



# Mendeley y APA

Cómo utilizar Mendeley para redactar la bibliografía en formato APA 6th

Nivel básico

*Marzo 2016*

**M<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> del Mar García Casado  
Tel: 987 29 17 06  
Correo-e: bufee@unileon.es

## 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. Hasta el Curso 2014/2015 esta herramienta fue RefWorks y desde el Curso 2015/2016 es Mendeley en su versión institucional (MIE). Fruto de ese cambio es 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 por APA en la 6ª edición de su *Manual de Publicaciones*. 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, marzo de 2016.

# TABLA DE CONTENIDOS

## INTRODUCCIÓN

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

## EMPEZAR A TRABAJAR CON MENDELEY

Crear tu cuenta en Mendeley	3
Activar la cuenta	4
Instalar Mendeley Desktop	4
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

<b>1. Añadir referencias manualmente</b>	8
1.1. Artículos de revista	11
1.2. Artículos de periódicos	12
1.3. Libros	13
1.4. Capítulos de libros	14
1.5. Documentos de trabajo, Informes técnicos	15
1.6. Ponencias de Congresos	16
1.7. Trabajos académicos	17
1.8. Legislación española	18
1.9. Legislación comunitaria	19
1.10. Páginas web	20
1.11. Otras fuentes de Internet	21
<b>2. Incorporar información a partir de documentos en formato PDF</b>	
2.1. Incorporación de datos a partir de un documento PDF	22
2.2. Incorporación e varios documentos PDF simultáneamente	23
2.3. La carpeta “ <i>watched folder</i> ”	23
<b>3. Importación directa de referencias con “<i>web importer</i>”</b>	
3.1. Instalación del plugin “ <i>web importer</i> ”	24
3.2. Importación directa de referencias desde Scopus	25
3.3. Importación directa de referencias desde Dialnet (de una en una)	26
3.4. Importación directa de referencias desde Google Académico	28
3.5. Importación directa desde cualquier página web	29
<b>4. Importar registros desde el catálogo de la Biblioteca</b>	30
<b>5. Importación indirecta de referencias desde un archivo en formato .RIS</b>	
5.1. Importación indirecta desde Dialnet (varias referencias)	31
5.2. Importación indirecta desde ABI/Inform Complete	33
<b>6. Importar referencias desde el catálogo de Mendeley</b>	34

## PARTE II. GESTIONAR REFERENCIAS Y CARPETAS

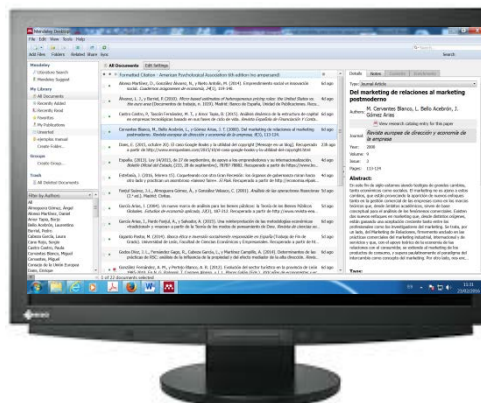
<b>7. Trabajar con referencias</b>	
7.1. Marcar referencias	35
7.2. Ordenar referencias	35
7.3. Visualizar referencias	35
7.4. Editar referencias	36
7.5. Borrar referencias y recuperar referencias borradas	37
7.6. Adjuntar archivos a una referencia	37
7.7. Buscar referencias	38
<b>8. Trabajar con carpetas</b>	
8.1. Crear carpetas y subcarpetas	39
8.2. Poner referencias en carpetas	40
8.3. Sacar referencias de carpetas	40
8.4. Borrar carpetas. Cambiar el nombre de una carpeta	41

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

Si no citas te pueden acusar de plagio	41
Definiendo conceptos: citas y referencias bibliográficas. Los estilos bibliográficos	42
El formato bibliográfico APA	43
Más fácil con Mendeley	44
<b>9. Elección de formato e idioma en Mendeley</b>	
9.1. Seleccionar el formato bibliográfico APA 6th	45
9.2. Elegir el idioma de salida de las referencias	46
9.3. Elegir mostrar URL en las referencias	46
<b>10. Crear listados simples de referencias</b>	47
<b>11. Insertar citas en un documento</b>	
11.1. Normas APA para insertar citas en un texto	48
11.2. Insertar citas en un texto con Mendeley	50
11.2.1. Instalar el plugin Mendeley Cite-O-Matic	51
11.2.2. Insertar citas con Mendeley Cite-O-Matic	51
11.3. Editar citas ya insertadas	52
<b>12. Generar el listado final de referencias</b>	
12.1. Normas APA para la lista de referencias	53
12.2. Insertar la lista final de referencias con el plugin de Mendeley	54
<b>13. Para saber más</b>	55

## 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 una década 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 unos años 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). Hasta diciembre de 2016 está también disponible RefWorks.

EndNote Basic es una versión simplificada de EndNote, gestor bibliográfico de gran tradición desarrollado por la empresa Thomson Reuters. 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. Todos 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 Linux, y dispone de aplicaciones para dispositivos móviles IOS y Android.

# EMPEZAR A TRABAJAR CON MENDELEY



## Mendeley como gestor de referencias

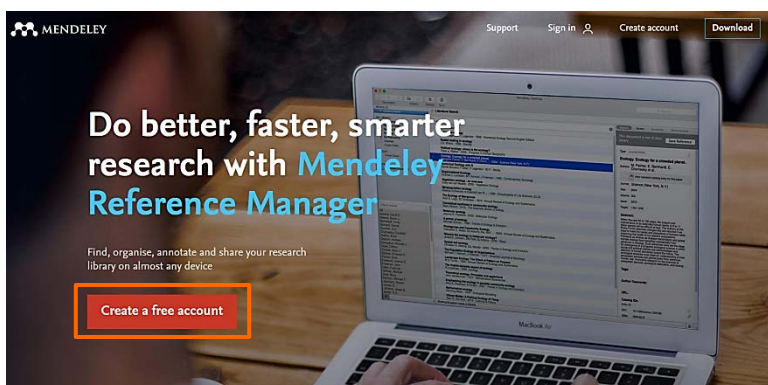
- ✓ Mendeley es una herramienta informática que te permitirá almacenar en una base de datos personal las referencias bibliográficas de los libros, artículos de revistas o páginas web que hayas utilizado para realizar un trabajo académico.
- ✓ Si consultas fuentes de información como bases de datos o 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.

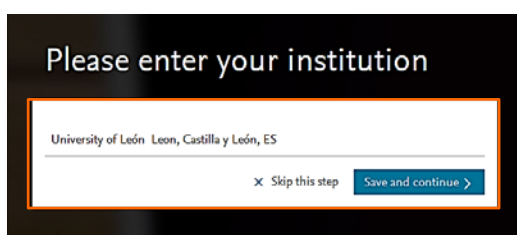
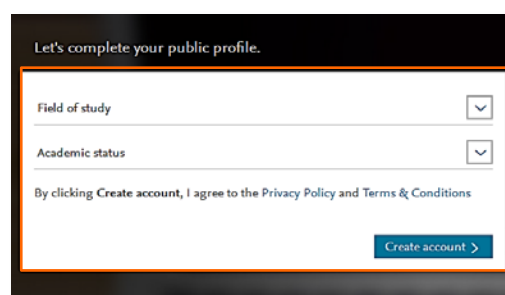
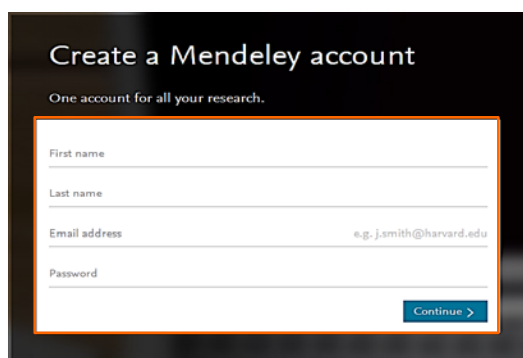
## Regístrate y crea tu cuenta: es gratuito para todos los usuarios



### a) Crea tu cuenta

Accede a la página web de Mendeley <https://www.mendeley.com> y pincha en **“Create a free account”**. Completa el formulario con tus datos:

- Nombre y apellidos
- Dirección de correo-e: Es muy importante que utilices tu correo electrónico de la ULE.
- Contraseña: utiliza la de tu correo-e. Así no la olvidarás.
- Área de conocimiento: elige entre *“Business, management and accounting”* (Grados en ADE, Marketing, Turismo y Comercio Internacional) o *“Economics, econometrics and finance”* (Grados en Economía y Finanzas).
- Estatus académico: Si eres alumno elige *“Student > Bachelor”*
- Para finalizar pincha en *“Create account”*.

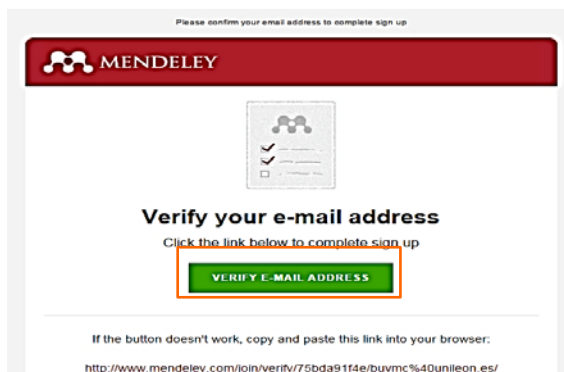


- Selecciona la Universidad de León (University of León) como la institución a la que perteneces.




