elemento imprescindible para todas las referencias y en todos los formatos. Si no aparece un título (suele pasar en algunos documentos recuperados de la web) tendrás que redactar uno que describa el contenido y ponerlo entre corchetes.

1.1.4. ¿Dónde puede el lector recuperar el documento?: fuente

Esta información puede figurar en distintos campos de la referencia en Mendeley dependiendo del tipo de documento de que se trate.

- ✓ Para libros e informes impresos la fuente se indica en los campos **City** (lugar sede de la editorial) y **Publisher** (no confundir *Publisher* –editor comercial- con *Editor* –persona que coordina o dirige). No repitas el *Publisher* si coincide con el autor (p. ej. informes oficiales). Aunque la 7ª ed. de APA ha eliminado el lugar de edición para las referencias de documentos impresos, en otros formatos bibliográficos este dato se sigue manteniendo. Te aconsejamos que lo incluyas si figura en el documento. Si generas la referencia en APA 7th este dato no se mostrará aunque conste en el campo *City*.
- ✓ Para capítulos de libros la fuente se indica en los campos **Book** (título del libro en el que se localiza el capítulo), **Pages** (páginas que abarca del capítulo separadas por un guión), **City** y **Publisher** del libro del que forma parte el capítulo. Para una referencia en APA Mendeley mostrará la información del campo *Book* en cursiva y omitirá el contenido del campo *City*.
- ✓ Para artículos publicados en una revista la fuente se indica en los campos **Journal**, **Volume**, **Number** y **Pages**.
 - En el campo *Journal* escribe el título de la revista tal y como figure en el documento. Si figura con abreviaturas inclúyelas pero no abrevies por tu cuenta. No te preocupes por la tipografía. Si generas la bibliografía en APA Mendeley mostrará esta información en cursiva.
 - No siempre hay indicación de volumen y número. A veces aparecen ambos datos y otras sólo uno de ellos. Para una referencia en APA Mendeley mostrará la información del campo *Volume* en cursiva, antes del *Number*, que aparecerá entre paréntesis.
 - Para las páginas escribe la primera y la última páginas que abarca el artículo separadas por guión.
 - En algunas ocasiones, las revistas electrónicas numeran los artículos en vez de las páginas. En este caso incluye la numeración del artículo en el campo *Pages* precedida del término *Article*, artículo, etc.
- ✓ Para páginas, sitios web y documentos de las redes sociales la fuente figura en los campos **Publication**, **URL** y **DOI**
 - En el campo **Publication** incluye el nombre de la web, canal de noticias, blog, red social, etc. siempre que no figure ya en el campo *Author*.
 - En el campo **URL** (*Uniform Resource Locator*) pega la URL que figura en la barra del navegador, en la forma `http://` o `https://`. Verifica que permite el acceso sin restricciones al texto completo de un documento con versión electrónica. Procura que el enlace lleve directamente a la fuente primaria en la web del responsable de la publicación. Si la URL es compleja o muy larga puedes reducirla con un programa acortador de URLs. Hay muchos en la web y son gratuitos. Por ejemplo <https://tinyurl.com/>

- Siempre que lo conozcas haz constar el *Digital Object Identifier* en el campo **DOI** del formulario de datos de Mendeley. Escríbelo omitiendo la información de directorio (<https://doi.org> o <https://dx.doi.org>) de esta manera: 10.18002/pec.v0i18.1641
El DOI es un elemento imprescindible porque a la vez que identifica el documento proporciona un enlace persistente al contenido.
Si transfieres referencias desde bases de datos comerciales este dato es cada vez más habitual y se importará junto con el resto de los datos de la referencia.
- Si hay información en ambos campos (URL y DOI), cuando se genere la referencia en APA Mendeley sólo mostrará el DOI, no la URL.

No incluyas en tu trabajo documentos que los lectores no puedan recuperar porque el acceso a la fuente es imposible para ellos. Sería el caso de correos-e personales, cartas privadas, conversaciones telefónicas, apuntes de clase y otros documentos sólo disponibles en sitios como Moodle. En el texto puedes citar estos documentos como comunicaciones personales (R. Álvarez, comunicación personal, 15 de febrero, 2019) pero nunca figurarán en la lista final de referencias.

1.2. Ejemplos de diversos tipos de referencias en Mendeley.

A continuación te presentamos ejemplos de diversos tipos documentales para que aprendas a introducir manualmente la información en Mendeley, o puedas verificar que los datos son correctos y no falta ninguno cuando traigas la información de fuentes externas.

Se muestran ejemplos de los tipos de documentos más comunes. Si necesitas más información puedes consultar el capítulo 10 del Manual de APA donde encontrarás hasta 114 ejemplos de referencias de todo tipo de materiales.

Recuerda

Para que Mendeley pueda generar una referencia correcta en APA (o en cualquier otro formato bibliográfico) lo primero y más importante es elegir correctamente el *Type* que aparece al principio del desplegable del formulario de datos.

La información que figura en cada ejemplo se divide en tres columnas.

- En la primera columna aparece una imagen del documento. Tendrás que aprender a reconocer los datos bibliográficos que son necesarios para su identificación y descripción posterior.
- En la segunda columna aparece el formulario de datos de Mendeley al que tendrás que trasladar toda la información. El formulario se organiza en campos y cada campo es un dato. Tipos de documentos específicos requieren datos específicos, por eso los campos varían según el tipo de documento elegido. En general se muestran todos los campos necesarios pero en algunos casos (tesis doctorales, páginas web, etc.) necesitarás añadir campos nuevos desde *"Tools / Options / Document details"*. Se indica en el lugar correspondiente.
- En la tercera columna tienes todas las explicaciones necesarias sobre cuál es el campo más adecuado para hacer constar la información y la mejor manera de introducirla.
- Finalmente, aunque lo veremos más detalladamente en los puntos 11 y 12, en la parte inferior de la tabla te adelantamos qué forma tendrá la cita dentro del texto, tanto en su versión entre paréntesis como formando parte de la redacción. Y también la forma de la referencia bibliográfica completa que Mendeley elaborará con todos los datos del formulario según las especificaciones del formato APA 7th. Lo que hace Mendeley es ordenar los datos, separarlos con la puntuación adecuada y utilizar la tipografía conveniente.

1.2.1 Artículo de revista

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

European Management Review, Vol. 15, 559–575, (2018)
DOI: 10.1111/emre.12143

Do Board Gender Diversity and Director Typology Impact CSR Reporting?

LAURA CABEZA-GARCÍA, ROBERTO FERNÁNDEZ-GAGO and MARIANO NIETO
Department of Business Administration, University of León, León, Spain

By studying female directors and their typology, this paper contributes to the empirical evidence relating to board gender diversity and the disclosure of corporate social responsibility (CSR) information. An ordered random effect probit model was applied to a panel of Spanish non-financial and non-insurance listed firms over the 2009–2013 period. The analyses revealed that a higher percentage of women in boardrooms and in groups of outside and independent directors imply better CSR disclosure. These results hold for corporations with a critical mass of three women on the board and among outside directors.

Keywords: corporate social reporting; board gender diversity; director typology

Introduction

The business case for corporate social responsibility (CSR) has been an important topic of discussion that has provided rational justifications for CSR initiatives from a primarily corporate economic and financial perspective (Carroll and Shabana, 2010). Engaging in and publicising CSR activities can be a major benefit to a company's reputation and legitimacy (Brammer and Pavelin, 2004; Kurucz *et al.*, 2008). Many companies have decided to issue specific reports on their economic, environmental and social performance, but reporting may not be sufficient. Stakeholders must be made aware of companies' CSR activities and overcome their initial scepticism, which means that the way in which this information is communicated will be vital (Du *et al.*, 2010).

In view of CSR's relevance, there are good reasons to study any factors affecting CSR activities and CSR reporting in particular. As previous works state, it is necessary to examine corporate governance mechanisms – and particularly board composition – and their influence on both CSR actions and disclosure (Brennan and Solomon, 2008; Rao and Tilt, 2016). In this context, current figures and diversity initiatives demonstrate the importance and timeliness of studying diversity on boards (Miller and Triana, 2009). This paper focuses on directors'

gender, as it is one of the most significant sources of diversity (Lückerath-Rovers, 2013). Additionally, the current unstable economic environment has created renewed awareness of CSR, corporate governance, and the (gender) composition and roles of boards of directors (Huse *et al.*, 2009).

Current figures reveal a lack of representation of women on boards, as only 23% of board members of the largest publicly listed companies are women, and the figure for Spain is 20%.¹ There is still much progress to be made, but a significant increase of 11 percentage points has been achieved since 2010 when the European Commission first put this issue high on the political agenda. The EU's proposal for a Directive on Improving the Gender Balance Among Directors of Companies Listed on Stock Exchanges and Related Measures² in the EU Parliament is still pending approval. Meanwhile, a number of EU member-states have taken measures at the national level. In the case of Spain, the Law on Effective Equality³ recommended that those companies with more than 250 workers and a turnover exceeding €22 m a year include on their boards a number of women who will allow them to reach a balanced presence of women and men – between 40% and 60% – by 2015. However, that objective has not been reached and remains

Type:

Do board gender diversity and director typology impact CSR reporting?

Authors: L. Cabeza-García, R. Fernández-Gago, M. Nieto

View research catalog entry for this paper

Journal: *European Management Review*

Year: 2018

Volume: 15

Issue: 4

Pages: 599-575

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

URL:

<http://doi.wiley.com/10.1111/emre.12143>

Add URL...

Catalog IDs

DOI: 10.1111/emre.12143

PMID:

Files:

Add File...

Other Settings

☐ Unpublished work - exclude from Mendeley Web catalog

Type: Journal article

Utiliza este tipo de referencia para cualquier artículo publicado en una revista, sea impresa o electrónica.

Journal: Nombre de la revista en la que se publica el artículo

Year: Año en el que se publica el fascículo de la revista.

Volume: El que corresponda. Este elemento no está presente en todas las revistas pues algunas no utilizan la denominación del volumen dentro de sus sistema de numeración.

Issue: Número del fascículo

Pages: Página inicial y final del artículo separadas por un guión. Si la publicación es electrónica puede que no haga constar números de página o que utilice otro sistema para numerar los artículos. En este caso añade el término Article o Artículo antes del número.

URL: Sólo si permite el acceso al texto completo del documento. Aparece siempre que se trata de revistas electrónicas.

Catalog IDs-DOI: Escribe sólo el número. Cada vez es más frecuente que los artículos publicados en revistas electrónicas dispongan de DOI (Digital Object Identifier). EL DOI es un elemento obligatorio en APA. Si ambos campos (DOI y URL) figuran en una referencia APA sólo mostrará el DOI.

Unpublished work: Marca esta casilla si no quieres que esta referencia vaya a parar al catálogo de Mendeley

EN APA

Cita en el texto: (Cabeza García *et al.*, 2018) o Cabeza García *et al.* (2018)

Referencia en la lista alfabética final: Cabeza-García, L., Fernández-Gago, R., y Nieto, M. (2018). Do board gender diversity and director typology impact CSR reporting? *European Management Review*, 15(4), 599-575. <https://doi.org/10.1111/emre.12143>

1.2.2 Artículo de periódico

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

Type:

Gobierno, patronal y sindicatos pactan subir el salario mínimo hasta los 950 euros

Authors: M. Gómez

View research catalog entry for this paper

Publication: *El País*

Year: 2020

Pages:

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

City:

Day:
23

Month:
enero

URL:
 https://elpais.com/economia/2020/01/22/actualidad/1579693926_629006.html
Add URL...

Type: *Newspaper article*

Utiliza este tipo de referencia para cualquier artículo publicado en un periódico impreso o digital.

Authors: Si el artículo no aparece firmado deja el campo en blanco en cuyo caso la cita en el texto y la lista final de referencias se construirán sobre la base del título. Otra opción es poner como responsable del artículo al propio periódico.

Publication: El nombre del periódico.

Year: Año en el que se publica el artículo.

Pages: Para periódicos impresos.

Day: El día en el que se publica el artículo.

Month: Mes en el que se publica el artículo.

URL: Sólo si permite el acceso libre al texto completo del documento. Imprescindible si se trata de periódicos digitales. Desde APA 7th en la referencia la URL no va precedida de la expresión "Recuperado de". Mendeley no la genera

EN APA

Cita en el texto: (Gómez, 2020) o Gómez (2020)

Referencia en la lista alfabética final: Gómez, M. V. (2020, enero 23). Gobierno, patronal y sindicatos pactan subir el salario mínimo hasta los 950 euros. *El País*. https://elpais.com/economia/2020/01/22/actualidad/1579693926_629006.html

1.2.3 Libro entero

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

Type:

Análisis de las operaciones financieras

Authors: J. Fanjul Suárez, Á. Almoguera Gómez, C. González Velasco

View research catalog entry for this paper

Year: 2001

Volume:

Pages:

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

City:

Madrid

Edition:

2

Editors:

Publisher:

Civitas

URL:

Add URL...

Type: *Book*

Utiliza este tipo documental para referenciar cualquier libro o monografía, tanto impreso como electrónico.

Year: Año de publicación. Búscalo en la portada o en el verso de la misma. Es el que corresponde a la edición del libro. Puedes tomar también el dato del Depósito Legal o del Copyright. Si las fechas son diferentes APA recomienda tomar la más reciente.

City: Completa esta información en previsión de que puedas utilizar un formato diferente a APA. Pero APA 7th ha suprimido la obligatoriedad de añadir el lugar donde se ubica la editorial en la referencia. Aunque pongas la información en este campo en la referencia no se mostrará.

Edition: Edición a la que corresponde la obra. Utiliza un número, sin ordinal. Mendeley añadirá el ordinal en el idioma de salida que hayas elegido para tus referencias. El idioma de salida se configura en *View / Citation style / More styles / Citation and bibliography languages*.

Editors: A veces una obra no tiene autores propiamente dichos sino directores o coordinadores. Cuando esto suceda, sus nombres se indican en el campo *"Editors"*, no en *"Authors"*. Mendeley añadirá detrás de los nombres la abreviatura genérica Ed. o Eds.

Publisher: Nombre de la editorial comercial. Puede ser incluso una entidad (Universidades, Ministerios, etc.).

URL: Sólo si permite el acceso al texto completo del documento.

EN APA

Cita en el texto: (Fanjul Suárez *et al.*, 2001) o Fanjul Suárez *et al.* (2001)

Referencia en la lista alfabética final: Fanjul Suárez, J.L., Almoguera Gómez, A. y González Velasco, C. (2001). *Análisis de las operaciones financieras* (2ª ed.). Civitas

1.2.4 Capítulo de libro

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

Type:

Marketing de ciudades

Authors: N. Muñiz, M. Cervantes

View research catalog entry for this paper

Book: *Marketing sectorial*

Year: 2008

Pages: 107-136

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

Chapter:

City:

Pozuelo de Alarcón, Madrid

Edition:

Editors:

J. Cubillo Pinilla, J. Cerviño Fernández

Publisher:

ESIC

Type: *Book Section*

Utiliza este tipo documental para hacer la referencia de una parte o capítulo de un libro o monografía colectiva siempre que sus autores sean distintos de los de la obra general.

Title: El del capítulo

Authors: Los del capítulo

Book: Título del libro en el que se incluye el capítulo.

Year: Año de publicación del libro al que corresponde el capítulo. Sigue las mismas pautas indicadas para los libros.

Pages: Las correspondientes al capítulo, inicial y final separadas por un guión.

City: Lugar de publicación del libro en el que se incluye el capítulo. Desde APA 7th este dato no es obligatorio. Aunque lo pongas no aparecerá en la referencia.