## b) Actívala

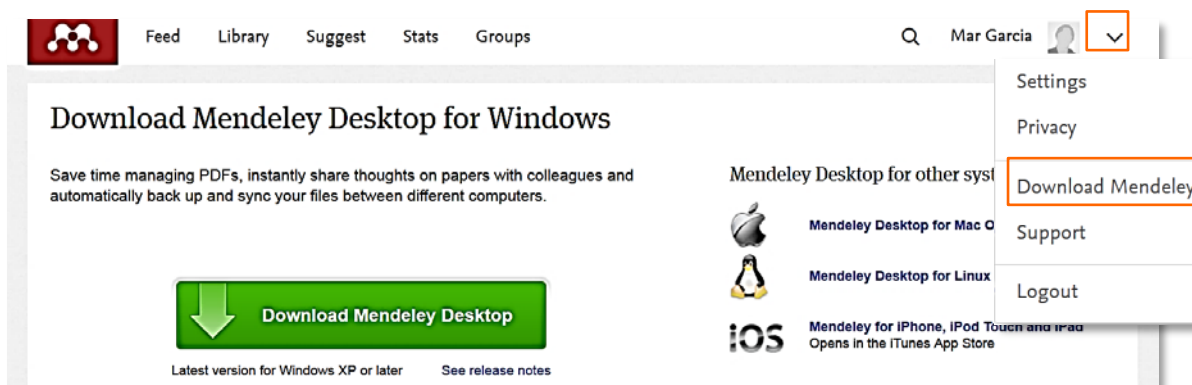
Ya tienes creada tu cuenta gratuita de Mendeley. Sólo te queda activarla. Vete a tu correo-e. Has recibido un mensaje para que verifiques la dirección. Pincha en **“Verify e-mail address”**. ¡Ya puedes empezar a trabajar!



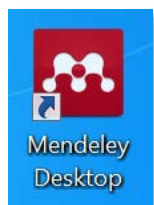
## c) Instala Mendeley Desktop

Instala la versión de escritorio de Mendeley en tu ordenador personal (Mendeley Desktop). 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 desde . Utiliza tu correo-e y tu contraseña.
- Abre el desplegable que aparece en la flecha, al lado de tu nombre, y pincha en **“Download Mendeley”** <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.



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) Únete al Grupo Institucional de la ULE

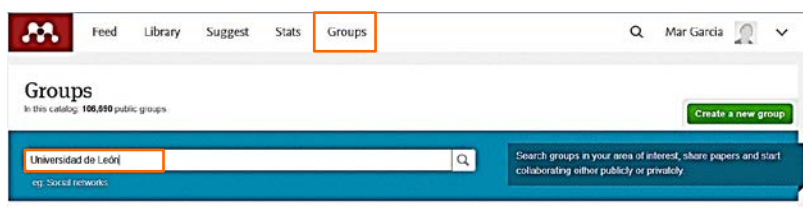
Mendeley es una aplicación gratuita. Cualquiera puede abrir una cuenta en Mendeley, hay más de 4 millones de usuarios Mendeley en el mundo. Pero todos los usuarios de la Universidad de León tienen acceso a **Mendeley Institutional Edition (MIE)**.

Si te unes al Grupo Institucional tendrás muchas ventajas:

	Usuarios free	Usuarios MIE
Capacidad de almacenamiento personal	2Gb	5Gb
Capacidad de almacenamiento para Grupos	100Mb	20Gb
Número de Grupos privados	1	1.000
Tamaño de los Grupos privados (miembros)	3	Hasta 25
Acceso para ex-alumnos	No	Sí

Para unirse al Grupo Institucional y beneficiarte de las ventajas de MIE:

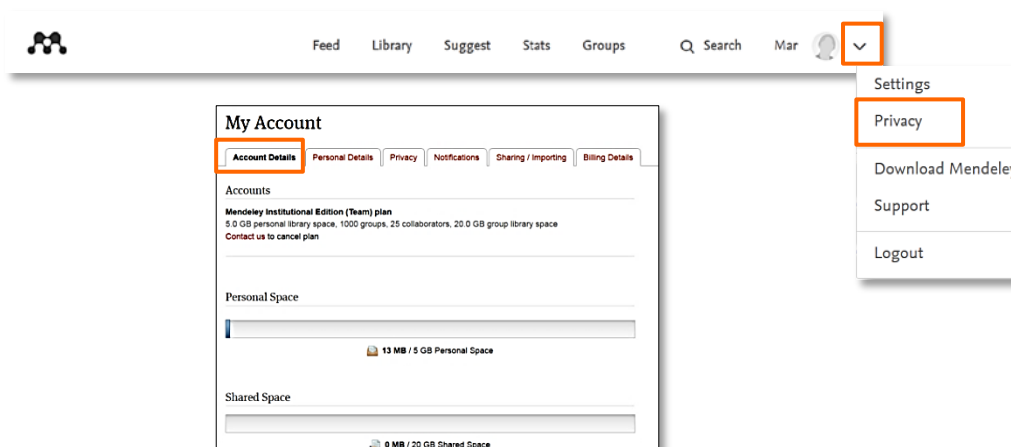
- Vete a <https://www.mendeley.com> y accede a tu cuenta de Mendeley desde  Utiliza tu correo-e y tu contraseña.
- En el Menú selecciona la opción **“Groups”** y busca un grupo llamado Universidad de León.



- Cuando lo localices pincha en la opción **“Join this group”** para unirse al Grupo Institucional.



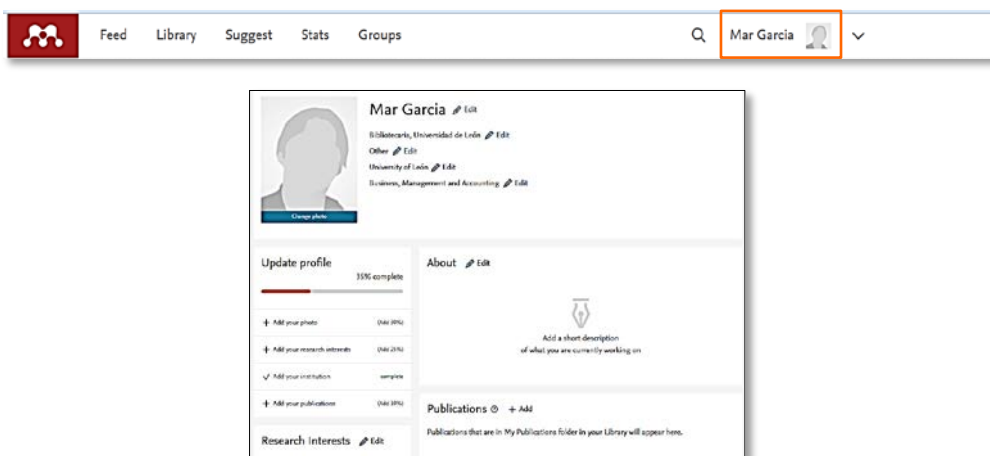
- Mendeley te solicitará tu correo electrónico. Recuerda que sólo podrás unirte al grupo institucional si has creado tu cuenta de Mendeley con un correo institucional del tipo xxxxx@unileon.es, o xxxxx@estudiantes.unileon.es.
- Una vez que te hayas unido al Grupo MIE de la ULE podrás comprobar que tu cuenta Mendeley es Institucional y que tienes todas las ventajas reservadas para usuarios ULE en la opción “Privacy / Account details” del desplegable que figura al lado de tu nombre cuando accedes a tu cuenta a través de Mendeley Web.



## e) Completa tu perfil personal

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 millones de referencias bibliográficas aportadas por más de 4 millones de usuarios de todo el mundo.

# BIENVENIDO A MENDELEY. ASÍ ES MENDELEY DESKTOP



The screenshot shows the Mendeley Desktop interface with several callouts:

- 1 Menú principal:** Points to the main menu bar (File, Edit, View, Tools, Help).
- 2 Buscador general:** Points to the search bar at the top right.
- 3 Carpetas:** Points to the left sidebar containing folders like 'My Library', 'Groups', and 'Trash'.
- 4 Filtros de búsqueda:** Points to the 'Filter by Authors' dropdown menu.
- 5 Lista de referencias guardadas:** Points to the main list of documents in the center.
- 6 Información de cada referencia:** Points to the detailed view of a selected document on the right.

**Document List (Callout 5):**

Star	Document Title	Date
★	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. <i>Cuadernos aragoneses de economía</i> , 24(1), 119-140.	35m ago
★	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. <i>Revista Española de Financiación y Contabilidad</i> , 60(1), 1-14.	34m ago
★	Cervantes Blanco, M., Bello Acebrón, L., y Gómez Arias, J. T. (2000). Del marketing de relaciones al marketing postmoderno. <i>Revista europea de dirección y economía de la empresa</i> , 9(3), 113-124.	37m ago
★	Castro Castro, P., Tascón Fernández, M. T., y Amor Tapia, B. (2015). Una reinterpretación de las metodologías económicas «tradicional» y «nueva» a partir de la Teoría de los modos de pensamiento de Dow. <i>Revista de ciencia de la administración de empresas</i> , 55(1), 1-14.	24m ago
★	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 propiedad y del efecto mediador de la alta dirección. <i>Revista de administración de empresas</i> , 54(1), 1-14.	32m ago
★	González Fernández, A. M., y León 1985-2010. En N. G. (Eds.). <i>Problemas de probabilidad e inferencia estadística aplicadas a las Ciencias Sociales</i> . León: Universidad de León, Servicio de Publicaciones.	16m ago
★	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...	6m ago
★	Miguel Dávila, J.-Á., Martín Sánchez, M., y Rodrigues, P. (2014). The mediator role of learning between leadership and employee fulfillment. <i>Intangible Capital</i> , 10(1), 75-100. Recuperado a partir de https://d...	31m ago
★	Mures Quintana, M. J., y Huerga Castro, C. (Eds.). (2007). <i>Problemas de probabilidad e inferencia estadística aplicadas a las Ciencias Sociales</i> . León: Universidad de León, Servicio de Publicaciones.	22m ago
★	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>I Jornadas Internacionales de Marketing Público y No Lucr...</i>	29m ago

**Reference Details (Callout 6):**

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...

Journal: *Revista española de financiación y contabilidad*

Year: 2015

Volume: 44

Issue: 4

Pages: 458-486

**Abstract:**

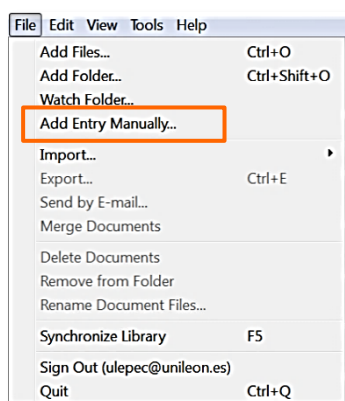
This article analyses the effect of a firms life cycle stages on the capital structure in tech versus non-tech firms using a wide sample of public companies from Europe. An innovative approach based on operating, investing and financing cash flows allows us to analyse differences in leverage and specify 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 grow...

# 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.

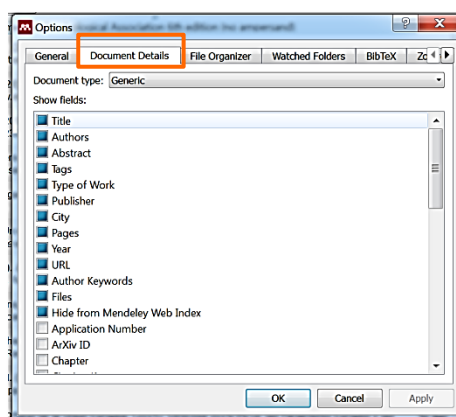
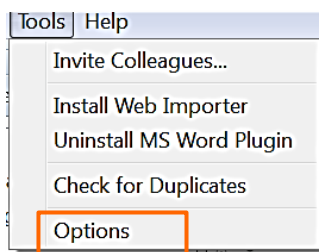


Para añadir una referencia manualmente vete al Menú **"File / Add Entry Manually"**. Aparecerá un formulario con diversos campos para que empieces a introducir la información.

El primer campo del formulario es **"Type"**. Tendrás que seleccionar el tipo de documento que 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* (tesis doctoral), *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"**.



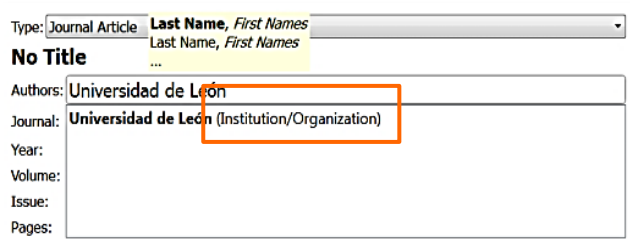
Mendeley ordenará todos estos datos según determine el formato bibliográfico que utilicemos en el momento de generar la bibliografía. No en todos los formatos el orden de los datos es el mismo. Tampoco lo es la separación entre elementos, ni la tipografía. Lo importante es que cada dato esté en su campo 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.**

Como normas generales para todos los tipos de referencias deberás tener en cuenta lo siguiente:

- **Título:** No escribas la información íntegramente en mayúsculas. Utiliza sólo las que sean correctas gramaticalmente para cada idioma.
- **Autores:**
  - Los autores se introducen comenzando por su apellido o apellidos y a continuación, separado por coma, se añade el nombre de pila.
  - Para autores españoles omite las partículas como “de”, “de la”, etc. Separa cada uno de los autores en línea aparte.
  - 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. Ten en cuenta que hay otros muchos formatos 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.
  - 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.
  - Ten en cuenta que los autores no siempre son personas, también pueden ser entidades, organizaciones o empresas. Cuando añadas un nombre que no sea de persona (Universidad de León, por ejemplo) pincha sobre su forma con la aclaración (Institution / Organization). De lo contrario Mendeley invertirá el orden de los términos como si fuera un apellido + nombre (León, Universidad de).
  - 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 de varios países. Por ejemplo España. Ministerio de Economía y Hacienda.



- Utiliza preferentemente la forma desarrollada sobre las siglas, sobre todo si se trata de entidades poco conocidas. En este sentido, 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.

Mendeley toma la información del campo “*Authors*” para generar la cita dentro del texto. APA especifica que si no hay autores la cita se construirá sobre la base del título.

- **Year:** Indica aquí la fecha del documento. Mendeley toma esta fecha para añadirla a los apellidos de los autores y generar la cita dentro del texto. APA especifica que si el documento no tiene fecha en la cita aparecerá la indicación s.f. No obstante, procura no dejar este campo vacío.  
A veces un documento puede tener varias fechas. Por ejemplo, un libro puede tener una fecha de edición y otra más reciente de reimpresión. Pon en este campo la más reciente.
- **URL:** (*Uniform Resource Locator*). Añade la URL siempre que permita el acceso sin restricciones al texto completo de un documento. Procura evitar sitios intermedios y añade una URL que lleve a la fuente primaria en la web del responsable de la publicación. Por ejemplo, la URL para la legislación será la correspondiente al BOE aunque hay muchas páginas en Internet que incluyen legislación.
- **DOI:** (*Digital Object Identifier*). APA lo considera un elemento imprescindible porque, al contrario que la URL, identifica el documento por encima del acceso. Hazlo constar siempre que lo conozcas. Si transfieres referencias desde bases de datos comerciales este dato es cada vez más habitual. Si aparece el DOI no es necesario incluir la URL en la referencia bibliográfica.
- **Unpublished work:** Marca esta casilla si no quieres que tu referencia pase a formar parte del catálogo de Mendeley que Elsevier construye a partir de las referencias almacenadas en las cuentas de todos los usuarios Mendeley del mundo.

A continuación te presentamos ejemplos de diversos tipos de documentos para que aprendas a introducir manualmente la información en Mendeley.

- En la primera columna aparece la imagen del documento con los datos bibliográficos necesarios para identificarlo.
- En la segunda columna aparece el formulario de Mendeley para que traslades 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) 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 cómo introducir la información en el formulario de Mendeley.
- Finalmente, aunque lo veremos más detalladamente en los capítulos 11 y 12, te adelantamos qué forma tendrá la cita dentro del texto y la referencia bibliográfica completa que Mendeley elaborará con todos los datos del formulario según las especificaciones del formato APA. Esta información puede servir como ejemplo para construir referencias bibliográficas de forma manual, sin la ayuda de un programa de gestión de referencias bibliográficas.

## 1.1. Artículos de revista

### DATOS BIBLIOGRÁFICOS



### FORMULARIO EN MENDELEY

### OBSERVACIONES



Type:

**Un nuevo marco de análisis para los bienes públicos: la Teoría de los Bienes Públicos Glob...**

Authors: J. García Arias

Journal: *Estudios de economía aplicada*

Year: 2004

Volume: 22

Issue: 2

Pages: 187-212

**Abstract:**

**Tags:**

**Author Keywords:**

**URL:**

<http://www.revista-eea.net/documentos/22203.pdf>

Add URL...

**Catalog IDs**

ArXiv ID:

DOI:

PMID:

**Files:**

Add File...

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 sistemas 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

**URL:** Sólo si permite el acceso libre al texto completo del documento. Imprescindible si se trata de revistas electrónicas.

**Catalog IDs-DOI:** Cada vez es más frecuente que los artículos publicados en revistas electrónicas dispongan de DOI (Digital Object Identifier). Si se conoce es conveniente ponerlo.



EN APA

Cita en el texto: (García Arias, 2004)

Referencia en la lista alfabética final: 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. Recuperado a partir de <http://www.revista-eea.net/documentos/22203.pdf>



## 1.2. Artículos de periódicos

### DATOS BIBLIOGRÁFICOS



### FORMULARIO EN MENDELEY

### OBSERVACIONES



Type: Newspaper Article

**Coqueteando con otra Gran Recesión: los órganos de gobernanza miran hacia otro lado y practican un asombroso "laissez faire"**

Authors: J. Estefanía  
Publication: *El País*  
Year: 2016  
Pages:

**Abstract:**

**Tags:**

**Author Keywords:**

**City:**

**Day:**  
15

**Month:**  
Febrero

**URL:**  
[http://economia.elpais.com/economia/2016/02/14/actualidad/1455481414\\_719565.html](http://economia.elpais.com/economia/2016/02/14/actualidad/1455481414_719565.html)

**Catalog IDs**  
DOI:

**Files:**

Type: Newspaper article

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

**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.



Cita en el texto: (Estefanía, 2016)

Referencia en la lista alfabética final: Estefanía, J. (2016, febrero 15). Coqueteando con otra Gran Recesión: los órganos de gobernanza miran hacia otro lado y practican un asombroso "laissez faire". *El País*. Recuperado a partir de [http://economia.elpais.com/economia/2016/02/14/actualidad/1455481414\\_719565.html](http://economia.elpais.com/economia/2016/02/14/actualidad/1455481414_719565.html)

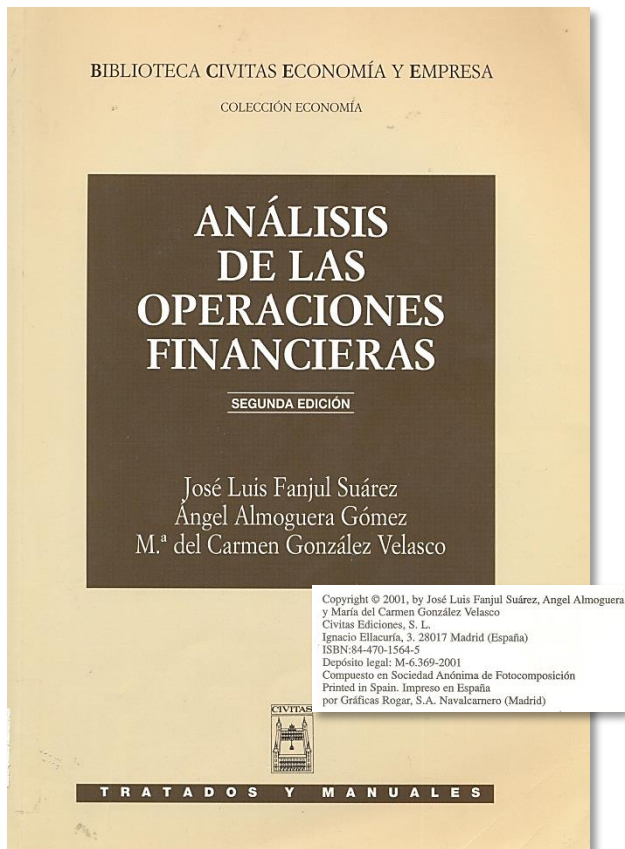
## 1.3. Libros

### DATOS BIBLIOGRÁFICOS



### FORMULARIO EN MENDELEY

### OBSERVACIONES



Type:

#### Análisis de las operaciones financieras

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

Year: 2001

Issue:

Pages:

Abstract:

Tags:

Author Keywords:

City:

Madrid

Edition:

2

Editors:

Publisher:

Civitas

Series:

URL:

Add URL...