Edition: La que corresponda al libro.

Editors: Son los coordinadores o editores de la obra general. Mendeley añadirá detrás de los nombres la abreviatura genérica Ed. o Eds.

Publisher: Nombre de la editorial comercial.

EN APA

Cita en el texto: (Muñiz y Cervantes, 2008) o Muñiz y Cervantes (2008)

Referencia en la lista alfabética final: Muñiz, N. y Cervantes, M. (2008). Marketing de ciudades. En J. Cubillo Pinilla y J. Cerviño Fernández (Eds.), *Marketing sectorial* (pp. 107-136). ESIC

1.2.5 Informes

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

Type:

Alimentación en España, 2019: producción, industria, distribución y c...

Authors: Mercasa

View research catalog entry for this paper

Year: 2019

Pages:

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

City:
Madrid

Genre:

Institution:

Publisher:

URL:
 <https://alimentacionenespaña2019.es/>
Add URL...

Type: Report

Utiliza este tipo documental para hacer la referencia de cualquier tipo de informe como los informes oficiales, informes anuales sobre cualquier tema, etc.

Title: El que figura en el report. Para informes anuales incluye la fecha dentro del título.

Authors: Puede ser un autor personal pero es muy frecuente que sea una entidad, empresa, institución, etc. No olvides marcar la opción *Institution/Organisation* para que Mendeley genere el nombre en orden directo.

Year: Año de publicación del informe

City: Para documentos impresos. Aunque lo indiques APA 7th no lo mostrará en la referencia.

Publisher: Para documentos impresos y electrónicos. Si el editor es el mismo que la entidad responsable que figura como autor APA 7th indica que no es necesario repetirlo.

URL: Sólo si permite el acceso al texto completo del documento o si el documento es electrónico.

Desde APA 7th en la referencia la URL no va precedida de la expresión "Recuperado de". Mendeley no la genera.

EN APA

Cita en el texto: (Mercasa, 2019) o Mercasa (2019)

Referencia en la lista alfabética final: Mercasa. (2019). *Alimentación en España, 2019: producción, industria, distribución y consumo*. <https://alimentacionenespaña2019.es/>

1.2.6 Documentos de trabajo

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

Type:

Micro-based estimates of heterogeneous pricing rules : the United States vs. the euro area

Authors: L. Álvarez, P. Burriel

View research catalog entry for this paper

Year: 2010

Pages:

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

City:

Madrid

Genre:

Documentos de trabajo

Institution:

Publisher:

Banco de España

Number:

1019

URL:

<https://repositorio.bde.es/handle/123456789/7048?mode=simple> Add URL...

Type: *Report*

Utiliza este tipo documental para hacer la referencia de cualquier tipo de informe técnico con denominación como Documentos de trabajo, Working papers, Technical reports, Documentos COM de la Comisión Europea, etc.

[Para Documentos de trabajo no utilizar el tipo de referencia específico de Mendeley Working paper].

Year: Año de publicación del documento.

City: Aunque lo indiques APA 7th no lo mostrará en la referencia.

Genre: Añade aquí la denominación específica del informe, por ejemplo Documentos de trabajo, Documento COM, Informe técnico, etc. Puede que el nombre de la institución responsable forme parte de la denominación. Si no visualizas este campo en tu formulario tendrás que activarlo desde *Tools / Options / Document details*. En el desplegable "*Document type*" elige "*Report*" y selecciona el campo "*Genre*". Desde ese momento aparecerá.

Publisher: Nombre del editor que suele coincidir con la entidad que elabora el informe. Está presente en los documentos impresos.

Number: Muchos documentos de este tipo tienen numeración. Indica aquí el número que lo identifique

URL: Sólo si permite el acceso al texto completo del documento o si el documento es electrónico.

Desde APA 7th en la referencia la URL no va precedida de la expresión "Recuperado de". Mendeley no la genera

EN APA

Cita en el texto: (Álvarez y Burriel, 2010) o Álvarez y Burriel (2010)

Referencia en la lista alfabética final: Álvarez, L. y Burriel, P. (2010). *Micro-based estimates of heterogeneous pricing rules: the United States vs. the euro area* (Documentos de trabajo, N° 1019). Banco de España. <https://repositorio.bde.es/handle/123456789/7048?mode=simple>

1.2.7 Ponencia en un Congreso publicada como capítulo de libro o artículo de revista.

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

Type:

Efecto de la política de estímulo a la innovación según el contexto regional

Authors: L. Herrera, L. Zapico Aldeano, S. Cano Rojo et al.

Book: *9º Congreso de Economía de Castilla y León, Palencia. Comunicaciones 1*

Year: 2004

Pages: 494-506

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

Chapter:

City:
Valladolid

Edition:

Editors:

Publisher:
Junta de Castilla y León, Consejería de Economía y Hacienda

Type: Utiliza el Type "Book Section" para ponencias publicadas como un capítulo de un libro o "Journal article" si se han publicado como artículo en una revista. Para referenciar un Congreso entero utiliza el Type "Book".

Title: El de la ponencia particular.

Authors: El autor o autores de la ponencia.

Book: Título del libro en el que figure el nombre del Congreso o Reunión en el que se presentó la ponencia. Añade el lugar de celebración y si es necesario el nombre del país.

Year: El de celebración del Congreso.

Pages: Número de la página inicial y final de la ponencia separadas por un guión.

City: Lugar de publicación (en el caso de que las Actas se hayan publicado en forma de libro). Mendeley no mostrará esta información para una referencia en APA 7th.

Editors: Persona o personas responsables de la organización, dirección o coordinación del Congreso o de la elaboración de las Actas.

Publisher: Editor comercial (en el caso de tratarse de una obra editada). Puede ser una entidad.

URL: Sólo si permite el acceso libre al texto completo del documento. Imprescindible si se trata de ponencias disponibles también en Internet.

EN APA

Cita en el texto: (Herrera *et al.*, 2004) o Herrera *et al.* (2004)

Referencia en la lista alfabética final: Herrera, L., Zapico Aldeano, L.M., Cano Rojo, S. y Nieto Antolín, M. (2004). Efecto de la política de estímulo a la innovación según el contexto regional. En *9º Congreso de Economía de Castilla y León (Palencia). Comunicaciones 1* (pp. 494-506). Junta de Castilla y León, Consejería de Economía y Hacienda.

1.2.8 Ponencia, comunicación, poster, etc. no publicado formalmente

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

Título	Análisis del grado de cumplimiento del mandato de depósito de tesis doctorales en universidades públicas españolas
Autor	Barrueco Cruz, José Manuel García Testal, Cristina Llamas Fernández, Emilia
Facultad/Centro	Ciots
Área de conocimiento	Ciots
Datos de la obra	XVIII Workshop REBIUN de Proyectos Digitales / VII Jornadas OS Repositorios, 25-27 de septiembre, 2019, León
Fecha	2019
Resumen	Entre las políticas de fomento del acceso abierto en nuestro país destacan las definidas a nivel nacional y que afectan a los resultados de investigación financiados con fondos públicos y a las tesis leídas en universidades españolas. El Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (BOE de 10 de febrero de 2011) en cuyo artículo 14.5 se establece que "una vez aprobada la tesis doctoral, la universidad se ocupará de su archivo".

Type: Web Page

Análisis del grado de cumplimiento del mandato de depósito de tesis doctorales en universidades públicas españolas

Authors: J. Barrueco Cruz, C. García Testal, E. Llamas Fernández

View research catalog entry for this paper

Publication:

Year: 2019

Pages:

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

Date Accessed:

Day:
25

Genre:
Ponencia

Month:
septiembre

Publisher:
[XVIII Workshop REBIUN de Proyectos Digitales / VIII Jornadas OS f

URL:
 <https://buleria.unileon.es/handle/10612/11214>

Type: Ninguno de los tipos documentales que figuran en Mendeley se adapta a la tipografía establecida en APA 7th para este tipo de publicaciones, ni siquiera "Conference Proceedings". El tipo "Web page" adaptado puede cumplir prácticamente todos los requisitos.

Title: El de la ponencia particular.

Authors: El autor o autores de la ponencia.

Day: La fecha del día o días de celebración del Congreso. Mendeley sólo admite para este campo un día, no un intervalo de fechas. Si el Congreso se celebra durante varios días habrá que añadir la segunda fecha manualmente.

Year: El de celebración del Congreso.

Genre: Tipo de contribución como por ejemplo Ponencia, Comunicación, Póster, etc.

Month: El de celebración del Congreso

Publisher: Indicar aquí el nombre formal del Congreso y el lugar de celebración.

Si no visualizas este campo en la referencia de Mendeley puedes activarlo desde "Tools/Options/Document details/Type Web page"

URL: Sitio web donde esté disponible la información. Se puede acortar si es demasiado larga.

Cita en el texto: (Barrueco Cruz *et al.*, 2019) o Barrueco Cruz *et al.* (2019)
Barrueco Cruz, J. M., García Testal, C., y Llamas Fernández, E. (2019, septiembre 25-27). *Análisis del grado de cumplimiento del mandato de depósito de tesis doctorales en universidades públicas españolas* [Ponencia]. XVIII Workshop REBIUN de Proyectos Digitales / VIII Jornadas OS Repositorios, León.
<https://buleria.unileon.es/handle/10612/11214>

Referencia en la lista alfabética final:

1.2.9 Trabajo académico (Tesis, TFG, TFM, etc.)

DATOS BIBLIOGRÁFICOS	FORMULARIO EN MENDELEY	OBSERVACIONES
<p>universidad de león Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Universidad de León</p> <p>Grado en Administración y Dirección de Empresas</p> <p>Curso 2013/ 2014</p> <p>BANCA ÉTICA E INVERSIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE EN ESPAÑA</p> <p>(ETHICAL BANKING AND SOCIALLY RESPONSIBLE INVESTMENT IN SPAIN)</p> <p>Realizado por la alumna D^a. María Giganto Pastor Tutelado por la profesora D^a. Laura Valdunciel Bustos</p> <p>En León, Septiembre de 2014</p>	<p>Type: <input type="text" value="Thesis"/></p> <p>Banca ética e inversión socialmente responsable en España</p> <p>Authors: M. Giganto Pastor</p> <p>Year: 2014</p> <p>Pages:</p> <p>Abstract:</p> <p>Tags:</p> <p>Author Keywords:</p> <p>Department:</p> <p>Genre: Trabajo de Fin de Grado</p> <p>University: Universidad de León, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</p> <p>Type:</p> <p>URL: <input type="text" value="http://buleria.unileon.es/handle/10612/4132"/> <input type="button" value="Add URL..."/></p>	<p>Type: Thesis. Utiliza este tipo de referencia para cualquier trabajo académico sea Tesis doctoral, Trabajo de Fin de Grado, Tesis de Fin de Máster, Tesina, etc., tanto si son documentos publicados como si son inéditos.</p> <p>Year: Año de presentación del trabajo.</p> <p>Genre: Añade aquí la denominación específica del trabajo académico, por ejemplo Tesis doctoral. Si el documento no está publicado añade la información “no publicado” o “inédito”: Tesis doctoral no publicada. Si no visualizas este campo en tu formulario tendrás que activarlo desde <i>Tools / Options / Document details</i>. En el desplegable “Document type” elige Thesis y selecciona el campo “Genre”. Desde ese momento aparecerá.</p> <p>University: Nombre de la Universidad en la que se presenta el trabajo. Si es una Universidad no española y su nombre no incluye una denominación geográfica puedes añadir el nombre del país separado por coma.</p> <p>URL: Sólo si permite el acceso libre al texto completo del documento. Si es posible utiliza una URL que corresponda a la institución. Este tipo de documentos se suelen almacenar en repositorios institucionales. Incluye igualmente la URL si has recuperado el documento de una base de datos de tesis doctorales. Desde APA 7th en la referencia la URL no va precedida de la expresión “Recuperado de”. Mendeley no la genera.</p>
<p>EN APA</p>	<p>Cita en el texto: (Giganto Pastor, 2014) o Giganto Pastor (2014)</p> <p>Referencia en la lista alfabética final: Giganto Pastor, M. (2014). <i>Banca ética e inversión socialmente responsable</i> [Trabajo de Fin de Grado, Universidad de León]. http://buleria.unileon.es/handle/10612/4132</p>	

1.2.10 Legislación española

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

Type:

Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización

Authors: España

Journal: *Boletín Oficial del Estado*

Year: 2013

Volume:

Issue:

Pages: 78787-78882

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

URL:

<https://www.boe.es/boe/dias/2013/09/28/pdfs/BOE-A-2013-10...>

Type: *Journal article*

Ninguno de los tipos documentales del formulario de Mendeley se adapta perfectamente a este tipo de documentos. Ni tampoco las normas APA se adaptan a los textos legales fuera de Estados Unidos. Pero dado que las leyes aparecen en publicaciones seriadas de periodicidad diaria o casi diaria (BOE, BOCyL, etc.), utilizaremos los campos del tipo “*Journal article*” para referenciar este tipo de contenidos.

Cita siempre la legislación partiendo de una búsqueda en el Boletín Oficial correspondiente. No utilices fuentes secundarias:

<https://www.boe.es/legislacion/legislacion.php>

Title: El nombre completo de la disposición.

Authors: Utiliza el nombre del área jurisdiccional (España, Castilla y León, etc.). Si hay una entidad dependiente (Ministerios, Consejerías...) se añade a continuación separada por punto. (España. Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente). No utilices abreviaturas.

Journal: Nombre del Boletín. No utilices abreviaturas

Year: Año de publicación de la disposición

Issue: Número del Boletín. Se puede añadir además la fecha del día de publicación ya que este elemento identifica el fascículo.

Pages: Puedes añadir las correspondientes al PDF del Boletín, si constan.

URL: La del PDF disponible en la web del BOE.

EN APA

Cita en el texto: (España, 2013)

Referencia en la lista alfabética final:

España (2013). Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización. *Boletín Oficial del Estado*, (233, 28 de septiembre), 78787-78882. <https://www.boe.es/boe/dias/2013/09/28/pdfs/BOE-A-2013-10074.pdf>

1.2.11 Legislación comunitaria

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

Type:

Directiva 2014/94/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 22 de octubre de 2014 relativa a la implantación de una infraestructura para los combustibles alternativos

Authors: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea

View research catalog entry for this paper

Journal: *Diario Oficial de la Unión Europea. Serie L*

Year: 2014

Volume:

Issue: 307, 28 de octubre

Pages: 1-20

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

URL:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014L0094&from=ES>

Type: *Journal article*

Las disposiciones comunitarias se publican en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOCE) que tiene dos series. La Serie L publica Legislación y la Serie C Comunicaciones e Informaciones.

Como para la legislación española, adaptaremos los campos del tipo “*Journal article*” para referenciar este tipo de contenidos.

Referencia siempre la legislación partiendo de una búsqueda en el DOCE correspondiente. No utilices fuentes secundarias <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>

Título: El título completo de la disposición

Authors: Utiliza el nombre del organismo u organismos responsables (Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, etc.). No utilices abreviaturas.

Journal: Nombre del Diario, incluyendo la Serie correspondiente. No utilices abreviaturas

Year: Año de publicación de la disposición

Issue: Número del Boletín. Se puede añadir además la fecha del día de publicación ya que este elemento identifica el fascículo.

Pages: Puedes añadir las que figuran en el PDF del Diario.

URL: La correspondiente al PDF disponible en la web del Boletín.