**Type:** *Book*

Utiliza este tipo documental para hacer la referencia de 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 hay varias fechas (edición y reimpresión por ejemplo) escoge la más reciente.

**City:** Lugar de publicación, preferentemente un nombre de ciudad. Si el lugar es poco conocido puedes añadir además el nombre de la provincia, el Estado (para USA) o el país, separados por coma.

**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, Almoguera Gómez y González Velasco, 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.). Madrid: Civitas

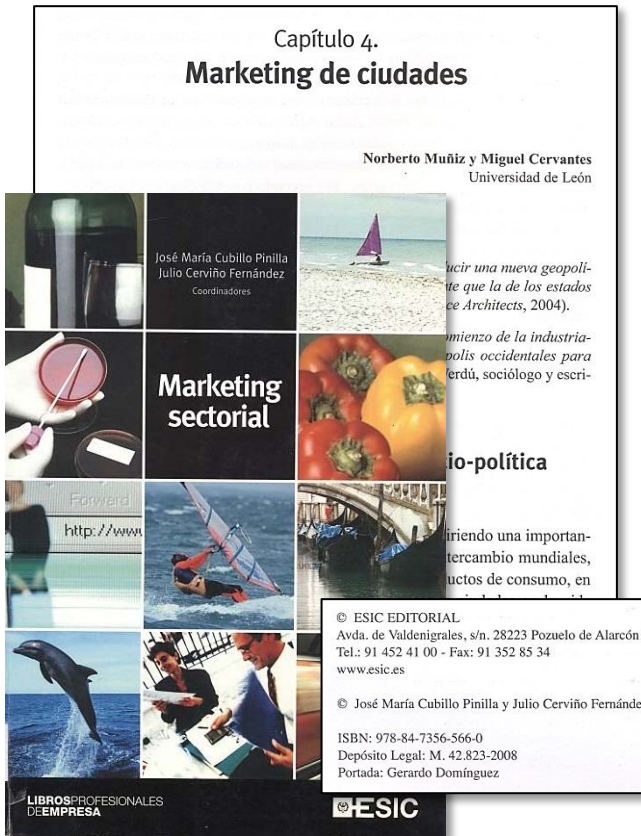
## 1.4. Capítulos de libros

### DATOS BIBLIOGRÁFICOS



### FORMULARIO EN MENDELEY

### OBSERVACIONES



Type:

#### Marketing de ciudades

Authors: N. Muñiz, M. Cervantes

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

#### Series:

#### URL:

Add URL...

**Type:** *Book Section*

Utiliza este tipo documental para hacer la referencia de una parte o capítulo de un libro o monografía 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.

**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.

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



EN APA

Cita en el texto: (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). Pozuelo de Alarcón, Madrid: ESIC

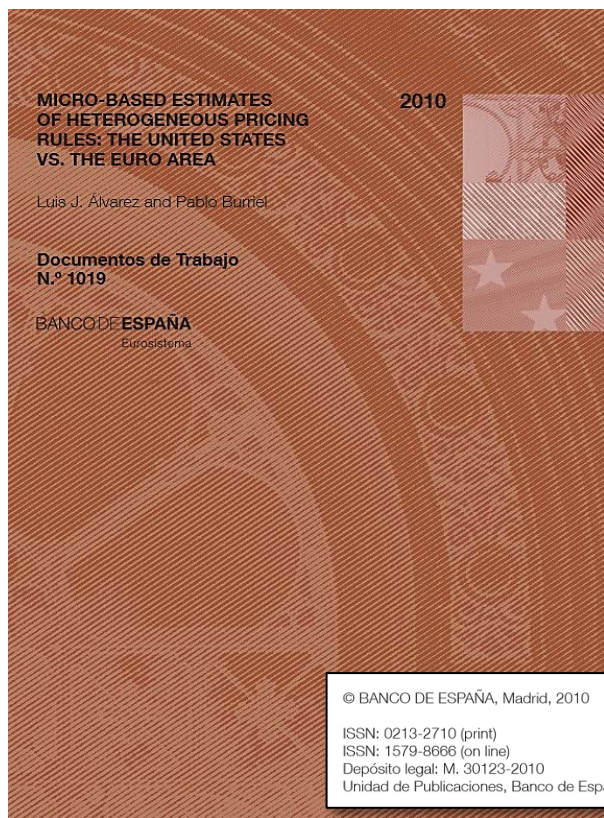
## 1.5. Documentos de trabajo, informes técnicos

### DATOS BIBLIOGRÁFICOS



### FORMULARIO EN MENDELEY

### OBSERVACIONES



Type: Report

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

Authors: L. Álvarez, P. Burriel

Year: 2010

Pages:

**Abstract:**

**Tags:**

**Author Keywords:**

**City:**

Madrid

**Genre:**

Documentos de trabajo, n. 1019

**Institution:**

**Publisher:**

Banco de España, Unidad de Publicaciones

**URL:**

<http://www.bde.es/f/webbde/SES/Secciones/Publicaciones/Publicaciones...>

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 informe

**City:** Lugar de publicación, si el documento es impreso.

**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. Añade a continuación el número del informe.

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.

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 "Publisher".

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

**Cita en el texto:** (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) . Madrid: Banco de España, Unidad de Publicaciones. Recuperado a partir de <http://www.bde.es/f/webbde/SES/Secciones/Publicaciones/PublicacionesSerias/DocumentosTrabajo/10/Fic/dt1019e.pdf>



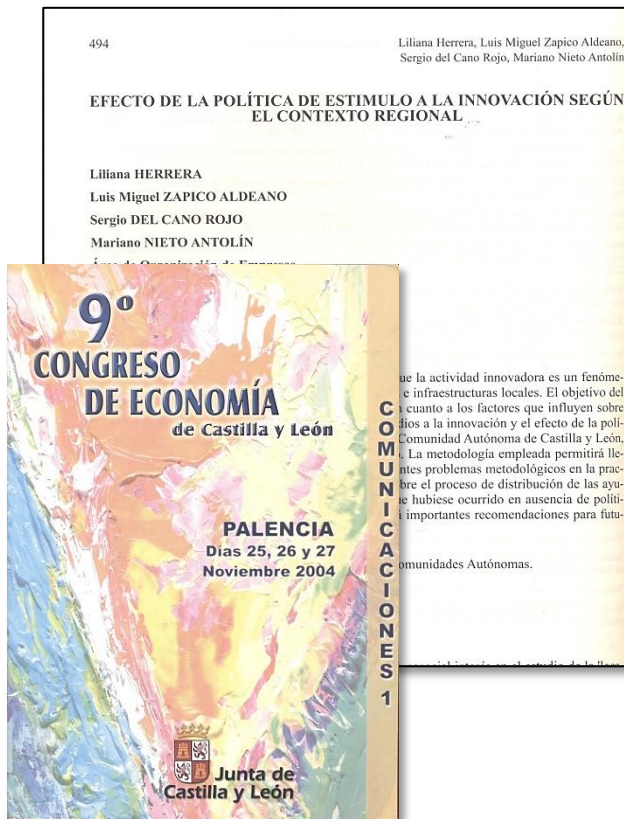
## 1.6. Ponencias de Congresos

### 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.

[View research catalog entry for this paper](#)

Proc. Title: *9º Congreso de Economía de Castilla y León. Comunicaciones 1*

Year: 2004

Pages: 494-506

**Abstract:**

**Tags:**

**Author Keywords:**

**City:**

Valladolid

**Editors:**

**Publisher:**

Junta de Castilla y León, Consejería de Economía y Hacienda

**URL:**

Add URL...

**Type:** *Conference Proceedings*

Utiliza este tipo de referencia para las ponencias o comunicaciones individuales presentadas en cualquier tipo de Congreso o Reunión, tanto si las Actas se han publicado como si no.

Alternativamente puedes utilizar el Type *"Book Section"* para ponencias publicadas en un libro.

Para referenciar un Congreso entero utiliza el Type *"Book"*

**Title:** El de la ponencia particular.

**Authors:** El autor o autores de la ponencia.

**Proc. Title:** El nombre del Congreso o Reunión en el que se presentó la ponencia.

**Year:** El de celebración del Congreso.

**Pages:** Número de la página inicial y final de la ponencia separadas por un guión (para ponencias editadas).

**City:** Lugar de publicación (en el caso de que las Actas se hayan publicado en forma de libro).

**Editors:** Persona o personas responsables de la organización, dirección o coordinación del Congreso o de la elaboración de las Actas. Pueden figurar en la obra, o no.