EN APA

Cita en el texto: (Parlamento Europeo y Consejo de la Unión Europea, 2014) o Parlamento Europeo y Consejo de la Unión Europea (2014)

Referencia en la lista alfabética final:

Parlamento Europeo y Consejo de la Unión Europea. (2014). Directiva 2014/94/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 22 de octubre de 2014 relativa a la implantación de una infraestructura para los combustibles alternativos. *Diario Oficial de la Unión Europea. Serie L*, (307, 28 de octubre), 1-20. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014L0094&from=ES>

1.2.12 Entrada en una Enciclopedia o Diccionario

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

Business Ethics

First published Thu Nov 17, 2016

A business is a productive organization—an organization whose purpose is to create goods and services for sale, usually at a profit. Business is also an activity. One entity (e.g., a person, an organization) “does business” with another when it exchanges a good or service for valuable consideration. Business ethics can thus be understood as the study of the ethical dimensions of productive organizations and commercial activities. This includes ethical analyses of the production, distribution, marketing, sale, and consumption of goods and services (see also Donaldson & Walsh 2015).

Questions in business ethics are important and relevant to everyone. This is because almost all of us “do business”—i.e., engage in a commercial transaction—almost every day. Moreover, many of us spend a major portion of our lives engaged in, or preparing to engage in, productive activity, on our own or as part of productive organizations. Business activity shapes the world we live in, sometimes for good and sometimes for ill.

Business ethics is a huge field. Philosophers from Aristotle to Rawls have defended positions on topics which can be understood as part of business ethics. At present, there are at least five journals devoted to the field (*Business Ethics Quarterly*, *Business Ethics: A European Review*, *Business & Society*, *Business & Society Review*, *Journal of Business Ethics*), and work in business ethics appears in mainstream philosophy and social science journals as well.

This entry summarizes important research on central questions in business ethics, including: In whose interests should firms be managed? Who should manage them? What do firms owe their workers, and what do workers owe their firms? What moral rules should guide firms' engagement with customers? Should firms try to solve social problems? What responsibility do they have for the behavior of their suppliers? What role should firms play in the political process? Given the vastness of the field, of necessity certain questions in business ethics are not addressed here.

- 1. Varieties of business ethics
- 2. Corporate moral agency
- 3. The ends and means of corporate governance
 - 3.1 Ends: shareholder primacy or stakeholder balance?
 - 3.2 Means: control by shareholders or others too?
- 4. Popular frameworks for business ethics
- 5. Firms and consumers

Type:

Business ethics

Authors: J. Moriarty

View research catalog entry for this paper

Encyclopedia: *Stanford Encyclopedia of Philosophy*

Year: 2017

Pages:

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

Date Accessed:

Edition:

Fall 2017 Ed.

Editors:

E. Zalta

Publisher:

Series Number:

URL:

<https://plato.stanford.edu/archives/fall2017/entries/ethics-busin>

Type: *Encyclopedia Article*

Utiliza este tipo documental para referenciar entradas de Enciclopedias y Diccionarios impresos o en la web.

Title: El de la entrada

Authors: Puede ser un autor personal o un autor corporativo del tipo entidad. Si la información está en una web tal vez tengas que buscar el nombre del autor/es al final de la página.

Year: Año de elaboración o actualización de la información. Es necesario buscarlo por la página y a veces no figura de forma expresa y es difícil de deducir con certeza. Si no pones fecha, Mendeley añadirá la expresión (s.f.) (sin fecha)

Edición: Si consta este dato

Editores: Personas que realizan labores de coordinación o supervisión. Pueden figurar o no.

URL: La específica de la entrada.

EN APA

Cita en el texto: (Moriarty, 2017) o Moriarty (2017)

Referencia en la lista alfabética final: Moriarty, J. (2017). Business ethics. En E. N. Zalta (Ed.), *Stanford Encyclopedia of Philosophy* (Fall 2017). <https://plato.stanford.edu/archives/fall2017/entries/ethics-business/>

1.2.13 a) Páginas y sitios web (autor corporativo)

DATOS BIBLIOGRÁFICOS	FORMULARIO EN MENDELEY	OBSERVACIONES
<p>Type: <input type="text" value="Web Page"/></p> <p>Última fecha de canje de pesetas por euros 31 de diciembre de 2020</p> <p>Authors: Banco de España</p> <p> View research catalog entry for this paper</p> <p>Publication:</p> <p>Year: 2020</p> <p>Pages:</p> <p>Abstract:</p> <p>Tags:</p> <p>Author Keywords:</p> <p>Date Accessed:</p> <p>Day:</p> <p>Month:</p> <p>URL: https://www.bde.es/bde/es/areas/billemone/ Add URL...</p>	<p>Type: <i>Web page</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ten en cuenta que no todo lo que aparece en la web es una página o sitio web. En la red puedes encontrar todo tipo de documentos como artículos de revista, libros, ponencias de congresos, tesis doctorales, etc. Elige para ellos el <i>Type</i> correspondiente y reserva la categoría <i>Web page</i> para los documentos web que no se puedan clasificar en otro apartado. - Si citas múltiples páginas de un mismo sitio web tendrás que hacer una referencia para cada página. - Si simplemente mencionas un sitio web no es necesario crear una referencia ni hacer una cita en el texto. Basta con mencionarlo en el texto e incluir la URL entre paréntesis. <p>Title: El de la página. Si no figura de forma explícita redacta un título que resuma el contenido y ponlo entre corchetes.</p> <p>Authors: Entidad, organismo, institución, etc. responsable de la información.</p> <p>Year: Si no figura deja el campo en blanco. Mendeley añadirá s. f. tanto en la cita como en la lista final de referencias.</p> <p>Publication: Indica en este campo el nombre del sitio web o el de su responsable si es una página de una institución. Pero si has puesto el nombre corporativo en el campo <i>Authors</i> no hace falta que lo repitas en <i>Publication</i> si ambos coinciden.</p> <p>Date accessed: En contadas ocasiones (si la información cambia continuamente y la web no dispone de versión archivada). Ten en cuenta que por defecto Mendeley no la genera aunque figure en el formulario. Si necesitas que se visualice hay que añadirla manualmente.</p> <p>Day / Month: indica esta información siempre que figure.</p> <p>URL: La de la página concreta donde está disponible la información.</p>
<p>Cita en el texto: (Banco de España, 2020) o Banco de España (2020)</p> <p>Referencia en la lista alfabética final: Banco de España (2020). <i>Última fecha de canje de pesetas por euros 31 de diciembre de 2020</i>. https://www.bde.es/bde/es/areas/billemone/</p>	

1.2.13 b) Páginas y sitios web (autor personal)

DATOS BIBLIOGRÁFICOS	FORMULARIO EN MENDELEY	OBSERVACIONES
<p>AMERICAN ECONOMIC ASSOCIATION</p> <p>Home > Research Highlights > Don't feed the trolls</p> <p>February 10, 2020</p> <h2>Don't feed the trolls</h2> <p>More care in crafting patents could be an efficient way to rein in frivolous lawsuits.</p> <p>By Tyler Smith</p>	<p>Type: <input type="text" value="Web Page"/></p> <p>Don't feed the trolls. More care in crafting patents could be an efficient way to rein in frivolous ...</p> <p>Authors: T. Smith</p> <p> View research catalog entry for this paper</p> <p>Publication: <i>American Economic Association</i></p> <p>Year: 2020</p> <p>Pages:</p> <p>Abstract:</p> <p>Tags:</p> <p>Author Keywords:</p> <p>Date Accessed: 2020-02-21</p> <p>Day: 10</p> <p>Month:</p> <p>URL: https://www.aeaweb.org/research/crafting-intellectu... </p> <p>Add URL...</p>	<p>Type: <i>Web page</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ten en cuenta que no todo lo que aparece en la web es una página o sitio web. En la red puedes encontrar todo tipo de documentos como artículos de revista, libros, ponencias de congresos, tesis doctorales, etc. Elige para ellos el <i>Type</i> correspondiente y reserva la categoría <i>Web page</i> para los documentos web que no se puedan clasificar en otro apartado. - Si citas múltiples páginas de un mismo sitio web tendrás que hacer una referencia para cada página. - Si simplemente mencionas un sitio web no es necesario crear una referencia ni hacer una cita en el texto. Basta con mencionarlo en el texto e incluir la URL entre paréntesis. <p>Title: El de la entrada.</p> <p>Authors: Persona responsable de la información.</p> <p>Year: Si no figura deja el campo en blanco. Mendeley añadirá s. f. tanto en la cita como en la lista final de referencias.</p> <p>Publication: Si la publicación tiene un autor personal indica en este campo el nombre del responsable corporativo del sitio web. Suele aparecer al principio de cada una de las páginas que conforman el sitio web.</p> <p>Date accessed: APA sólo requiere este dato si la información cambia continuamente y la web no dispone de versión archivada). Ten en cuenta que por defecto Mendeley no la genera aunque figure (por ejemplo, si has importado la referencia a través del plugin). Si necesitas que se visualice hay que añadirla manualmente.</p> <p>Day / Month: indica esta información siempre que figure.</p> <p>URL: La de la página concreta donde está disponible la información.</p>
<p>EN APA</p>	<p>Cita en el texto: (Smith, 2020) o Smith (2020)</p> <p>Referencia en la lista alfabética final: Smith, T. (2020). <i>Don't feed the trolls. More care in crafting patents could be an efficient way to rein in frivolous lawsuits.</i> American Economic Association. https://www.aeaweb.org/research/crafting-intellectual-property-rights-us</p>	

1.2.13 c) Páginas y sitios web (Portales de noticias)

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

Bloomberg the Company & Its Products | Bloomberg Anywhere Remote Login | Bloomberg Terminal Demo Request

Bloomberg

Virus Epidemic Enters New Phase as Cases Outside China Multiply

By [Jett Sutherland](#)

21 de febrero de 2020 6:48 CET Updated on 21 de febrero de 2020 10:01 CET

- Renewed concern as cases grow in South Korea and Japan
- Attention shifting as China infection growth slows down

Health officials spray disinfectant in front of the Shincheonji Church of Jesus in Daegu on Feb. 21. Photographer: Jung Yeon-Ju/UPP via Getty Images

UPP TO ARTICLE

▶ 4:43

SHARE THIS ARTICLE

Share

Print

Pin Post

Email

South Korea's cases have soared past 200. Those for Singapore and Japan have topped 85. And then there are the 600-plus from a quarantined cruise ship in Japan.

As the cases of coronavirus infections mount, worries are growing that the outbreak is entering a concerning next phase. Where China had the vast majority of cases and deaths before, there are now signs that infections are spreading more rapidly within other Asian countries beyond its borders.

Type:

Virus epidemic enters new phase as cases outside China multiply

Authors: J. Sutherland

View research catalog entry for this paper

Publication: *Bloomberg*

Year: 2020

Pages:

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

Date Accessed:

Day:

21

Month:

febrero

URL:

<https://www.bloomberg.com/news/articles/2020-02-21/virus-epidemic-enters-new-phase-as-cases-outside-china-multiply?srnd=premium-europe>

Add URL...

Type: Web page

- Ten en cuenta que no todo lo que aparece en la web es una página o sitio web. En la red puedes encontrar todo tipo de documentos como artículos de revista, libros, ponencias de congresos, tesis doctorales, etc. Elige para ellos el *Type* correspondiente y reserva la categoría *Web page* para los documentos web que no se puedan clasificar en otro apartado.

- Si citas múltiples páginas de un mismo sitio web tendrás que hacer una referencia para cada página.

- Si simplemente mencionas un sitio web no es necesario crear una referencia ni hacer una cita en el texto. Basta con mencionarlo en el texto e incluir la URL entre paréntesis.

Title: El de la noticia.

Authors: Los que firman la noticia. Si no hay puede ser el nombre del propio portal de noticias.

Year: El año de la noticia

Publication: Indica en este campo el nombre del portal de noticias (BBC News, Bloomberg, CNN, HuffPost, Reuters, etc.). Pero si no hay autor personal y has puesto el nombre del portal en el campo *Authors* no hace falta que lo repitas en *Publication*.

Date accessed: En contadas ocasiones (si la información cambia continuamente y la web no dispone de versión archivada). Ten en cuenta que por defecto Mendeley no la genera aunque figure (por ejemplo, si has importado la referencia a través del plugin). Si necesitas que se visualice hay que añadirla manualmente.

Day / Month: indica esta información siempre que figure.

URL: La de la página concreta donde está disponible la información.

EN APA

Cita en el texto:
Referencia en la lista alfabética final:

(Sutherland, 2020) o Sutherland (2020)
Sutherland, J. (2020, febrero 21). *Virus epidemic enters new phase as cases outside China multiply*. Bloomberg.
<https://www.bloomberg.com/news/articles/2020-02-21/virus-epidemic-enters-new-phase-as-cases-outside-china-multiply?srnd=premium-europe>

1.2.13 d) Páginas y sitios web (Mensajes en un blog)

DATOS BIBLIOGRÁFICOS	FORMULARIO EN MENDELEY	OBSERVACIONES
<p>BLOG ▾ LIBROS ▾ COMENTARIOS LECTURAS RSS DONACIONES ▾</p> <p>SMI y Reforma Laboral: ¿Cantidad o calidad?</p> <p>Florentino Felgueroso / 13-02-2020 / 13 comentarios</p> <p>El aumento del SMI y la preparación del terreno para una contrarreforma laboral están monopolizando nuestro panorama laboral local en este inicio de año. Ambos temas están generando toneladas de artículos de opinión que a su vez han suministrado una buena cantidad de combustible para las redes sociales. Me quedo con dos textos, representativos de los dos lados del ring. El primero, tan corto como que es un simple comentario a un tuit, aunque con una buena carga de profundidad. El autor del tuit se quejaba amargamente que se hubiera tomado de nuevo la decisión de aumentar el salario mínimo sin una evaluación previa de los efectos que pudo tener el aumento del 2019. Copio el comentario para no privarles ni de una coma y sólo diré que su autor es académico y no es economista:</p>	<p>Type: Newspaper Article</p> <p>SMI y reforma laboral: ¿cantidad o calidad?</p> <p>Authors: F. Felgueroso</p> <p> View research catalog entry for this paper</p> <p>Publication: <i>Nada es Gratis</i></p> <p>Year: 2020</p> <p>Pages:</p> <p>Abstract:</p> <p>Tags:</p> <p>Author Keywords:</p> <p>City:</p> <p>Day: 13</p> <p>Month: febrero</p> <p>URL: https://nadaesgratis.es/felgueroso/smi-y-reforma-la... Add URL...</p>	<p>Type: Newspaper</p> <p>APA 7th incluye los blogs dentro del apartado de las publicaciones periódicas, al mismo nivel que las revistas, los magazines y los periódicos. Las implicaciones que ello tiene sobre la tipografía (cursivas para el nombre del blog y no cursivas para el título del mensaje) aconseja utilizar en Mendeley el Type "Newspaper" para este tipo de obras.</p> <p>Title: El de la entrada.</p> <p>Authors: Entidad, organismo, institución, etc. responsable de la información.</p> <p>Year: El de la entrada.</p> <p>Publication: Indica en este campo el nombre del blog.</p> <p>Day / Month: Este tipo de publicaciones suelen llevar la fecha del día y el mes. indica esta información siempre que figure.</p> <p>URL: La de la página concreta de la entrada en el blog.</p>
<p>Cita en el texto: (Felgueroso, 2020) o Felgueroso (2020)</p> <p>Referencia en la lista alfabética final: Felgueroso, F. (2020, febrero 13). SMI y reforma laboral: ¿cantidad o calidad? <i>Nada es Gratis</i>. https://nadaesgratis.es/felgueroso/smi-y-reforma-laboral-cantidad-o-calidad</p>	