**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 en Internet.



EN APA

**Cita en el texto:** (Herrera, Zapico Aldeano, Cano Rojo y Nieto Antolín, 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. Comunicaciones 1* (pp. 494-506). Valladolid: Junta de Castilla y León, Consejería de Economía y Hacienda.

## 1.7. Trabajos académicos

### DATOS BIBLIOGRÁFICOS



### FORMULARIO EN MENDELEY

### OBSERVACIONES



Type:

**Banca ética e inversión socialmente responsable en España**

Authors: M. Giganto Pastor

Year: 2014

Pages:

**Abstract:**

**Tags:**

**Author Keywords:**

**Department:**

**Genre:**

Trabajo de Fin de Grado

**University:**

Universidad de León, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

**Type:**

**URL:**

<http://buleria.unileon.es/handle/10612/4132>

Add URL...

**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.

**Year:** Año de presentación del trabajo.

**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 *Tools / Options / Document details*. En el desplegable "*Document type*" elige *Thesis* y selecciona el campo "*Genre*". Desde ese momento aparecerá.

**University:** Nombre de la Universidad en la que se presenta el trabajo. Si añades el nombre de la Facultad sepáralo con coma.

Si es una Universidad no española añade a continuación el nombre del país separado también por coma.

**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.



Cita en el texto: (Giganto Pastor, 2014)

Referencia en la lista alfabética final:

Giganto Pastor, M. (2014). *Banca ética e inversión socialmente responsable* (Trabajo de Fin de Grado). Universidad de León, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Recuperado a partir de <http://buleria.unileon.es/handle/10612/4132>

## 1.8. Legislación española

### DATOS BIBLIOGRÁFICOS



### FORMULARIO EN MENDELEY

### OBSERVACIONES

**BOE** **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**

Núm. 233 Sábado 28 de septiembre de 2013 Sec. I. Pág. 78787

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**JEFATURA DEL ESTADO**

**10074** Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

JUAN CARLOS I  
REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.  
Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley.

Título preliminar. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.  
Artículo 2. Ámbito de aplicación.  
Artículo 3. Emprendedores.

Título I. Apoyo a la iniciativa emprendedora.

Capítulo I. Educación en emprendimiento.

Artículo 4. El emprendimiento en la enseñanza primaria y secundaria.  
Artículo 5. El emprendimiento en las enseñanzas universitarias.  
Artículo 6. Formación del profesorado en materia de emprendimiento.

Capítulo II. El Emprendedor de Responsabilidad Limitada.

Artículo 7. Limitación de responsabilidad del emprendedor de responsabilidad limitada.  
Artículo 8. Eficacia de la limitación de responsabilidad.  
Artículo 9. Publicidad mercantil del emprendedor de responsabilidad limitada.  
Artículo 10. Publicidad de la limitación de responsabilidad en el Registro de la Propiedad.

Artículo 11. Cuentas anuales del emprendedor individual.

Capítulo III. La Sociedad Limitada de Formación Sucesiva.

Artículo 12. Sociedad Limitada de Formación Sucesiva.

Capítulo IV. Inicio de la actividad emprendedora.

Artículo 13. Puntos de Atención al Emprendedor.  
Artículo 14. Inscripción de los emprendedores de responsabilidad limitada.  
Artículo 15. Constitución de sociedades de responsabilidad limitada mediante escritura pública y estatutos tipo.  
Artículo 16. Constitución de sociedades de responsabilidad limitada sin estatutos tipo.  
Artículo 17. Realización de los trámites asociados al inicio y ejercicio de la actividad de empresarios individuales y sociedades.  
Artículo 18. Legalización de libros.  
Artículo 19. Organización de los Registros.  
Artículo 20. Sectorización universal de la actividad de los emprendedores.

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. 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.



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. Recuperado a partir de <https://www.boe.es/boe/dias/2013/09/28/pdfs/BOE-A-2013-10074.pdf>

## 1.9. Legislación comunitaria

### DATOS BIBLIOGRÁFICOS



### FORMULARIO EN MENDELEY

### OBSERVACIONES

**Diario Oficial** L 307  
de la Unión Europea

Edición en lengua española **Legislación** 57º año  
28 de octubre de 2014

Sumario

I Actos legislativos

**DIRECTIVAS**

\* 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 (\*) ..... 1

II Actos no legislativos

**REGLAMENTOS**

\* Reglamento (UE) nº 1134/2014 de la Comisión, de 23 de octubre de 2014, por el que se prohíbe la pesca de esgafino en las zonas VIII-b, VIII, IX y X; aguas de la Unión del CPA/CO 34.1.1 por parte de los buques que enarbolan pabellón de Bélgica ..... 21

\* Reglamento (UE) nº 1135/2014 de la Comisión, de 24 de octubre de 2014, sobre la autorización de una declaración de propiedades saludables en los alimentos relativa a la reducción del riesgo de enfermedad (\*) ..... 23

\* Reglamento (UE) nº 1136/2014 de la Comisión, de 24 de octubre de 2014, por el que se modifica el Reglamento (UE) nº 253/2013 en lo relativo a las medidas transitorias que se aplican a los procedimientos relativos a los productos fitosanitarios (\*) ..... 26

\* Reglamento (UE) nº 1137/2014 de la Comisión, de 27 de octubre de 2014, por el que se modifica el anexo III del Reglamento (CE) nº 853/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta a la manipulación de determinados despojos de animales destinados al consumo humano (\*) ..... 28

\* Reglamento de Ejecución (UE) nº 1138/2014 de la Comisión, de 27 de octubre de 2014, relativo a la autorización de un preparado de endo-1,4-beta-xilanas y de endo-1,3(4)-beta-glucanasa producidas por *Talaromyces versatilis* sp. nov. IMI CC 378336 como aditivo alimentario para cerdas (titular de la autorización: Adisseo France S.A.S.) (\*) ..... 30

Type: Journal Article

**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=CELE...>

**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.



Cita en el texto

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



## 1.10. Páginas web

DATOS BIBLIOGRÁFICOS	 <b>FORMULARIO EN MENDELEY</b>	OBSERVACIONES
 <p>www.inditex.com/es/our_group/our_history</p> <p>ES 14:36 18/02/2016</p>	<p>Type: <input type="text" value="Web Page"/></p> <p><b>Nuestra historia: un repaso a la trayectoria de Inditex desde el inicio de la actividad textil en 1963 hasta la actualidad</b></p> <p>Authors: Inditex</p> <p>Publication:</p> <p>Year: 2014</p> <p>Pages:</p> <p><b>Abstract:</b></p> <p><b>Tags:</b></p> <p><b>Author Keywords:</b></p> <p><b>City:</b></p> <p><b>Date Accessed:</b> 18 de febrero de 2016</p> <p><b>Day:</b></p> <p><b>Genre:</b></p> <p><b>Month:</b></p> <p><b>Publisher:</b></p> <p><b>URL:</b> <a href="http://www.inditex.com/es/our_group/our_history">http://www.inditex.com/es/our_group/our_history</a></p>	<p><b>Type:</b> <i>Web page</i> Utiliza este tipo documental para referencias de páginas web.</p> <p><b>Ten en cuenta que no todo lo que encuentras en Internet es una página web. Puede ser un periódico, un libro, un artículo de revista, un informe, legislación, etc. Para cada caso utiliza el "Type" correspondiente y añade la URL si el contenido está disponible en la red.</b></p> <p><b>Title:</b> El de la página o parte de la página que hayas consultado. Si no hay título redacta uno genérico del tipo "Sitio web oficial", "Página web corporativa", "Home page", etc. y ponlo entre corchetes.</p> <p><b>Authors:</b> Frecuentemente es el nombre de la entidad responsable de la web.</p> <p><b>Year:</b> Año de elaboración o actualización de la información. Aunque a veces es difícil de deducir procura no dejarlo en blanco. Si no pones fecha, Mendeley añadirá la expresión (s.f.) (sin fecha)</p> <p><b>Date accessed:</b> Es la fecha en la que has consultado la página web y deja constancia de su existencia en ese momento independientemente de que dentro de un tiempo ya no exista o haya dejado de funcionar. Indica el día, mes y año en el orden que prefieras, pero procura mantener la coherencia para todas tus referencias (siempre igual).</p> <p><b>URL:</b> La del sitio web. Este elemento es imprescindible para identificar la página.</p>
	<p><b>Cita en el texto:</b> (Inditex, 2014)</p> <p><b>Referencia en la lista alfabética final:</b> 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 <a href="http://www.inditex.com/es/our_group/our_history">http://www.inditex.com/es/our_group/our_history</a></p>	