1.2.14 Obras audiovisuales (Vídeos de Youtube, Seminarios grabados...)

DATOS BIBLIOGRÁFICOS	FORMULARIO EN MENDELEY	OBSERVACIONES
<p>Type: <input type="text" value="Web Page"/></p> <p>Ética en las organizaciones: construyendo confianza. Sesión 7, Ética organizacional y RSE</p> <p>Authors: M. Guillén Parra</p> <p> View research catalog entry for this paper</p> <p>Publication: <i>Youtube</i></p> <p>Year:</p> <p>Pages:</p> <p>Abstract:</p> <p>Tags:</p> <p>Author Keywords:</p> <p>Date Accessed:</p> <p>Genre: Seminario web</p> <p>Publisher:</p> <p>URL: https://www.youtube.com/watch?v=u1Z3d05phBs Add URL...</p>	<p>Type: <i>Web page</i> Utiliza este tipo documental para referencias de webinars y vídeos disponibles en Youtube y otros sitios de internet.</p> <p>Title: El del vídeo o seminario. Si no figura de forma explícita redacta un título que resuma el contenido y ponlo entre corchetes.</p> <p>Authors: Persona o grupo responsable del vídeo.</p> <p>Publication: El nombre del sitio web donde está la información o de la entidad en cuya web se localiza.</p> <p>Year: Año de elaboración o actualización de la información. Aunque a veces es difícil de deducir. Si no lo conoces con certeza déjalo en blanco. Mendeley añadirá la expresión (s.f.) (sin fecha) en la cita dentro del texto y en la referencia de la lista final.</p> <p>Genre: Indica en este campo el tipo de obra de que se trate. Por ejemplo "Webinar" (o Seminario web), "Vídeo", "Canal de Youtube", etc.</p> <p>*Si se trata de obras sólo en audio, el campo Genre se completa con expresiones que indiquen la naturaleza del contenido como "Audio en podcast", "Canción", "Entrevista en audio", "Grabación de audio de voz", etc.</p> <p>URL: La del sitio web donde está disponible la información</p>
<p>Cita en el texto: (Guillén Parra, s. f.) o Guillén Parra (s. f.)</p> <p>Referencia en la lista alfabética final: Guillén Parra, M. (s. f.). <i>Ética en las organizaciones: construyendo confianza. Sesión 7, Ética organizacional y RSE</i> [Seminario web]. Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=u1Z3d05phBs</p>	

1.2.15 Infografías, mapas, fotografías, diapositivas de PowerPoint

DATOS BIBLIOGRÁFICOS	FORMULARIO EN MENDELEY	OBSERVACIONES
<p>Type: <input type="text" value="Web Page"/></p> <p>Game on! Integrating games and simulations in the classroom</p> <p>Authors: B. Housand</p> <p> View research catalog entry for this paper</p> <p>Publication: <i>SlideShare</i></p> <p>Year: 2016</p> <p>Pages:</p> <p>Abstract:</p> <p>Tags:</p> <p>Author Keywords:</p> <p>Date Accessed:</p> <p>Genre: Diapositivas de PowerPoint</p> <p>Publisher:</p> <p>URL: https://es.slideshare.net/brianhousand/game-on-iagc-2016 </p> <p>Add URL...</p>	<p>Type: <i>Web page</i> Utiliza este tipo documental para referencias de obras visuales en la red.</p> <p>Title: El de la infografía, mapa, fotografía, presentación ppt., etc. Si no figura de forma explícita redacta un título que resuma el contenido y ponlo entre corchetes.</p> <p>Authors: Persona o grupo responsable del vídeo.</p> <p>Publication: El nombre del sitio web donde está la información o de la entidad en cuya web se localiza.</p> <p>Year: Año de elaboración o actualización de la información. Aunque a veces es difícil de deducir. Si no lo conoces con certeza déjalo en blanco. Mendeley añadirá la expresión (s.f.) (sin fecha) en la cita dentro del texto y en la referencia de la lista final.</p> <p>Genre: Indica en este campo el tipo de obra de que se trate. Por ejemplo "Fotografía", "Mapa", "Infografía", "Diapositivas de PowerPoint", etc.</p> <p>URL: La del sitio web donde está disponible la información</p>
<p>Cita en el texto: (Housand, 2016) o Housand (2016)</p> <p>Referencia en la lista alfabética final: Housand, B. (2016). <i>Game on! Integrating games and simulations in the classroom</i> [Diapositivas de PowerPoint]. SlideShare. https://es.slideshare.net/brianhousand/game-on-iagc-2016</p>	

1.2.16 Publicaciones en las redes sociales

DATOS BIBLIOGRÁFICOS

FORMULARIO EN MENDELEY

OBSERVACIONES

Type:

¿Tus padres o abuelos aún conservan #pesetas? Recuérdales que pueden cambiarlas por euros en cualquier sucursal de @BancoDeEspana hasta el 31 de diciembre

Authors: Banco de España [@BancodeEspana]

View research catalog entry for this paper

Publication: *Twitter*

Year: 2020

Pages:

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

Date Accessed:

Day:
19

Genre:
Tweet

Month:
febrero

URL:
 <https://tinyurl.com/uocxc4s>

Type: *Web page*

Utiliza este *Type* para todo tipo de publicaciones en redes sociales como Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, Google+ (cerrada desde 2019), Youtube, Pinterest, WhatsApp, Snapchat, etc.

Title: El título se construye sobre las primeras 20 palabras del mensaje. Si no hay título redacta uno que describa el contenido y ponlo entre corchetes.

Authors: Puede ser un nombre de persona, un autor corporativo o una entidad o institución. Pero también puede figurar un nombre de usuario como en Twitter o , Instagram, en cuyo caso se añadirá a continuación del nombre entre corchetes. Siempre que haya nombre de usuario selecciona la opción *Institution/Organisation*.

Publication: El nombre de la red social.

Year: Año de publicación del mensaje, actualización, vídeo...

Day: El día concreto de la publicación.

Genre: Añade aquí la denominación específica del tipo de fuente "Tweet", "Actualización de Facebook", "Página de Facebook", "Perfil de Twitter", "Perfil de Instagram", "Audio en podcast", "Video", "Canal de Youtube", "Comentario en un foro en línea", "Mensaje en una lista de correo electrónico", "Fotografía/s"...

Si no visualizas este campo en tu formulario tendrás que activarlo desde *Tools/Options/Document details*.

Month: El mes concreto de la publicación.

URL: La del mensaje, actualización, vídeo, post, fotografía.... Es aconsejable que la acortes.

EN APA

Cita en el texto:

(Banco de España, 2020) o Banco de España (2020)

Referencia en la lista alfabética final:

Banco de España [@BancodeEspana]. (2020, febrero 19). *¿Tus padres o abuelos aún conservan #pesetas? Recuérdales que pueden cambiarlas por euros en cualquier sucursal de @BancoDeEspana hasta el 31 de diciembre* [Tweet]. Twitter. <https://tinyurl.com/uocxc4s>

2. Incorporar información a partir de documentos en formato PDF

Añadir documentos manualmente no deja de ser trabajoso. Por ello, Mendeley dispone de otras muchas formas de añadir información que no suponen tener que teclear los datos.

Cuando comienzas a hacer un trabajo tienes que ir guardando los documentos que vayas leyendo. Muchos de estos documentos pueden estar en PDF y es frecuente que guardemos una copia en nuestro ordenador para evitar fotocopiar o imprimir y poder acceder al documento siempre que lo deseemos. Pues bien, Mendeley es capaz de extraer los metadatos de estos documentos PDF guardados en nuestro ordenador y cumplimentar de forma automática el formulario que hemos visto en el apartado anterior colocando cada dato en su campo correspondiente.

Ten en cuenta que la extracción de metadatos a partir de un documento PDF es un proceso automático. A veces la configuración original de los metadatos del PDF no es muy completa o puede tener errores. No dejes de revisar el formulario para comprobar que todos los metadatos incorporados son correctos y que tienes toda la información que necesitas.

Hay dos formas posibles de incorporar referencias a partir de un PDF guardado en el ordenador personal. La más sencilla consiste en arrastrar el PDF desde el escritorio del ordenador hasta el escritorio de Mendeley. La referencia se añadirá a la carpeta que tengas abierta en ese momento.

Si no tuvieras el PDF en el escritorio puedes buscarlo en tu ordenador para añadirlo a Mendeley desde la opción de Menú **“File / Add files”**. Se abrirá una ventana para que lo busques. Pincha en **“Abrir”** y la información pasará a Mendeley. No olvides completar y corregir los datos. Si Mendeley detecta que faltan datos te pedirá que los revises. Cuando lo hayas hecho pincha en **“Details are correct”**. Si no corriges, estas referencias se incorporarán automáticamente a la carpeta **“Needs review”**.

Verás que junto a la referencia se importa el archivo en PDF. Lo encontrarás en el campo “Files”.

En realidad este archivo se almacena en la nube. Para que este vínculo sea permanente y puedas acceder al PDF en cualquier momento y desde cualquier ordenador no olvides sincronizar la base de datos desde la opción “Sync” del Menú.

Puedes adjuntar cualquier PDF a tus referencias en el campo “File”. De esta forma conservarás el documento junto con los datos bibliográficos y no necesitarás imprimir cada artículo para tenerlo disponible. La capacidad de almacenamiento disponible en la versión institucional de Mendeley te permite almacenar cientos de PDFs junto a tus referencias.

3. Importación directa de referencias con “Mendeley Web importer”

Mendeley es capaz de incorporar información a tu biblioteca personal de referencias de manera automática a partir de la consulta de múltiples bases de datos y sitios web. Tan sólo es necesario instalar un pequeño plugin llamado “Web importer”. Una vez instalado funciona como una extensión de tu navegador. Es apto para Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Internet Explorer.

3.1. Instalación y funcionamiento del plugin “Web importer” en el navegador

Tendrás que instalar este plugin en todos los ordenadores que utilices habitualmente.

Selecciona en Mendeley Desktop la opción “Tools / Install Web importer”, o vete directamente a <https://www.mendeley.com/reference-management/web-importer>

La página se abrirá en el navegador que tengas configurado por defecto. La instalación es sencilla, sólo tienes que ir siguiendo las instrucciones que aparecen en la pantalla.

Cuando el plugin esté instalado aparecerá el icono de Mendeley en la barra de herramientas como una extensión o complemento de tu navegador:

¿Cómo funciona el plugin?

En teoría es muy sencillo. Cuando hagas una búsqueda en una base de datos que admita el plugin basta con pinchar en el icono de “*Web importer*” mientras visualizas un resultado, o una lista de resultados, y el plugin llevará las referencias de forma automática a tu biblioteca personal de referencias en Mendeley. Puedes elegir incluso en qué carpeta guardarlas. Y si el PDF con el texto completo está disponible viajará junto con la/s referencia/s seleccionadas.

A pesar de que Mendeley manifiesta la compatibilidad del plugin con múltiples bases de datos la realidad es que se trata de una herramienta un tanto inestable. En ciertas bases de datos y sitios web es capaz de extraer los metadatos de una lista de resultados mientras que en otros casos sólo funciona con resultados individuales.

Por otra parte, la calidad de los datos recolectados puede variar. Siempre están mejor organizados y son más fiables los metadatos que proceden de una base de datos comercial que los que proceden de sitios web en general o de Google Académico.

Entre las bases de datos y sitios compatibles con “*Web importer*” podemos destacar: ScienceDirect y Scopus (producidas por Elsevier), ISI Web of Science, SpringerLink, Wiley Online Library, Google Académico, SSRN, RePEc, etc., y muchas páginas web, periódicos, blogs, Youtube...

Veamos algunos ejemplos.

Antes de empezar es recomendable que desactives la opción de bloqueo de ventanas emergentes de tu navegador para evitar que impida la llegada de referencias a través del plugin:

En Mozilla Firefox:

Herramientas / Opciones / Privacidad y seguridad / Permisos/ Bloquear ventanas emergentes

En Google Chrome:

Herramientas / Configuración / Configuración avanzada / Privacidad y seguridad / Configuración de sitios web / Permisos / Ventanas emergentes y redirecciones

En Internet Explorer:

Herramientas / Opciones de Internet / Privacidad / Activar el bloqueador de elementos emergentes

3.2. Importación directa de referencias desde Web of Science (de una en una)

- Accede a la Web of Science desde el apartado “*Recursos electrónicos para economía y empresa /Bases de datos suscritas*” de la web de la Biblioteca de la Facultad en:
<http://bibliotecas.unileon.es/ciencias-economicas-empresariales/>
- Realiza una búsqueda. Asegúrate de estar buscando en la Colección Principal (*Core Collection*)
- De la lista de resultados pincha sobre el título que te interese.
- Pincha en el icono del plugin de Mendeley disponible en la barra de herramientas. Se abrirá una ventana de Mendeley con los datos que el plugin ha recolectado.
- Si lo deseas puedes seleccionar en qué carpeta de tu biblioteca personal de referencias quieres guardar la información. Si no seleccionas ninguna carpeta ahora, en Mendeley tendrás que buscar la referencia en la carpeta “*All documents*” y colocarla en la carpeta que desees.
- Finalmente, pincha en “*Save*” y la referencia viajará hasta tu biblioteca personal de referencias en Mendeley.
- Para localizar la referencia en Mendeley es necesario que sincronices la aplicación pinchando en el botón “*Sync*” para que los datos “bajen” de la nube a tu ordenador.
- No olvides que el correcto funcionamiento de Mendeley requiere que revises todos los datos de la referencia importada.

2. Activar el plugin

5. Guardar

4. Elegir carpeta

3. Seleccionar

1. Buscar

3.3. Importación directa de referencias desde Dialnet (de una en una)

- Accede a Dialnet en <https://dialnet.unirioja.es/>
- Haz una búsqueda y pincha sobre el título para abrir uno de los resultados que te interesen. En Dialnet encontrarás artículos de revistas, libros, partes de libros colectivos, congresos y tesis.
- Pincha en el icono del plugin “Mendeley web importer”.
- Se abrirá una ventana de Mendeley con los datos de la referencia que se va a importar.
- Puedes elegir en qué carpeta de tu cuenta de Mendeley quieres que se guarde la referencia.
- Finalmente pincha en “Add” y la referencia llegará a Mendeley.
- Sincroniza la aplicación y búscala en la carpeta donde la hayas colocado o en “All documents”

1. Buscar

2. Abrir un resultado

3. Activar el plugin

6. Guardar

La RSC en la relación entre composición del consejo y valor de mercado de la empresa

Autores: Mariano Nieto Antolín, Roberto Fernández Gago, Laura Cabeza García
Localización: Papeles de economía española, ISSN 0210-9107, Nº 132, 2012, págs. 31
Idioma: español

! These details need reviewing. You can mark them as correct, or search the Mendeley catalog.

Details are Correct Search

Type: Web Page

La RSC en la relación entre composición del consejo y valor de mercado de la empresa - Dialnet

Authors: Authors

View research catalog entry for this paper

Publication:

Year:

Pages:

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

Date Accessed:
2020-02-22

URL:

5. Elegir carpeta

4. Seleccionar

Web Importer

Select all My library Add

BOOK SECTION

☐ Lawrence R. Klein
Robert Dimand, Harald Hagemann et al.
The Elgar Companion to John Maynard Keynes, 132, 2 2019
PDF not found

WEB PAGE

☒ La RSC en la relación entre composición del consejo y valor de mercado de la empresa - Dialnet
https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3976069
Accessed: 2020-02-22

María-del-Mar View library

7. ¡¡Corregir!!

Nunca dejes de revisar la referencia incorporada. La calidad de los datos puede ser buena pero en muchas ocasiones es necesario corregir.

El campo Type:

Si el campo *Type* no es correcto tendrás que revisar la referencia importada en profundidad.

Algunos campos contienen no sólo la información que les es propia sino otros datos que hay que reubicar o en el peor de los casos completar.

En general en Dialnet para los libros y capítulos de libros:

- Revisa los autores y sobre todo los editores pues a veces aparecen en el campo "Authors" cuando deberían figurar en el campo "Editors". Reubícalos en su campo correspondiente si fuera necesario.
- Revisa la mención de edición.
- En muchos libros falta el lugar de edición o figura en el campo Editorial. Añádalo o reubícalo.

En los trabajos académicos (Tesis doctorales, Trabajos de Fin de Grado y Master):

- Revisa el campo "Authors". Puede que aparezca también como autor el director de la Tesis.
- Completa el campo "University". Nunca aparece. Este dato es imprescindible para APA.
- No olvides añadir en el campo "Genre" la expresión "Tesis doctoral", "Trabajo de Fin de Grado", "Trabajo de Fin de Master" etc.

Para todos los tipos de referencias:

Elimina la URL si no proporciona acceso al texto completo del documento. Y si lo hace, procura poner, siempre que sea posible, la URL del propietario de la información. En Dialnet hay revistas enlazadas pero también alojadas.

El plugin "Import to Mendeley" permite exportar resultados desde la Web of Science y Dialnet pero sólo de uno en uno

3.4. Importación directa de referencias desde Google Académico

- Accede a Google Académico desde <https://scholar.google.es/>
- Realiza una búsqueda. Utiliza la búsqueda avanzada para obtener resultados más precisos. Se accede desde las tres barras horizontales que aparecen en la parte superior izquierda de la pantalla.
- Cuando tengas visible la lista de resultados pincha en "Import to Mendeley" para que el plugin comience a rastrear información.
- En la ventana del plugin vete marcando los resultados que te interesen. Si te interesan todos pincha en "All".
- Puedes elegir una carpeta donde guardarlos antes de enviarlos a Mendeley.
- Si tienes marcada la casilla "Add PDFs if available" los PDFs disponibles te llegarán junto con las referencias. No olvides sincronizar la versión Desktop de Mendeley con la versión Web para que puedas acceder a los PDFs en cualquier momento.

The screenshot illustrates the process of importing references from Google Scholar to Mendeley. It includes the following steps:

- 1. Buscar**: A search for "business ethics" is performed on Google Scholar. The search bar and the "Búsqueda avanzada" (Advanced search) link are highlighted.
- 2. Activar el plugin**: The "Web Importer" plugin is activated, showing the "My library" dropdown and the "Add" button.
- 3. Seleccionar**: The search results for "business ethics" are displayed, and the "Elegir carpeta" (Choose folder) button is highlighted.
- 4. Elegir carpeta**: The "Web Importer" plugin is shown with the "Add" button highlighted.
- 5. Guardar**: The search results are displayed, and the "Guardar" (Save) button is highlighted.

These details need reviewing. You can mark them as correct or search the Mendeley catalog.

Details are Correct Search

Type: Report

Business Ethics Concepts & Cases

Authors: M. Velasquez

View research catalog entry for this paper

Year: 2012

Pages:

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

City:

Date Accessed:
2020-02-22

Institution:

Presta especial atención a las referencias que importes desde Google Académico. En general, la calidad de los metadatos obtenidos a través de este buscador deja mucho que desear. Te recomendamos que revises en profundidad pues tendrás que corregir buena parte de la información.

Nuestro consejo es que utilices Google Académico para buscar información. Para importar referencias te recomendamos utilizar cualquiera de las bases de datos y colecciones de revistas electrónicas suscritas por la Biblioteca. De esta forma te garantizas que la calidad de los datos incorporados a Mendeley es casi perfecta.

Todos los registros vendrán con una URL asociada. Quítala si no proporciona acceso al texto completo del documento.

3.5. Importación directa desde cualquier página web

“Web importer” es capaz de rastrear información en cualquier página web y extraer los datos necesarios para construir una referencia bibliográfica, incluso si no detecta información de carácter bibliográfico (autores, títulos, revistas, números, etc.). Por ello, el plugin puede importar los metadatos de un video de Youtube, la web corporativa de una empresa o un mensaje en un blog o en una red social.

Si el plugin no detecta datos bibliográficos generará la referencia de la página web entera. En estos casos será necesario revisar en profundidad la calidad de los datos importados y efectuar las oportunas correcciones. Presta especial atención a los títulos (si no hay título redacta uno y ponlo entre corchetes), autores (entidad responsable) y fecha (puede no existir). A veces las correcciones son tantas que es más rentable construir la referencia manualmente en la forma que vimos en el apartado 1 de esta Guía.

1. Buscar

2. Activar el plugin

3. Seleccionar

4. Elegir carpeta

5. Guardar

6. ¡¡Corregir!!

The screenshot shows the Mendeley Web Importer plugin interface. It includes a search bar, a list of search results, and a detailed view of a selected item. The interface is annotated with numbered steps: 1. Buscar (Search), 2. Activar el plugin (Activate the plugin), 3. Seleccionar (Select), 4. Elegir carpeta (Choose folder), 5. Guardar (Save), and 6. ¡¡Corregir!! (Fix). The detailed view shows the title 'Productos y Servicios / Publicaciones / Productos y Servicios / El IPC en un clic', authors, year, pages, abstract, tags, author keywords, date accessed, and URL.

Por lo general el plugin asignará el “Type” “Web page” para todos los sitios web en los que no detecte información bibliográfica.

Pero has de tener mucho cuidado porque no todo lo que está en Internet es una página web. En Internet puedes encontrar periódicos, libros, informes oficiales, artículos de revistas, ponencias de congresos, documentos de trabajo, etc. Escoge para cada uno de ellos el “Type” correcto.

Al tratarse de documentos disponibles en Internet es conveniente que incluyas la URL siempre que proporcione acceso al texto completo sin restricciones.

4. Importación indirecta de referencias desde un archivo en formato .RIS o .Bib

En algunas bases de datos comerciales no es posible utilizar “Mendeley web importer” para importar referencias porque el plugin no es capaz de recolectar los datos bibliográficos. En estos casos será necesario guardar previamente la información en un archivo (con extensión .ris o .bib) y después arrastrarlo a la parte central de Mendeley, o incorporarlo desde la opción “File / Add files”. El proceso es similar al que vimos para los documentos en PDF.

A través de este sistema se pueden incorporar a la vez varias referencias desde Dialnet o recuperar información de la base de datos ABI/Inform Complete, específica para la temática de nuestra Facultad.

4.1. Importación indirecta desde Dialnet (varias referencias)

- Haz una búsqueda en Dialnet
- Selecciona varios registros.

Si accedes a Dialnet desde fuera de la ULE tendrás que haberte registrado previamente. Es conveniente que te registres con un correo de la ULE y desde un ordenador de la ULE. Si no accedes como usuario registrado no podrás visualizar la casilla de selección que aparece a la izquierda de los resultados y no podrás seleccionarlos.

- Pincha en el botón “Selección”. Aparecerá una pantalla con los registros que has seleccionado.

1. Buscar

Buscar documentos

"responsabilidad social corporativa"

1.118 documentos encontrados

Página 1 de 56

Orden: Relevancia

2. Seleccionar

☒ ¿Es la responsabilidad social corporativa rentable para la empresa?

José Mariano Moneva Abadía

Revista de contabilidad y dirección, ISSN 1887-5696, N.º. 7, 2008 (Ejemplar dedicado a: Responsabilidad social corporativa), ISBN 978-84-612-1827-1, págs. 55-76

Resumen | Texto completo

☒ La responsabilidad social corporativa: gestión empresarial de un activo intangible

Jordi Truño i Gual, Josep Rialp Criado

Revista de contabilidad y dirección, ISSN 1887-5696, N.º. 7, 2008 (Ejemplar dedicado a: Responsabilidad social corporativa), ISBN 978-84-612-1827-1, págs. 163-184

Resumen | Texto completo

☒ Gobierno y responsabilidad social corporativa

María Jesús Muñoz Torres

Libros de economía y empresa, ISSN 1885-1630, N.º. 3, 2007, págs. 8-10

3. Abrir la selección

- Pincha en “Enviar/Exportar” y escoge la opción RIS o BibTeX. Las referencias seleccionadas se integrarán en un archivo.

3 documentos seleccionados

Para poder exportar por Correo los documentos seleccionados debe acceder con su Nombre de Usuario y Contraseña.

← < Página 1 de 1 > →

Deseleccionar todos

☒ **Gobierno y responsabilidad social corporativa**
 María Jesús Muñoz Torres
 Libros de economía y empresa, ISSN 1885-1630, Nº. 3, 2007, págs. 8-10
 Es reseña de:
Los gobiernos y la responsabilidad social de las empresas: políticas públicas más allá de la regulación y la voluntariedad
 Josep M. Lozano, Laura Albareda, Tamiko Ysa, Heike Roscher, Manila Marcuccio
 Granica, 2005. ISBN 84-7577-736-8
Mitos y realidades de la responsabilidad social corporativa en España: un enfoque multidisciplinar
 Leonor Vargas Escudero (coord.)
 Editorial Civitas, 2006. ISBN 84-470-2640-X
Responsabilidad social corporativa : aspectos jurídicos-económicos
 Universitat Jaume I, Servicio de Publicaciones, 2005. ISBN 84-8021-508-9

Resumen | Texto completo

☒ **¿Es la responsabilidad social corporativa rentable para la empresa?**
 José Mariano Moneva Abadía
 Revista de contabilidad y dirección, ISSN 1887-5696, Nº. 7, 2008 (Ejemplar dedicado a: Responsabilidad social corporativa), ISBN 978-84-612-1827-1, págs. 55-76

Resumen | Texto completo

4. Exportar en RIS

Enviar/Exportar

RefWorks

RIS

Texto

BibTeX

Universidad León

BUCLE
UFL WorldCat

Usuario

Contraseña

Entrar

Olvidó su contraseña

Ventajas de registrarse

- Si trabajas con Firefox tendrás dos opciones: guardar el archivo o abrirlo. Si seleccionas “Abrir con” escoge en el desplegable la aplicación “Mendeley Desktop”. De esta forma las referencias se incorporarán directamente a Mendeley con el inconveniente de que no puedes seleccionar la carpeta de destino. Tendrás que buscarlas en “All documents” y reubicarlas.

5. Abrir / Guardar

- Te recomendamos que elijas “Guardar archivo” (única opción disponible en Chrome y Explorer) y que lo guardes en un lugar accesible de tu ordenador, por ejemplo en el Escritorio.
- Una vez guardado tendrás que integrarlo en Mendeley. El procedimiento es similar al que vimos para incorporar documentos PDF:
 - Si lo tienes en el escritorio del ordenador arrástralo y déjalo caer en Mendeley (elige carpeta)
 - Si lo tienes en otro lugar búscalo desde “File / Add files” del Menú de Mendeley. Al abrirlo, las referencias se incorporarán a la carpeta elegida en Mendeley.
- Como es habitual, no olvides revisar los resultados incorporados.

Aunque el proceso de incorporación de datos a través de un archivo es algo más costoso la calidad de los metadatos incorporados de ciertas bases de datos suele ser mejor.

4.2. Importación indirecta desde ABI/Inform Complete.

- Accede a ABI/Inform Complete desde el apartado “Recursos electrónicos para economía y empresa /Bases de datos suscritas” de la web de la Biblioteca de la Facultad en: <http://bibliotecas.unileon.es/ciencias-economicas-empresariales/>
- Realiza una búsqueda (preferentemente en inglés).
- Selecciona los resultados que te interesen (uno o varios).
- Pincha en “Guardar” escoge RIS.
- Puedes configurar el contenido del archivo (cita, resumen, palabras clave, etc.). Pincha en “Continuar” para generar el archivo.
- Si trabajas con Firefox podrás elegir entre abrirlo directamente en Mendeley con la aplicación “Desktop” (no podrás elegir carpeta) o guardar las referencias en el lugar que elijas.
- Si trabajas con Chrome o Explorer tendrás que guardar el archivo y arrastrarlo hasta el escritorio de Mendeley o abrirlo desde el Menú “File / Add files” para que las referencias se incorporen a tu cuenta.

ABI/INFORM Collection

Búsqueda básica Búsqueda avanzada Publicaciones Examinar Acerca de Cambiar bases de datos

ti("corporate social responsibility")

1. Buscar

7.300 resultados

Ordenado por Relevancia

2. Seleccionar

3. Guardar en RIS

Exportar/guardar

Exportar a: RIS (funciona con EndNote, Citavi, etc.)

Contenido: (de haber disponible) Cita, resumen, indexación

Sort Order: Más antiguo en primer lugar

Bibliografía: ☐ Incluir citas bibliográficas al final

Tipos de citas: APA 6th - American Psychological Association, 6th Edition

Incluir: ☐ Búsquedas recientes ☒ Encabezado/página de portada ☒ Tabla de contenido

4. Generar el archivo

Continuar

5. Abrir / Guardar

Abriendo ProQuestDocuments-2016-02-26.ris

Ha elegido abrir:

ProQuestDocuments-2016-02-26.ris
que es: archivo RIS (16,7 KB)
de: http://search.proquest.com

¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?

☒ Abrir con DESKTOP

☐ Guardar archivo

☐ Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.

Aceptar Cancelar

En la página web de la Biblioteca Universitaria, apartado “Aprendizaje e investigación / Gestores bibliográficos / Guías de importación” (<http://biblioteca.unileon.es/content/guías-de-importación>) tienes una tabla con instrucciones para importar referencias a Mendeley desde cada una de las bases de datos y colecciones de revistas suscritas.

Hay documentos para la importación directa a través de “Web importer”, e indirecta a través de archivos .ris o BibTex

5. Importar registros desde el catálogo de la Biblioteca

Si necesitas citar en tu trabajo algún libro que hayas consultado en la Biblioteca tendrás que incorporarlo a Mendeley mediante la importación indirecta a través de un archivo. De momento, el plugin “Web importer” no captura información. Sigue los siguientes pasos:

- Accede al catálogo de la Biblioteca en <http://catoute.unileon.es/> y busca el libro que necesites. Si conoces el título exacto utiliza la opción “Título” de la búsqueda avanzada. Y si no, escribe palabras sueltas en el cajetín de búsqueda de la página principal.
- Abre el registro.
- En el apartado “Enviar a” pincha en la opción “Exportar BibTex”
- De las configuraciones posibles elige UTF8 y pincha en “Descargar”
- Como siempre, puedes elegir entre abrir o guardar el archivo. Si eliges guardar podrás incorporar las referencias que contiene en la carpeta de Mendeley que desees desde “File/Add files”. Si lo abres directamente con Mendeley Desktop tendrás que buscarlas y reubicarlas.

The screenshot illustrates the process of exporting a book record from the library catalog to BibTex format and downloading it. The interface shows a search bar with the text "economia teoria y practica blanco sanchez" and a "1. Buscar" button. The search results display a book titled "Economía : teoría y práctica" by Blanco Sánchez, Juan Manuel, published in 2008. The book is available in the Department of Economics and Applied Statistics (DEC 6747) and other locations. The "Enviar a" (Send to) section shows various export options, with "EXPORTAR BIBTEX" highlighted. A dialog box titled "Abriendo Primo_BibTeX_Export.bib" is open, showing the file name and size (1,6 KB). The "¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?" (What should Firefox do with this file?) dialog is also open, with the "Guardar archivo" (Save file) option selected. The "Codificación" (Encoding) dropdown is set to "UTF-8", and the "DESCARGAR" (Download) button is visible. The steps are numbered 1 through 4: 1. Buscar, 2. Exportar BibTex, 3. Elegir codificación y descargar, and 4. Guardar en Mendeley.