## 1.11. Otras fuentes de Internet

DATOS BIBLIOGRÁFICOS	 FORMULARIO EN MENDELEY	OBSERVACIONES
<p>  </p> <p>Más información sobre cómo citar la web social disponible en el Blog de APA: <a href="http://blog.apastyle.org/apastyle/2013/10/how-to-cite-social-media-in-apa-style.html">http://blog.apastyle.org/apastyle/2013/10/how-to-cite-social-media-in-apa-style.html</a></p>	<p>Type: <input type="text" value="Web Page"/></p> <p><b>El caso Google Books y la utilidad del copyright</b></p> <p>Authors: E. Dans</p> <p>Publication:</p> <p>Year: 2015</p> <p>Pages:</p> <p><b>Abstract:</b></p> <p><b>Tags:</b></p> <p><b>Author Keywords:</b></p> <p><b>City:</b></p> <p><b>Date Accessed:</b></p> <p><b>Day:</b> 20</p> <p><b>Genre:</b> Mensaje en un blog</p> <p><b>Month:</b> octubre</p> <p><b>Publisher:</b></p> <p><b>URL:</b> <a href="http://www.enriquedans.com/2015/10/el-caso-google-books-y-la-utilidad-del-co...">http://www.enriquedans.com/2015/10/el-caso-google-books-y-la-utilidad-del-co...</a></p>	<p><b>Type:</b> <i>Web page</i></p> <p>Utiliza este tipo documental también para los sitios web de intercambio de opiniones o mensajes como blogs, foros en línea, grupos de discusión, listas de correo-e, mensajes en Twitter, Facebook, Google+ etc. También para vídeos en Internet (Youtube), audios y fotografías tomadas de la web.</p> <p><b>Title:</b> El de la contribución o mensaje. Para un tweet el texto íntegro del mensaje. Si no hay título redacta uno que describa el contenido y ponlo entre corchetes.</p> <p><b>Authors:</b> Puede ser un nombre de persona o un nombre de usuario, pero también un autor corporativo, por ejemplo el nombre del blog o el de la entidad a la que pertenece.</p> <p><b>Year:</b> Año de publicación del mensaje, actualización, vídeo...</p> <p><b>Date accessed:</b> No es necesaria si el mensaje lleva una fecha concreta asociada (actualizaciones de estado, tweets, blogs...)</p> <p><b>Day:</b> El día concreto de la publicación.</p> <p><b>Genre:</b> Añade aquí la denominación específica del tipo de fuente, por ejemplo "Mensaje en un blog", "Tweet", "Actualización de Facebook", "Página de Facebook", "Página de Twitter", "Página de Google+", "Audio en podcast", "Archivo de video", "Comentario en un foro en línea", "Mensaje en una lista de correo electrónico", "Fotografía"...</p> <p>Si no visualizas este campo en tu formulario tendrás que activarlo desde <i>Tools</i>.</p> <p><b>Month:</b> El mes concreto de la publicación.</p> <p><b>URL:</b> La del mensaje, actualización, vídeo, post, fotografía...</p>
 <b>EN APA</b>	<p><b>Cita en el texto</b></p> <p>Referencia en la lista alfabética final</p>	<p>(Dans, 2015)</p> <p>Dans, E. (2015, octubre 20). El caso Google Books y la utilidad del copyright [Mensaje en un blog]. Recuperado a partir de <a href="http://www.enriquedans.com/2015/10/el-caso-google-books-y-la-utilidad-del-copyright.html">http://www.enriquedans.com/2015/10/el-caso-google-books-y-la-utilidad-del-copyright.html</a></p>

## 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.

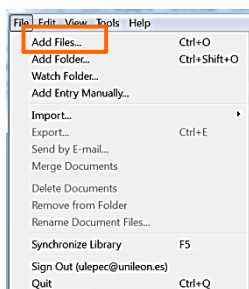
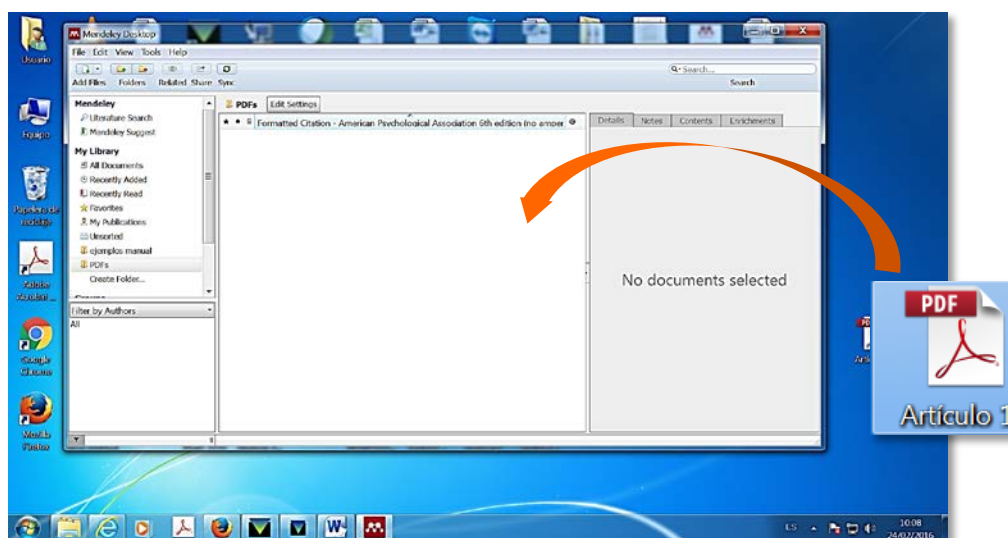
Cuando comienzas a hacer un trabajo tienes que ir guardando los documentos que vayas leyendo. Muchos de estos documentos pueden estar en PDF y es frecuente que guardemos una copia en nuestro ordenador para evitar fotocopiar o imprimir y poder acceder al documento siempre que lo deseemos. Pues bien, Mendeley 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.

### 2.1. Incorporación de datos a partir de un documento PDF

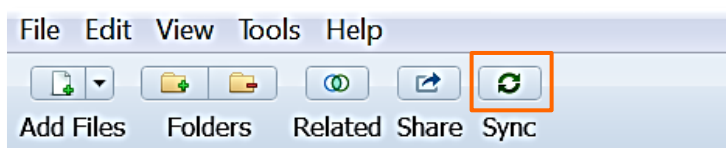
Hay dos formas posibles de incorporar referencias a partir de un PDF guardado en el ordenador personal. La más sencilla consiste en arrastrar el PDF desde el escritorio del ordenador hasta el escritorio de Mendeley. La referencia se añadirá a la carpeta que tengas abierta en ese momento.



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 aparece el archivo en PDF. Lo encontrarás en el campo “Files”. En realidad 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.



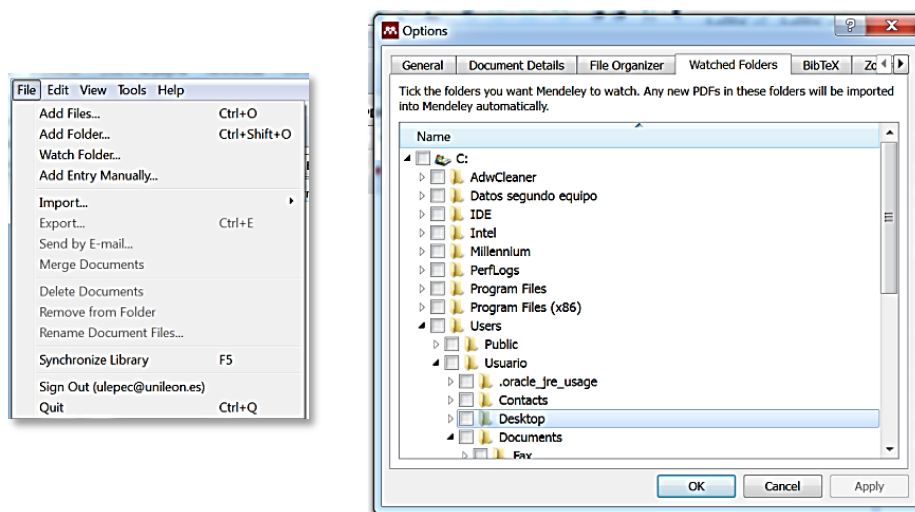
## 2.2. Incorporación de varios documentos PDF simultáneamente

Puedes seleccionar varios PDFs que tengas en el escritorio de tu ordenador o utilizar la opción “File / Add folder” para incorporar varios documentos a la vez ubicados en una misma carpeta. Recuerda siempre revisar las referencias generadas y sincronizar la base de datos.

## 2.3. La carpeta “Watched folder”

Para ayudarte en este proceso de incorporación de información Mendeley te ofrece la posibilidad de que almacenes todos tus PDFs siempre en una misma carpeta y tan pronto como añadas a esta carpeta un nuevo PDF Mendeley lo convertirá en un registro y pasará a formar parte de tu base de datos. Esta carpeta es lo que Mendeley llama “Watcher folder” o carpeta vigilada.

Para marcar una carpeta como vigilada ve a “File / Watch folder” y selecciona la carpeta que quieres que Mendeley vigile.

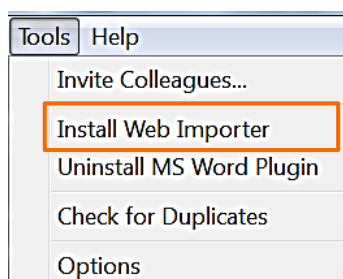


**Recuerda: Mendeley rastreará periódicamente las carpetas que hayas definido como “watched folder” y creará de forma automática la referencia de los documentos PDFs que vayas añadiendo.  
No olvides revisar los datos**

### 3. Importación directa de referencias con “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. Tan sólo es necesario instalar un pequeño plugin llamado “Web importer”. Una vez instalado funciona como una extensión o como un marcador o favorito en tu navegador y es apto para Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Internet Explorer.

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



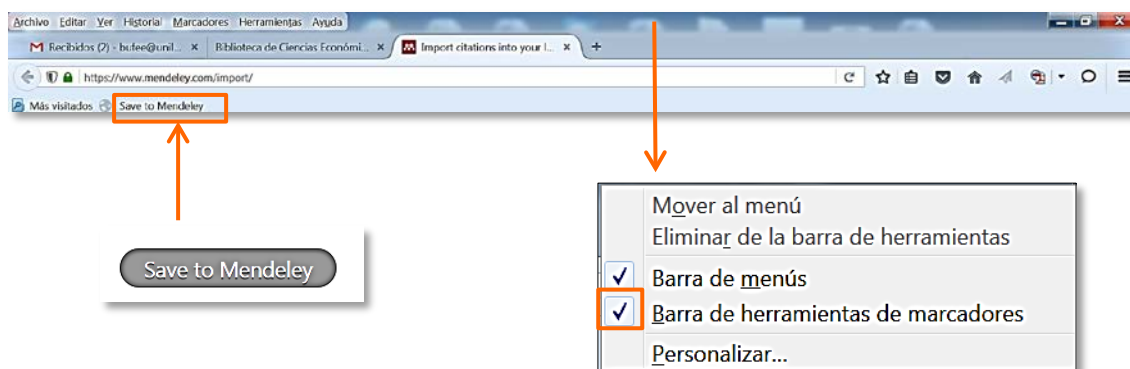
Tendrás que instalar este plugin en todos los ordenadores que utilices habitualmente.