Como de costumbre, no olvides revisar las referencias importadas. Para los libros del catálogo de la Biblioteca presta especial atención a:

- El campo "Authors" puede contener nombres de personas que no son propiamente autores
- Revisa que los editores literarios estén en el campo "Editors", no en "Authors".
- En las Tesis doctorales y TFGs añade la información correspondiente en el campo "Genre" y si el documento estuviera en Buleria búscalo allí y añade la URL.
- Si importas referencias de capítulos de libros cambia el "Type" a "Book section" y añade todos los datos relativos a la obra fuente (título del libro, editores, lugar, edición, editorial).

6. Importar referencias desde el catálogo de Mendeley

Como ya hemos visto, Mendeley no es sólo una herramienta de gestión de referencias sino también una red social en la que participan millones de usuarios de todo el mundo que aportan las referencias almacenadas en sus cuentas individuales para crear un catálogo al que se incorporan miles de referencias cada día. Este catálogo constituye una enorme base de datos en la que poder buscar información y desde la que añadir referencias a tu biblioteca personal de Mendeley.

Si no deseas que tus referencias pasen al catálogo de Mendeley tendrás que editar cada referencia y activar la opción "Unpublished work – Exclude from Mendeley web catalog"

Puedes acceder al catálogo de Mendeley tanto desde la versión de Escritorio como desde la versión Web. Nos centraremos en la versión de escritorio.

A la izquierda del escritorio, encima de la zona de las carpetas pincha en **"Mendeley / Literature search"**.

Utiliza el buscador para localizar la información que necesites. Despliega las opciones de búsqueda pinchando sobre el triángulo al lado de la lupa.

Puedes hacer búsquedas por autores, palabras en los títulos de los documentos, títulos de revistas, año de publicación y también buscar entre documentos accesibles en abierto.

Puedes combinar todos estos criterios para hacer búsquedas más precisas. Si quieres que varias palabras se busquen como si fueran una frase ponlas entre comillas.

Puedes abrir la referencia que te interese e incorporarla a tu biblioteca personal pinchando en **"Save reference"**.

O mejor, puedes seleccionar una o varias a la vez, arrastrarlas y dejarlas caer en la carpeta personal que desees.

ejemplos manual

Edit Settings

★	●	📄	Authors	Title	Year	Published In	Added
★	•		Nieto Antolín, Mariano; ...	La RSC en la relación entre composición del consejo y valor de mercado de la empresa	201	Papeles de economía espa...	feb 24
★	•		Dans, Enrique	El caso Google Books y la utilidad del copyright	201		feb 22
☆	●		Inditex	Nuestra historia: un repaso a la trayectoria de Inditex desde el inicio de la actividad textil en 1963 ...	201		feb 19

La visualización de la lista de referencias se configura desde la opción **“View”** del Menú y puede ser de dos formas:

- En forma de tabla (*“Library as a table”*)
- En forma de cita (*“Library as citations”*).

Para la visualización en modo cita se puede elegir entre los cientos de estilos o formatos bibliográficos existentes en Mendeley. En este ejemplo, las referencias se están visualizando en formato APA 6th.

Formatted Citation - American Psychological Association 6th edition (no ampersand)		
★	Nieto Antolín, M., Fernández Gago, R., y Cabeza García, L. (2012). La RSC en la relación entre composición del consejo y valor de mercado de la empresa. <i>Papeles de economía española</i> , (132), 315-328. Recuperado a par...	2d ago
★	Dans, E. (2015, octubre 20). El caso Google Books y la utilidad del copyright [Mensaje en un blog]. Recuperado a partir de http://www.enriquedans.com/2015/10/el-caso-google-books-y-la-utilidad-del-copyright.html	4d ago
☆	Inditex. (2014). Nuestra historia: un repaso a la trayectoria de Inditex desde el inicio de la actividad textil en 1963 hasta la actualidad. Recuperado 18 de febrero de 2016, a partir de http://www.inditex.com/es/our_group/our...	1w ago

El formato bibliográfico para la visualización se escoge en **“View / Citation style”**. En el apartado dedicado a la bibliografía veremos más acerca de la elección de formatos.

7.4. Editar referencias

Todas las referencias pueden ser editadas para corregir o añadir información. Para editar una referencia basta con seleccionarla en la lista central de referencias. A la derecha, en la pestaña **“Details”**, aparecerá el listado de todos sus campos con la información correspondiente. Es el formulario que vimos en el apartado 1 de esta Guía.

Desde la pestaña **“Notes”** el usuario podrá añadir notas personales a cada referencia.

7.5. Borrar referencias y recuperar referencias borradas

Para borrar una o varias referencias hay que seleccionarlás, pinchar con el botón derecho del ratón sobre la selección y escoger la opción **"Delete documents"**. La referencia se borrará de todas las carpetas donde estuviera almacenada.

Todas las referencias borradas se almacenan en la carpeta **"Trash"**. Desde ahí cualquier referencia puede ser reintegrada a la biblioteca personal de referencias con sólo seleccionarla, pinchar con el botón derecho del ratón y elegir la opción **"Restore documents"**.

Para hacer desaparecer una referencia de forma permanente es necesario borrarla cuando está dentro de la carpeta **"Trash"**. Para vaciar la papelera, botón derecho del ratón sobre su nombre y **"Empty trash"**

7.6. Adjuntar archivos a una referencia

Como ya hemos visto, hay algunas formas de importar referencias a Mendeley en las que, si la base de datos proporciona el texto completo del documento, el archivo correspondiente se incorpora junto con la referencia. Es el caso de la incorporación de documentos PDF desde el escritorio de nuestro ordenador o de los PDFs que llegan con algunas referencias de Google Académico.

Pero Mendeley va más allá y permite adjuntar cualquier tipo de archivo, no solo PDFs, a cualquier referencia. Para ello, basta con editar la referencia, y desde el campo **"Files"** añadir el archivo correspondiente guardado en nuestro ordenador buscándolo en cualquiera de los discos locales o externos.

No olvides sincronizar tu base de datos cada vez que adjuntes un archivo a una referencia para que éste se almacene en la nube. De lo contrario, si lo mueves de tu ordenador no podrás acceder a la información.

En el listado de referencias, aquellas que tienen un archivo adjunto asociado llevan el símbolo delante. Pinchando sobre él se visualiza el documento y se pueden hacer anotaciones y subrayados en el texto.

7.7. Buscar referencias

Si el número de referencias almacenadas es pequeño tal vez se pueda buscar una referencia concreta rastreando el contenido de las carpetas. Pero a medida que la información crece esta opción resulta poco operativa. Por ello, Mendeley dispone de dos formas de buscar referencias guardadas: a través del buscador y a través de los índices.

Buscar usando el buscador

El buscador aparece en la parte superior derecha, en la barra de Menús.

Las búsquedas se realizarán sobre la parte de las referencias visibles en ese momento, que puede ser el contenido de toda la base de datos o de una carpeta.

Hay diversas opciones de búsqueda que se despliegan al pinchar sobre el triángulo que acompaña a la lupa. Incluso es posible buscar en las notas personales que un usuario haya añadido a sus referencias. Si no se elige ninguna opción la búsqueda se hace sobre todos los campos de las referencias.

Las distintas opciones de búsqueda se pueden combinar entre con los distintos operadores. El operador que funciona por defecto es AND.

El buscador aplica truncamientos a los términos. Así “art” recupera tanto “artificial” como “heart” o “Martínez”.

Los términos encontrados se resaltan en amarillo.

Los términos de búsqueda pueden ser localizados incluso dentro del texto completo de los PDFs asociados a las referencias.

Buscar a través de los índices

Mendeley va creando de forma automática índices con la información almacenada en los siguientes campos:

- “*Authors*”: Permite la búsqueda por cualquier autor incluido en este campo (no recupera la información incluida en el campo “*Editors*”)
- “*Author keywords*”: Palabras clave asignadas por los propios autores a sus trabajos. Las referencias que proceden de bases de datos suelen incorporar esta información.
- “*Tags*”: Etiquetas personales que el usuario puede añadir a cualquier referencia.
- “*Publications*”: Permite la búsqueda por títulos de revistas o documentos fuente (Título del Congreso para ponencias de Congresos y título del libro para capítulos de libros).

Si se pincha sobre cualquier término del índice en la parte central de Mendeley se visualizan las referencias en las que ese término está presente. Se pueden editar las referencias para hacer correcciones o añadir datos.

8. Trabajar con carpetas

Mendeley dispone de dos tipos de carpetas. Las propias del sistema gestionadas por Mendeley y las carpetas personales que son creadas por el usuario para almacenar la información.

Carpeta Mendeley	Contenido
All Documents	Muestra todas las referencias almacenadas independientemente de la carpeta personal en la que se ubiquen.
Recently Added	Referencias añadidas recientemente.
Recently Read	Referencias leídas recientemente.
Favorites	Referencias marcadas como favoritas.
Needs Review	Referencias que necesitan ser revisadas.
My Publications	Publicaciones escritas por el propietario de la cuenta. Se integran automáticamente en el apartado "Publications" del perfil del usuario en Mendeley web.
Unsorted	Referencias que no están en ninguna carpeta.
All Deleted Documents	Referencias borradas (en el apartado "Trash")

8.1. Crear carpetas y subcarpetas

No es imprescindible guardar las referencias en carpetas pero sí muy recomendable para ayudarte a organizar la información y a localizarla más fácilmente.

Crear carpetas

Para crear una carpeta pincha en la opción **"Create Folder"** del apartado Carpetas que está a la izquierda del escritorio. Asigna un nombre. Puedes crear tantas carpetas como quieras.

También puedes crear carpetas desde el botón **"Create a new folder"** de la barra de herramientas.

Crear subcarpetas

Para crear una subcarpeta pincha sobre el nombre de la carpeta “padre” y con el botón derecho del ratón selecciona la opción “New Folder”.

Si pinchas sobre la carpeta “padre” también podrás crear subcarpetas desde el botón “Create a new folder” de la barra de herramientas.

8.2. Poner referencias en carpetas

Para añadir una referencia a una carpeta ya creada basta con seleccionar la referencia en la parte central de Mendeley, arrastrarla y dejarla caer sobre la carpeta deseada. Una misma referencia puede estar en varias carpetas sin que por ello esté duplicada.

Cuando visualizas en contenido global de tu biblioteca desde “All documents” puedes saber en qué carpeta o carpetas está incluida una determinada referencia. Basta con pinchar sobre la referencia y el nombre de las carpetas en las que esté incluida se sombreadrá en color gris.

8.3. Sacar referencias de carpetas

Para sacar una referencia de una carpeta hay que seleccionar la referencia, pinchar con el botón derecho del ratón y seleccionar la opción “Remove from folder”. Podrás buscarla en la carpeta “Unsorted” donde se almacenan las referencias que no están en ninguna carpeta.

8.4. Borrar carpetas. Cambiar el nombre a una carpeta

Para borrar una carpeta hay que pinchar sobre su nombre con el botón derecho del ratón y seleccionar la opción **“Remove folder”**. Sólo se pueden borrar las carpetas personales.

Borrar una carpeta no implica borrar las referencias que contiene. Las referencias de una carpeta borrada irán a parar a la carpeta **“Unsorted”**.

Para renombrar una carpeta hay que pinchar sobre su nombre con el botón derecho del ratón, seleccionar la opción **“Rename folder”** y asignar el nuevo nombre. Sólo se pueden renombrar las carpetas personales.

Parte III. Elaborar listados bibliográficos. Insertar citas y referencias en un documento.

A medida que vayas utilizando documentos para hacer tu trabajo tienes que ir anotando los datos de todos ellos. Necesitarás esta información para insertar citas en un texto a medida que lo escribes y generar la lista final con todos los documentos que hayas citado. Es lo que comúnmente se llama “hacer la bibliografía”. Hay tantas formas correctas de hacer la bibliografía como estilos o formatos bibliográficos existen en el mundo, actualmente varios miles. En nuestra Facultad la bibliografía se redacta siguiendo las especificaciones del formato APA, elaborado por la American Psychological Association.

Si no citas te pueden acusar de plagio

Incluir en tu trabajo las citas y referencias de los documentos que has consultado es imprescindible. De lo contrario, te pueden acusar de plagio.

¿Qué es plagiar?

Plagiar es hacer pasar como propios textos o ideas de otras personas sin indicar su procedencia. Para evitar que te acusen de plagio, es imprescindible citar todos aquellos documentos que hayas utilizado para escribir tu trabajo.

¿Por qué hay que citar?

- Por respeto a los autores y como forma de reconocimiento de su trabajo.
- Por respeto a ti mismo. Copiar es admitir que no puedes aportar nada personal y que no has aprendido nada. Copiar te degrada ante los demás y merma su confianza en ti.
- Para dar credibilidad a tu trabajo. Tus profesores verán que te has documentado, que has utilizando fuentes fiables y sabes de lo que hablas.
- Por respeto a los que lean tu trabajo. Las referencias bibliográficas permiten a los lectores comprobar la veracidad de aquello que dices y obtener fuentes de información adicionales sobre un tema concreto.

- Y sobre todo, para evitar que te acusen de plagio. Copiar no sólo es inmoral, además es ilegal. Las obras de los autores están protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cualquiera que vea vulnerados sus derechos puede denunciarlo.

¿Qué se debe citar?

En general todo tipo de materiales consultados para la realización de un trabajo, tanto impresos como electrónicos. También los sitios web.

Ten en cuenta que en la era digital es muy fácil copiar y pegar pero también es muy fácil detectarlo. Hay programas informáticos que rastrean millones de documentos en la web y son capaces de detectar si un documento ha sido copiado. No te arriesgues. Las consecuencias pueden ser muy graves.

Para saber más

Puedes consultar la página web de la Biblioteca de la Facultad <http://bibliotecas.unileon.es/ciencias-economicas-empresariales/>. En el apartado “Redacción de referencias bibliográficas / El plagio y la honestidad académica” puedes encontrar vídeos sobre el concepto de plagio y los distintos tipos de plagio establecidos por Plagiarism.org

Definiendo conceptos. Citas y referencias bibliográficas. Los estilos bibliográficos.

Si ya tienes claro que es obligatorio citar todos los materiales que hayas consultado para realizar tu trabajo, en este apartado veremos la forma general de hacerlo.

Cuando escribimos un documento y queremos reflejar de dónde hemos tomado la información tenemos que incluir en el mismo citas y referencias bibliográficas. A menudo estos dos conceptos se confunden pero no es lo mismo una cita que una referencia.

Cita (dentro del texto)

Una cita es una llamada dentro del texto que indica brevemente al lector que la información que está leyendo ha sido tomada de otro autor. De esta forma se diferencia claramente lo que es aportación personal de lo que no. Básicamente, en la literatura científica hay dos formas de citar:

- Autor-fecha: Se indica en el texto entre paréntesis el apellido/s del autor/es, y a continuación el año del documento consultado: (Gutiérrez Aragón, 2013). Una segunda variante es incluir el apellido de los autores en la redacción y añadir la fecha de la obra entre paréntesis: Gutiérrez Aragón (2013). O incluso se puede incluir en la redacción tanto el año como el nombre de los autores: Gutiérrez Aragón en 2013...
- Número: En el texto se incluyen números sucesivos que indican que en ese punto la información se ha tomado de una fuente externa: (1), (2), (3), o [1], [2], [3]

Referencia (al final del texto)

Sea cual sea el método elegido para citar, en ambos casos, al final del trabajo es necesario incluir el listado completo y detallado de todas las citas que se hayan incluido a lo largo del texto. Así, cada cita bibliográfica breve se convierte en una referencia bibliográfica donde se hacen constar todos los elementos que servirán al lector para identificar los trabajos citados en el caso de que quiera localizarlos (autores completos, fechas, títulos, documentos fuente, URLs, DOIs, etc.).