Vete a la opción del Menú “**Tools / Install Web importer**”. Se abrirá una página web de Mendeley con instrucciones para la instalación <https://www.mendeley.com/import/>

Si trabajas con Chrome tienes instrucciones para *instalar “web importer”* como una extensión del navegador.

Si trabajas con Explorer, Firefox o Safari arrastra el botón “**Save to Mendeley**”, que encontrarás en la página anterior, hasta la barra de herramientas de marcadores de tu ordenador (espacio disponible debajo de la barra de direcciones) o pínchalo con botón derecho del ratón y haz clic en “*Añadir este enlace a marcadores*” (si trabajas con Firefox), o en “*Agregar a favoritos*” (si trabajas con Explorer).

Si no visualizas la barra de herramientas de marcadores es que no la tienes activada. Para activarla sitúa el cursor en la parte superior de la pantalla, en paralelo a la barra de menús, pincha con el botón derecho del ratón en ese espacio vacío y selecciona “*Barra de herramientas de marcadores*” (En Explorer se llama “*Barra de favoritos*” y en Chrome es “*Mostrar barra de marcadores*”).



Cuando hagas una búsqueda en una base de datos que admita el plugin basta con pinchar en el marcador/favorito “**Save to Mendeley**” 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. Si el PDF con el texto completo está disponible viajará junto con la/s referencia/s seleccionadas.

Dado que Mendeley es un producto Elsevier, el plugin funciona perfectamente con las bases de datos ScienceDirect y Scopus (producidas por Elsevier) aunque también es capaz de rastrear información en otras como ISI Web of Knowledge, SpringerLink, Wiley Online Library, Google Académico, etc., y en páginas web en general (periódicos, Youtube...) Veamos algunos ejemplos.

Antes de empezar es necesario 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 / Contenido / Desactivar la opción “Bloquear ventanas emergentes”

**En Google Chrome:**

Herramientas / Configuración / Mostrar opciones avanzadas / Privacidad / Configuración de contenido / Pop-ups / Activar la opción “Permitir que todos los sitios muestren Pop-ups”

**En Internet Explorer:**

Herramientas / Opciones de Internet / Privacidad / Desactivar la opción “Activar el bloqueador de elementos emergentes”

### 3.2. Importación directa de referencias desde Scopus

- Accede a Scopus 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
- Sobre la lista de resultados visible pincha en el marcador “Save to Mendeley”.
- Se abrirá una ventana de Mendeley con el conjunto de resultados encontrados por el plugin. Selecciona los que te interesen pinchando en “Save this article”, o selecciona todos pinchando en “Save all”.
- Puedes escoger la opción “Open in Mendeley” para ver los resultados que han llegado a tu biblioteca personal de referencias de Mendeley. También puedes ir a tu Mendeley de escritorio y pinchar en “Sync” para que los resultados se descarguen. Los encontrarás en la carpeta “Unsorted”. Otra opción es ordenar el listado por el campo “Added” para localizarlos más fácilmente.
- Finalmente, guarda las referencias en la carpeta que desees. Basta con seleccionarlas, arrastrarlas y dejarlas caer sobre la carpeta en la parte izquierda del escritorio de Mendeley



The screenshot shows the Scopus search interface with the following callouts:

- 1. Buscar:** Points to the search bar containing the query: `TITLE-ABS-KEY ("business ethics") AND (LIMIT-TO (PUBYEAR , 2012)) AND (LIMIT-TO (SUBJAREA , "ECON"))`
- 2. Activar el plugin:** Points to the "Save to Mendeley" button in the browser's toolbar.
- 3. Seleccionar:** Points to the "Save all" button in the top right of the article list.
- 4. Guardar en Mendeley:** Points to the "Save this article" button next to a specific article entry.

**5. Añadir a una carpeta**

**6. Revisar los resultados**

The screenshot shows the Mendeley Desktop interface. On the left is the 'My Library' sidebar with folders like 'All Documents', 'Recently Added', and 'Recently Read'. The main area displays a list of documents with columns for Authors, Title, Year, Published in, and Added. One document is highlighted in orange. On the right, the 'Details' pane shows information for the selected article: 'Responsible Leadership in Global Business: A New Approach to Leadership and Its Multi-Level Outcomes' by C. Voegtlin, M. Patzer, and A. Scherer. The details include the journal name, year, volume, issue, pages, abstract, tags, and author keywords.

La calidad de los resultados que llegan desde Scopus a través del plugin “Save to Mendeley” es extraordinaria. No en vano Mendeley y Scopus son productos del mismo editor. No obstante, no olvides revisar las referencias incorporadas.

Todos los resultados traerán una URL. Procura quitarla pues, por lo general, no proporciona acceso directo al documento. Scopus es una base de datos básicamente referencial.

### 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 marcador “Save to Mendeley”.
- Se abrirá una ventana de Mendeley con los datos de la referencia que se va a exportar.
- Al exportar de uno en uno puedes elegir en qué carpeta quieres que se guarde la referencia.
- Pincha en “Save” y la referencia llegará a Mendeley. Búscala en la carpeta que la hayas colocado, en “Unsorted” o en la lista por ordenada por hora de llegada (“Added”). O Puedes escoger la opción “Open in Mendeley” para abrirla directamente.

The screenshot shows the Dialnet search interface. At the top, there are navigation tabs: 'Buscar', 'Revistas', 'Tesis', 'Congresos', 'Autores', and 'Registrarse'. Below the search bar, the search criteria are 'RSC AND Consejo AND Nieto'. The search results show 1 document found. The document title is 'La RSC en la relación entre composición del consejo y valor de mercado de la empresa' by Mariano Nieto Antolín, Roberto Fernández Gago, and Laura Cabeza García. The document is from 'Papeles de economía española', ISSN 0210-9107, N° 132, 2012, pages 315-328. The interface includes filters for document type, full texts, and subjects, as well as pagination and sorting options.

## 2. Abrir un resultado

 Dialnet *plus*

[Buscar](#) [Revistas](#) [Tesis](#) [Congresos](#) [Autores](#) [Registrarse](#)

### 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. 315-328  
**Idioma:** español

  <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3976069>

 Más visitados  Save to Mendeley

### 3. Activar el plugin

### 4. Elegir carpeta



Details **Notes** Contents Enrichments

Type: Generic

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

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

Publication: *Papeles de economía española*

Year: 2012  
 Issue: 132  
 Pages: 315-328

**Abstract:**

**Tags:**

**Author Keywords:**  
 Economía y empresa; Economía y empresa. Generalidades; Grupo B; Grupo D

**City:**

**Date Accessed:**  
 2016-02-24

**Language:**  
 spa

### 6. Revisar los datos

La calidad de las referencias que proceden de Dialnet es bastante buena sobre todo para los artículos de revista. No obstante conviene revisar:

El campo "Type":  
 Puede que no se corresponda con el tipo correcto de documento que has importado.

Para los libros y capítulos de libros:

- Revisa los autores / editores y 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 las Tesis doctorales:

- 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"



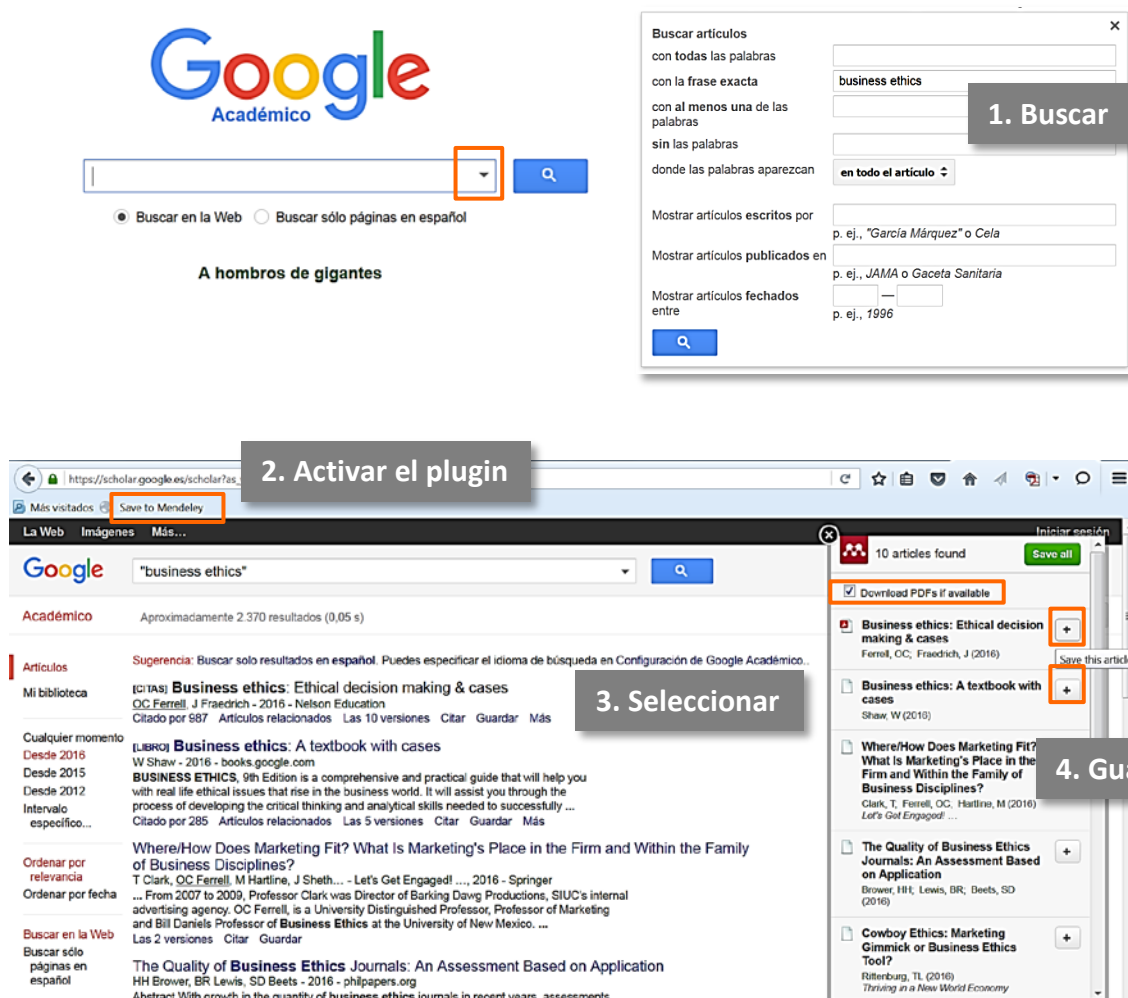
Para todos los tipos de referencias:

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.