Así, la cita en el texto (Gutiérrez Aragón, 2013) se convierte al final del texto en la siguiente referencia bibliográfica en formato APA 7th:

Gutiérrez Aragón, Ó. (2013). *Fundamentos de administración de empresas*. Pirámide.

Estilos o formatos bibliográficos

Un formato bibliográfico es un estándar, una norma, es decir, un conjunto de especificaciones que indican cómo se redactan las citas y las referencias bibliográficas incluidas en un documento científico. En estas normas se hace referencia a diversos aspectos como por ejemplo:

- Si la cita dentro del texto se hace de acuerdo al esquema autor-fecha (formatos de autor-fecha) o número secuencial (formatos numéricos).
- El orden de las referencias en el listado final: alfabético en los formatos de autor-fecha y por orden de aparición en los formatos numéricos.
- Qué elementos identificativos incluye cada una de las referencias bibliográficas. Estos elementos variarán en función del tipo de documento al que se refiera la cita (libro entero, capítulo de libro, artículo de revista, tesis doctoral, página web, mapa, etc.)
- En qué orden se colocan esos elementos.
- La puntuación que separa unos elementos de otros.
- Su tipografía (mayúsculas/minúsculas, cursivas, negritas...), etc.

En estos momentos hay miles de formatos bibliográficos válidos y cada disciplina o revista se decanta por uno de ellos. En general, las Ciencias Sociales prefieren formatos de autor-fecha mientras que las Ciencias puras, la Medicina y las Ingenierías utilizan formatos numéricos. Algunos están avalados por Asociaciones profesionales de larga tradición (APA-American Psychological Association, ASA-American Sociological Association, MLA-Modern Language Association), otros por prestigiosas Universidades (Harvard, Chicago), otros responden a acuerdos entre editores (Vancouver para las revistas de Ciencias de la Salud) e incluso hay muchas revistas que utilizan sus propios formatos (Nature, Science, revistas Elsevier, etc.). En la década de los 80 surgió el formato ISO 690 con el objetivo de convertirse en un estándar internacionalmente aceptado pero ha acabado siendo un formato más.

El formato bibliográfico utilizado en los Trabajos de Fin de Grado de la Facultad de Económicas de la ULE es APA

El formato bibliográfico APA

En su origen el estilo APA es un conjunto de especificaciones elaborado por la American Psychological Association que tiene como objetivo la normalización de los trabajos presentados en revistas editadas por la Asociación. El estilo APA se plasma en un Manual que orienta a los autores sobre cuestiones relacionadas con el estilo de redacción, el formato de presentación del texto, su estructura y contenido, la redacción de títulos y encabezados, la inserción de imágenes, tablas, viñetas, etc. Y, por supuesto, también la redacción de referencias bibliográficas.

Por lo que respecta a la redacción de referencias bibliográficas, el modelo APA se ha extendido por todo el mundo. Es habitualmente aceptado por las Ciencias Sociales y muy frecuente en publicaciones de Economía, Gestión y Negocios. Por ello **ha sido adoptado como estándar para la redacción de las referencias bibliográficas incluidas en todos los Trabajos de Fin de Grado de nuestra Facultad.**

Si quieres redactar correctamente tus citas y referencias en formato APA es imprescindible que consultes los capítulos 2, 8, 9 y 10 del Manual de Publicaciones de APA, disponible en inglés en la Biblioteca de la Facultad (signatura 001.81 PUB, Armario 1, pasillo derecha). La última edición es la 7ª publicada en 2019.

Como una norma que es, se trata de un documento complejo pues tiene que recoger una casuística muy amplia. Ten en cuenta que la forma de las citas y las referencias varía en función de:

- El tipo de documento de que se trate. No tiene los mismos elementos una referencia de un libro que una de un capítulo de libro, artículo de revista, ponencia de Congreso, Tesis doctoral, página web, etc. El orden de los elementos y otras cuestiones como la tipografía y los signos de puntuación que los separan se definen también en el Manual.
- El número de autores que tenga la obra. En función del número de autores varía tanto la forma de expresar la cita dentro del texto como la referencia final.
- El tipo de autores. El autor de una obra puede ser una persona pero también una entidad. Incluso la obra puede no tener autores.
- El soporte. Para referenciar documentos electrónicos es necesario hacer constar ciertos elementos imprescindibles como URLs, DOIs.

Además, una vez sepas cómo se redacta una referencia tendrás que elaborar todas las que incluyas en tu trabajo de una en una y ordenarlas alfabéticamente al final del mismo.

Más fácil con Mendeley

Si utilizas un programa de gestión de referencias bibliográficas como Mendeley podrás automatizar todo el proceso relacionado con la elaboración de la bibliografía de tus trabajos.

Con Mendeley podrás:

- Almacenar en una base de datos las referencias bibliográficas de todos los documentos que hayas consultado para hacer tu trabajo, tal como hemos visto en los apartados anteriores de esta Guía.
- Insertar citas a medida que escribes un documento según las especificaciones de APA.
- Generar de forma automática la lista final de referencias en formato APA.

Esto supone un enorme ahorro de tiempo y esfuerzo ya que te evitará tener que memorizar las normas APA para redactar correctamente las citas y referencias de tus trabajos y presentarlas alfabéticamente ordenadas en una lista final.

9. Elección de formato e idioma en Mendeley

9.1. Seleccionar el formato bibliográfico APA 7th.

Mendeley dispone de miles de formatos bibliográficos para escoger en el momento de redactar la bibliografía. Vamos a seleccionar de entre todos ellos el formato APA (American Psychological Association 7th) que, como ya hemos visto, es el que se utiliza en nuestra Facultad.

Instalar el formato APA 7th (no ampersand)

- Desde **“View / Citation Style”** podrás ver la lista de formatos instalados por defecto en Mendeley. Si APA 7th (no ampersand) no figura entre ellos...
- Vete a **“More Styles / Get More Styles”** y en el buscador pon el nombre del estilo que queremos instalar: *American Psychological Association 7th edition (no ampersand)*.
- Selecciónalo y pincha en **“Install”**.
- Termina el proceso en **“Done”**. El formato está instalado.

Los formatos bibliográficos que ya tenemos instalados en Mendeley figuran en **“Citation Style / More Styles / Installed”**

Usar el formato APA 7th (no ampersand) instalado

Vuelve a “View / Citation style / More Styles”.

- En la lista que figura en la pestaña “Installed” podrás ver el formato APA que acabamos de instalar.
- Selecciónalo y pincha en “Use this Style”
- Termina el proceso en “Done”

Si vas a “View / Citation Style” verás que el formato *American Psychological Association 7th edition (no ampersand)* figura como predeterminado. Cada vez que quieras utilizar un formato diferente tendrás que repetir el proceso.

Recuerda: Para poder utilizar un formato primero tendrás que instalarlo y después seleccionarlo para su uso

9.2. Elegir el idioma de salida de las referencias

Mendeley no solo es capaz de generar referencias bibliográficas en distintos formatos sino también en múltiples idiomas. El idioma de salida de las referencias dependerá de la lengua en la que se redacte el trabajo. Si tu TFG está escrito en español tendrás que elegir el español como idioma para redactar las citas y referencias.

Para configurar el idioma de salida vete a “View / Citation style / More Styles / Installed”.

En la parte inferior de la ventana, en “**Citation and bibliography language**” despliega las opciones de idioma y escoge *Spanish (Spain)*. Guarda tus preferencias pinchando en “Done”.

El idioma de salida afecta a ciertas expresiones que forman parte de la referencia en algunos formatos como “*Retrieved from*” o “*Viewed at*” que se traducirá por “Recuperado de” o “Visto en”, o las conjunciones que unen determinados elementos (por ejemplo y en vez de and o et)

9.3. Elegir mostrar URL en las referencias

Si quieres que Mendeley muestre información sobre la URL en las referencias bibliográficas, en la ventana anterior tendrás que elegir la opción “**Include URLs and date accessed in bibliographies for all document types**”. Si sólo quieres que esta información se muestre para las páginas web (Type de referencia *Web page*) selecciona “**Only for web pages**”. No olvides pinchar en “Done” para guardar tus preferencias.

Nuestro consejo es que verifiques que la URL que acompaña a las referencias sea la que permite el acceso al texto completo del documento. Si tienes esta precaución puedes dejar activada la opción que muestra la URL para todo tipo de documentos. Ten en cuenta que Hay documentos cuyo “Type” no es “*Web page*” pero van acompañados de una URL. No obstante, consulta con tu profesor.

10. Crear listados simples de referencias.

Como hemos visto “hacer la bibliografía” es una operación en dos fases. Primeramente insertaremos citas dentro del texto y al final del trabajo incluiremos un listado detallado con todas las obras citadas.

No obstante, en algunas ocasiones puedes necesitar un listado de las referencias contenidas en una determinada carpeta o de ciertas referencias seleccionadas. Este listado podrás hacerlo en cualquiera de los estilos bibliográficos disponibles en Mendeley. Al haber definido APA 7th como nuestro formato predeterminado, a menos que indiques otro, los listados se generarán en APA.

- Abre la carpeta que contiene las referencias que quieres incluir en el listado, o visualiza el contenido íntegro de tu biblioteca desde “All documents”.
- Selecciona las referencias que necesites. Puedes seleccionar todas las referencias o referencias alternas.
 - Para seleccionar todas las referencias pincha sobre cualquiera de ellas con el botón derecho del ratón y selecciona “Select all”.
 - Puedes seleccionar referencias alternas manteniendo pulsada la tecla Ctrl.
- Pincha sobre la selección con el botón derecho del ratón y escoge la opción “Copy as / Formatted citation”.
- Abre un documento de Word y pega el texto (Ctrl + V).

3. Pegar en un documento de Word

Said, R., Zainuddin, Y. H., y Haron, H. (2009). The relationship between corporate social responsibility disclosure and corporate governance characteristics in Malaysian public listed companies. *Social Responsibility Journal*, 5(2), 212-226. <http://doi.org/http://dx.doi.org/10.1108/17471110910964496>

Voegtlin, C., Patzer, M., y Scherer, A. G. (2011). Responsible Leadership in Global Business: A New Approach to Leadership and Its Multi-Level Outcomes. *Journal of Business Ethics*, 105(1), 1-16. <http://doi.org/10.1007/s10551-011-0952-4>

El listado aparecerá ordenado alfabéticamente por el primer autor, a doble espacio y con sangría francesa, tal como establecen las especificaciones de APA que veremos detalladamente más adelante. Utiliza esta opción para imprimir tus referencias, revisarlas y corregirlas antes de incluirlas en un trabajo.

11. Insertar citas en un documento

11.1. Normas APA para insertar citas en un texto.

Cuando redactas un trabajo tienes que expresar con tus propias palabras las ideas o conceptos que hayas tomado de los textos que has leído para documentarte. A lo largo del texto irás intercalando citas, que indican al lector que la información se está tomando de una fuente externa. Como ya hemos visto, las citas sirven para distinguir lo que es aportación personal de lo que no lo es y son imprescindibles si no quieres que te acusen de plagio.

Según las especificaciones de APA todas las obras citadas en el texto tienen que aparecer en la lista final de referencias. Y al contrario, todas las obras incluidas en la lista final de referencias tienen que haber sido citadas previamente en el texto. La única excepción son las comunicaciones personales (correos-e, entrevistas, apuntes de clase en Moodle) que se citarán en el texto pero no se incluirán en la lista final.

Por otra parte, si haces mención general de un sitio web sin referirte a una página específica APA dice que proporciones el nombre del sitio web en la redacción del texto y añadas la URL pero no es necesaria una cita ni tampoco una referencia en la lista final.

APA es un formato del tipo autor-fecha. Esto quiere decir que las citas se insertan en el texto incluyendo entre paréntesis información sobre el apellido del autor/es y la fecha del documento. Sobre esta norma general la 7ª edición del Manual de publicaciones de APA incluye en su capítulo 8 algunas cuestiones particulares que resumimos brevemente.

Forma de las citas según el número de autores

La información sobre autores y fechas que se coloca dentro del paréntesis varía en función del número de autores del trabajo que se cita.

- Cuando la obra tiene uno o dos autores la cita en el texto incluye el apellido/s de todos ellos dentro del paréntesis.
- El último autor se separa del anterior por “y”.
- Cuando hay tres autores o más, dentro del paréntesis se incluye sólo el apellido/s del primer autor seguido de la abreviatura “*et al.*” (y otros) y se omite el resto de los autores.
- En todos los casos la fecha se separa de los apellidos por una coma.

Autores	Forma de la cita en el texto
1	(García Arias, 2004)
2	(Muñiz y Cervantes, 2008)
3 o más	(González Pérez <i>et al.</i> , 2007)

Forma de la cita si la obra no tiene autor

Para obras sin autores la cita en el texto se construye sobre la base del título. A continuación se añade la fecha separada por coma: (Atlas de migraciones, 2017)

Forma de la cita si el apellido del autor se incluye en la redacción del texto

Cuando se quiere destacar una contribución importante, el apellido de autor puede formar parte de la redacción del texto. Hay que tener especial precaución de que la forma tiene que coincidir con la de la entrada de la lista final. En la cita entre paréntesis aparecerá sólo la fecha del documento. Sobre el número de autores que figuran se siguen las normas anteriores.

García Arias (2004) defiende que...

Dos o más citas dentro del mismo paréntesis

Es posible incluir dentro de un mismo paréntesis varias citas si la idea que se está expresando ha sido tomada de diferentes obras.

- Dentro del paréntesis las citas se ordenan alfabéticamente por el apellido del primer autor de cada una.
- Cada cita se separa de la siguiente por punto y coma.
- Sobre el número de autores que figuran se siguen las normas anteriores.

Diversos autores avalan esta teoría (García Arias, 2004; González Pérez *et al.*, 2007; Muñiz y Cervantes, 2008).

Varias citas del mismo autor y año

Si se citan distintas obras del mismo autor o autores publicadas en el mismo año, a continuación de la fecha se añadirán las letras *a*, *b*, *c*, etc. Estas letras aparecerán también en la lista final de referencias al lado de la información sobre la fecha.

En este sentido son varios los estudios (Muñiz y Cervantes, 2010a; Muñiz y Cervantes, 2010b) que defienden...

(Se trata de estudios diferentes publicados por los mismos autores en el mismo año)

Citas textuales

Si reproduces literalmente un fragmento de texto también tendrás que añadir la cita correspondiente siguiendo las normas que acabamos de ver. Ten en cuenta además las siguientes particularidades:

- La cita puede ir al final del párrafo o formando parte de tu redacción.
- En la cita, además del autor y la fecha, tendrás que incluir el número de página/s separado por coma. Si el texto no está paginado incluye el número de párrafo, sección, etc.
- Si el fragmento de texto tiene menos de 40 palabras tendrás que ponerlo entre comillas:
Podemos decir que “el ritmo de crecimiento de la oferta de establecimientos turísticos de la provincia de León desde 1985 hasta la actualidad es relativamente constante, aunque totalmente desigual respecto a las diferentes modalidades de alojamiento” (González Fernández y Pertejo Blanco, 2012, p. 107)
- Si el fragmento tiene más de 40 palabras tendrás que ponerlo en un bloque de texto adentrado con sangría y sin comillas:

Así pues, la definición de EEES sería:

El Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) es un proyecto impulsado por la Unión Europea para armonizar los sistemas universitarios europeos, de manera que la estructura de titulaciones, los estudios de formación continua, la valoración de la carga lectiva y el sistema de calificaciones sean homogéneos y fácilmente entendibles en todos los estados miembros de la UE. El objetivo que se persigue es dotar a Europa de un sistema universitario homogéneo, compatible y flexible, que permita a los estudiantes y titulados universitarios europeos una mayor movilidad (González Pérez *et al.*, 2007, p. 83)

Procura no abusar en tu trabajo de las citas textuales. Los textos incluidos en ellas son muy fácilmente detectados por los programas antiplagio.

Citas de fuente secundaria

En ocasiones introduces en tu trabajo información que no has leído directamente sino que has visto citada en una obra que has consultado. Es lo que se llama una cita de fuente secundaria. En tu trabajo tendrás que citar sólo obra que has leído e introducir en la redacción de tu texto la información de la obra original (que no has visto). Para diferenciar una fuente de otra en la cita en el texto se utilizan expresiones como “citado por”, “como se cita en”. En la lista final de referencias se incluye sólo la de la obra leída, no la de la obra original.

Desmond (como se cita en Ferrell y Fraedrich, 2016) estableció las bases para...

(El trabajo de Desmond no lo hemos leído y sólo conocemos lo que se dice de él en el de Farrel y Fraedrich, que sí hemos leído.)

No abuses del empleo de fuentes secundarias y resérvalas para obras de difícil localización o en idiomas poco accesibles.

Si en tu documento insertas las citas manualmente tendrás que memorizar las normas anteriores y redactarlas de una en una. Si utilizas Mendeley te ahorrarás este trabajo.

11.2. Insertar citas en un texto con Mendeley

Una gran ventaja de utilizar un programa de gestión de referencias bibliográficas como Mendeley es que no tendrás que memorizar las normas anteriores. A través de una pequeña aplicación instalada en tu procesador de textos, podrás utilizar la información almacenada en tu biblioteca personal de referencias para ir insertando citas en un texto a medida que lo escribes. De manera automática las citas se irán formateando según las especificaciones establecidas por un estilo concreto de citación. En nuestro caso según las normas APA 7th.

11.2.1. Instalar el plugin Mendeley Cite-O-Matic.

Si estás trabajando con Word es necesario que cierres todos los documentos antes de instalar el plugin. Desde “Tools” selecciona “Install MS Word Plugin”. En pocos segundos el aplicativo se instala en tu ordenador.

Una vez realizada la instalación abre un documento de Word. Verás el plugin instalado en la pestaña “Referencias”. Ya puedes empezar a trabajar.

11.2.2. Insertar citas con el plugin Mendeley Cite-O-Matic

La misión del plugin es conectar Word con la información almacenada en Mendeley con la finalidad de ir insertando citas en un texto a medida que se escribe.

- Así pues, comienza a escribir tu trabajo.
- Cuando tengas que insertar una cita pincha en la opción **“Insert citation”** de Mendeley Cite-O-Matic.

- Se abrirá una ventana con un buscador para que localices en Mendeley la referencia que quieres insertar. Si recuerdas el autor, alguna palabra del título o el año puedes escribirlo en el cajetín de búsqueda y aparecerán todas las referencias guardadas en Mendeley que cumplan la condición de búsqueda. Puedes buscar en toda tu biblioteca personal de referencias o en una determinada carpeta.

Una vez localizada la referencia que estás buscando pincha sobre ella. Puedes insertar varias citas en el mismo punto, sólo tendrás que volver a buscar un nuevo término en **“Search for additional reference”**.

- Cuando hayas terminado de seleccionar citas (una o varias) pincha en **“OK”** y se insertarán en tu trabajo en el formato que hayas elegido. Asegúrate de que en el apartado **“Style”** del plugin de Word tienes seleccionado el formato *American Psychological Association 7th edition (no ampersand)*

Como forma alternativa de buscar e insertar citas puedes utilizar la opción **“Go to Mendeley”**. Si pinchas sobre ella se abrirá directamente tu escritorio de Mendeley y podrás buscar una referencia rastreando las carpetas, utilizando el buscador de la parte superior o los índices. Cuando localices la referencia que te interesa pincha sobre ella y en el Menú superior pincha sobre **“Cite”**. La cita se insertará en tu texto.

Sigue escribiendo tu trabajo y repite el proceso cada vez que tengas que insertar una nueva cita. Puedes guardar el documento y volver sobre él las veces que desees para seguir insertando citas.

Comprueba lo que Mendeley hace de forma automática:

- Inserta el número correcto de autores dentro del paréntesis y añade *et al.* después del primero cuando insertas una cita con tres o más autores.
- Añade a continuación de la fecha una letra a, b, c, si insertas citas de obras de los mismos autores y del mismo año.
- Si has insertado varias citas en el mismo punto todas ellas aparecerán dentro del mismo paréntesis, separadas por un punto y coma y ordenadas alfabéticamente por el primero de sus autores.

Todo ello se corresponde con las especificaciones del formato APA que vimos en el apartado 11.1

11.3. Editar citas ya insertadas

En ocasiones para adecuarse a todas las especificaciones de un formato es necesario realizar sobre la cita ya insertada algunas modificaciones como por ejemplo, ocultar el nombre del autor si ya forma parte de la redacción del texto, añadir el número de página si se trata de una cita textual, o añadir un prefijo del tipo “como se cita en” si es una cita de fuente secundaria. Mendeley permite editar una cita ya insertada para realizar estas y otras modificaciones.

Puedes editar una cita de forma manual simplemente sobre-escribiendo el contenido del paréntesis. Por ejemplo, para poner en cursivas la expresión *et al.* en una cita con tres o más autores. En inglés esta expresión latina no se escribe en cursiva y Mendeley no la genera en cursiva. Tendrás que corregirla manualmente cada vez.

Pero si los cambios son mayores Mendeley te requerirá que verifiques los cambios manuales.

Para evitar hacer modificaciones manuales incorrectas Mendeley ofrece la posibilidad de editar las citas ya insertadas para realizar sobre ellas modificaciones en la forma establecida en un formato concreto. Por ejemplo, en APA el número de página en una cita textual se abrevia como p. y se separa por coma del año. Pero en otros formatos se separa con dos puntos.

Para editar una cita ya insertada pincha sobre ella. Verás que se sombrea en color gris

- El icono “Insert citation” del plugin “Cite-O-Matic” se ha convertido en “Edit citation”
- Podrías añadir una cita adicional después del punto y coma, o editar la cita que has seleccionado. Si quieres editar la cita pincha sobre su información antes del punto y coma. Podrás hacer diversas modificaciones.

(Muñiz y Cervantes, 2008)

- Puedes añadir un número de página o párrafo si se trata de una cita textual. Escríbelo en la opción “Page” o “Paragraph” del desplegable.

(Muñiz y Cervantes, 2008, p. 120)

- Puedes añadir un prefijo desde “Prefix”. Utiliza esta opción para añadir información en las citas indirectas o cualquier tipo de información que preceda a una referencia.

Este estudio, (como se cita en Muñiz y Cervantes, 2008) estableció...

Varios autores, (por ejemplo Muñiz y Cervantes, 2008)

- Finalmente, si el apellido del autor forma parte de la redacción de tu texto puedes ocultarlo pinchando en “Suppress autor” para que en la cita aparezca sólo la fecha.

Esta teoría es defendida por Muñiz y Cervantes (2008) en un estudio...

12. Generar el listado final de referencias

Una vez que hayas escrito tu trabajo e insertado citas a lo largo del texto ya sólo queda añadir al final del mismo la lista de referencias. Recuerda que cada referencia contiene información completa sobre el documento y permite localizarlo.

12.1. Normas APA para la lista de referencias

Los capítulos 9 y 10 del Manual de Publicaciones de APA recogen las normas para la redacción de la lista final de referencias y múltiples ejemplos de los elementos que debe incluir cada una de ellas en función del tipo de documento de que se trate.

¿Qué referencias incluir?

Sólo aquellas que hayas utilizado para preparar tu trabajo, es decir, aquellas que aparezcan citadas a lo largo del mismo. En consecuencia, todas las referencias de la lista final tienen que tener su cita correspondiente en el texto. Por este motivo, la lista va precedida del término “Referencias” y no “Bibliografía”. [Una bibliografía es una recopilación exhaustiva de obras sobre un determinado tema, que pueden haber sido citadas, o no, a lo largo del texto].

Estilo de la lista

APA establece que en el listado final cada referencia se separa de la siguiente por doble espacio. En cada referencia la segunda línea y siguientes llevan una sangría francesa. Consulta con tu profesor si es necesario este nivel de profundidad en la aplicación de la norma .

Orden de las referencias en la lista

- El listado se ordena alfabéticamente por el apellido del primero de los autores, o por la primera palabra del nombre de la entidad si se trata de un autor corporativo. Como ya hemos dicho, procura no abreviar los nombres de las entidades.
- Si la obra no tiene autor la entrada se alfabetiza por la primera palabra del título que no sea artículo.
- APA 7th permite mostrar hasta 20 autores en la referencia (máximo de tres en la cita). Si hay más de 20 autores se incluyen los 19 primeros, a continuación puntos suspensivos y al final el último de ellos.
- Es fundamental que la forma de la cita en el texto (apellido/s del primer autor, título si no hay autor y fecha) coincida con la entrada de la referencia en la lista final para que el lector pueda localizar la información.
- Si los autores son los mismos para varias referencias éstas se ordenan por la fecha.
- Si hay varias referencias con el mismo autor y la misma fecha se ordenan por la primera palabra del título que no sea artículo. Detrás de la fecha se añaden la letras a, b, c, etc.
- En la fecha que figura entre paréntesis después de los autores se añadirá el mes y el día para ciertos tipos de documentos como periódicos, mensajes en un blog, publicaciones de las redes sociales, etc.

12.2. Insertar la lista final de referencias con el plugin de Mendeley

Una vez que has terminado de insertar todas las citas, vete al final de tu trabajo y escribe el término “Referencias” que va a preceder al listado final con todas las referencias utilizadas. El apartado Referencias del TFG no se numera.

Desde el plugin pincha en “**Insert bibliography**” y Mendeley generará de forma automática el listado final con todas las referencias utilizadas según las especificaciones sobre orden y estilo (sangrías, espaciado, etc.) que figuran en el Manual de publicaciones de APA.

Referencias

Fassin, Y., Werner, A., Van Rossem, A., Signori, S., Garriga, E., von Weltzien Hoivik, H., y Schlierer, H.-J. (2014). CSR and related terms in SME owner–managers’ mental models in six European countries: national context matters. *Journal of Business Ethics*, 128(2), 433-456. <http://doi.org/10.1007/s10551-014-2098-7>

- García Arias, J. (2004). Un nuevo marco de análisis para los bienes públicos: la Teoría de los Bienes Públicos Globales. *Estudios de economía aplicada*, 22(2), 187-212. <http://www.revista-eea.net/documentos/22203.pdf>
- González Fernández, A. M., y Pertejo Blanco, A. R. (2012). Evolución del sector turístico en la provincia de León 1985-2010. En N. G. Rabanal, T. Cosmen Alonso, y J. L. Placer Galán (Eds.), *XXV años de economistas y economía leonesa* (pp. 105-127). Colegio de Economistas de León. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3925612>
- González Pérez, B., López González, E., y Mendaña Cuervo, C. (2007). Una experiencia de aprendizaje en el nuevo contexto del EEES: el caso del Webinar de SICODINET sobre modelización con hoja de cálculo para la información de gestión empresarial. *Pecunia: revista de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales*, (4), 81-107. <http://revpubli.unileon.es/ojs/index.php/Pecunia/article/view/721>
- Miguel Dávila, J.-Á., Marbella Sánchez, F., Ventura Victoria, J., y Fernández Gago, R. (1995). Análisis de las innovaciones tecnológicas en el sector del envase de bebidas en España (1982-1992). En *La innovación en la empresa : IX Congreso Nacional, V Congreso Hispano-Francés, Toledo, 2, 3, 4 y 5 de mayo, 1995* (pp. 1145-1164). Universidad de Castilla-La Mancha. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=578294>
- Muñiz, N., y Cervantes, M. (2008). Marketing de ciudades. En J. M. Cubillo Pinilla y J. Cerviño Fernández (Eds.), *Marketing sectorial* (pp. 107-136). ESIC.
- Roure Villalobos, C. L., González Álvarez, N., Nieto Antolín, M., García Ramos, C., y Solís Rodríguez, V. (2007). Influencia de la existencia y el descubrimiento de oportunidades sobre la actividad emprendedora. *Revista de empresa: la fuente de ideas del ejecutivo*, (20), 66-77.

Cada una de las referencias contiene todos los elementos que APA recomienda en los capítulos 9 y 10 del Manual de Publicaciones. En este punto comprenderás que si en tus referencias guardadas en Mendeley falta información o ésta no es correcta la lista de referencias tendrá errores o deficiencias. Si una vez generada la lista de referencias observas algún error no lo corrijas directamente sobre el listado porque cuando cierres el documento y lo vuelvas a abrir verás que el error persiste.

Si tienes que corregir algún dato vete a la referencia en Mendeley, editala y corrige lo que sea necesario. Después vuelve a tu documento y pincha en "Refresh". La información se actualizará de forma automática tanto en la lista final como en la cita en el texto si fuera necesario.

Finalmente, cuando hayas terminado por completo tu trabajo y todo esté perfecto, antes de convertirlo a PDF te recomendamos que quites los códigos de campo de tus citas (la programación que se muestra en forma de sombreado gris cuando pinchas sobre la cita y que indica la conexión de Word con Mendeley). Desde la opción "Export as" del plugin pincha sobre "Without Mendeley Fields" para generar un texto plano sin códigos. No obstante, guarda una copia de tu trabajo con los códigos de campo por si tuvieras que hacer alguna corrección de última hora.

13. Para saber más

Desde el Menú “*Help / Help guides*” de la versión escritorio de Mendeley puedes acceder a tutoriales en inglés con información sobre distintos aspectos relacionados con el programa.

No dejes de consultar el Manual completo sobre Mendeley permanentemente actualizado por el Grupo de Trabajo de Gestores Bibliográficos alojado en BULERIA, el archivo digital de la Universidad de León, disponible en la web de la Biblioteca Universitaria <http://biblioteca.unileon.es/>, apartado “*Aprendizaje e investigación / Gestores bibliográficos / Mendeley*”.

Y si quieres saber más sobre APA consulta el Manual disponible en la Biblioteca de la Facultad. La 7ª edición ha introducido numerosos cambios.

El texto completo del presente Manual sobre Mendeley y APA 7th está disponible en la página web de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales <http://bibliotecas.unileon.es/ciencias-economicas-empresariales/>, en el apartado “*Redacción de referencias bibliográficas / Mendeley*”. El documento original se aloja en BULERIA.

No dejes de acudir a la Biblioteca si necesitas ayuda. Envía un correo-e a bufee@unileon.es o llámanos por teléfono (987 291 706).

Referencias

American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7.ª ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

Universidad de León. Biblioteca Universitaria. Grupo de Trabajo de Gestores Bibliográficos. (2019). *Mendeley: Guía de uso*. <http://buleria.unileon.es/handle/10612/4701>