**Recuerda: El marcador "Save to Mendeley" permite exportar resultados desde Dialnet pero sólo de uno en uno**

### 3.4. Importación directa de referencias desde Google Académico

- Accede a Google Académico en <https://scholar.google.es/>
- Realiza una búsqueda. Utiliza la búsqueda avanzada para obtener resultados más precisos. Se accede desde el triángulo invertido que figura al lado del cajetín de búsqueda.
- Cuando tengas visible la lista de resultados pincha en el marcador "Save to Mendeley" para que el plugin comience a rastrear información.
- En la ventana de Mendeley escoge los resultados que te interesen pinchando en el botón "Save this article" que figura al lado de cada uno. Se irán añadiendo a tu biblioteca personal de referencias en Mendeley. Si te interesan todos pincha en "Save all"
- Si tienes marcada la casilla "Download 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.

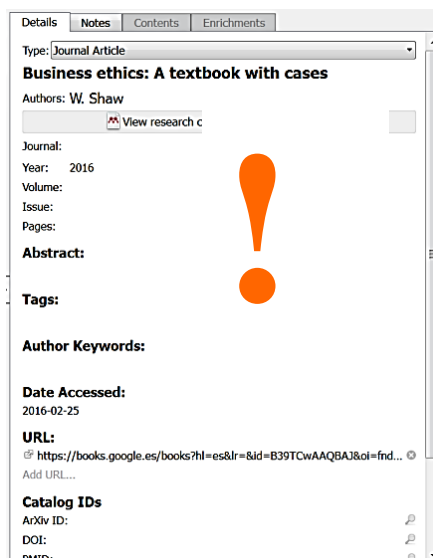


**1. Buscar**

**2. Activar el plugin**

**3. Seleccionar**

**4. Guardar**



## 5. Abrir en Mendeley y revisar

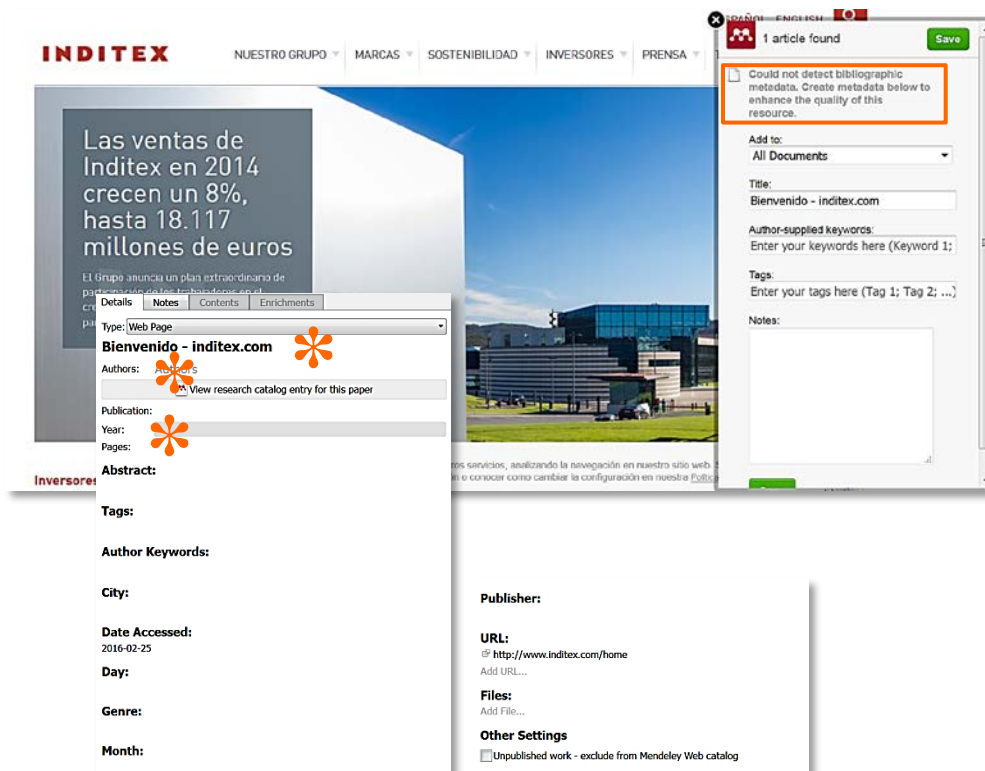
La calidad de los resultados que proceden de Google Académico en ocasiones deja mucho que desear. Tendrás que corregir buena parte de la información. Por ello, siempre que sea posible procura buscar la información en bases de datos comerciales.

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 Inditex o un mensaje en un blog.

Si el plugin no detecta datos bibliográficos Mendeley advierte que la calidad de los datos recuperados no es buena y muestra la siguiente advertencia: “*Could not detect bibliographic metadata. Create metadata below to enhance the quality of this resource*”. 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, autores y fecha. A veces las correcciones son tantas que es más rentable construir la referencia de forma manual en la forma que vimos en el apartado 1 de esta Guía.



Por lo general, el "Type" para todos los sitios web en los que "Web importer" no detecta información bibliográfica será "Web page". Pero has de tener mucho cuidado porque no todo lo que está en Internet es una página web. Por ejemplo, en la web de Inditex puedes encontrar el Informe Anual de la empresa pero este Informe, aunque está en la web, no es una página web. Su "Type" correcto en el formulario de Mendeley sería "Book".

Recuerda que, aunque el "Type" sea "Web page", APA requiere información adicional para contenidos de la web social. Esta información se añade en el campo "Genre" de la referencia. Los tipos más habituales son "Mensaje en un blog", "Tweet", "Actualización de Facebook", "Página de Facebook", "Página de Twitter", "Página de Google+", "Audio en podcast", "Archivo de video", "Comentario en un foro en línea", "Mensaje en una lista de correo electrónico", "Fotografía", etc. Recuerda que si el mensaje lleva asociada una fecha concreta APA especifica que tendrás que ponerla. Si usas los campos "Day" y "Month" puedes omitir la fecha de consulta ("Date accesed").

Recuerda revisar en profundidad las referencias incorporadas con "Save to Mendeley"

## 4. Importar registros desde el catálogo de la Biblioteca

Si necesitas citar en tu trabajo algún libro que hayas tomado en préstamo de la Biblioteca hay una forma muy sencilla de hacerlo. Sigue los siguientes pasos:

- Accede al catálogo de la Biblioteca en <http://catoute.unileon.es/>. Busca el libro que necesites. Si conoces el título exacto utiliza la opción "Título" del desplegable. Y si no, escribe palabras sueltas en la opción "Palabra clave".
- Abre el registro.
- Pincha en el botón "Exportar Mendeley" que aparece a la derecha.
- Guarda los resultados en tu cuenta de Mendeley



The screenshot shows the 'Biblioteca Universitaria' website interface. At the top, there's a search bar with the text '1. Buscar' overlaid. Below the search bar, the search results for 'economía teoría y practica' are displayed. The book details include: Autor: Blanco Sánchez, Juan Manuel; Título: Economía : teoría y práctica / Juan Manuel Blanco Sánchez; Edición: 5ª ed. en español; and Publicación: Aravaca (Madrid) : McGraw-Hill/Interamericana de España, [2008].

On the right side, there are several options for exporting the record, with '2. Botón Exportar' overlaid on the 'exportar Mendeley' button. Below the search results, there's a section titled 'Save this document to your Mendeley library' with a '3. Guardar en Mendeley' overlay on the 'Save' button. The source URL is provided: <http://biblioteca.unileon.es/refworks/botonRefworks/enviarMendeley.php?bibid=b1555390>.

The Mendeley export options include: Información Adicional, URL permanente, formato XML, Registro en el móvil, Google libros + información, and a QR code. The 'exportar Mendeley' button is highlighted with a red box and the number '2'. Below it, the 'RefWorks' logo is visible.

The 'Save this document to your Mendeley library' section shows the source URL and a 'Save' button highlighted with a green box and the number '3'. Below the 'Save' button, there are fields for 'Add to:', 'Tags:', and 'Notes:'.

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 como traductores, revisores, ilustradores, prologuistas, instituciones editoras, etc. Tendrás que borrarlos. Además has de tener en cuenta que en los registros del catálogo de la Biblioteca figuran como máximo tres autores. Si la obra tiene más de tres autores tendrás que completar esta información. APA muestra en las referencias hasta cinco autores.
- Revisa que los editores literarios estén en el campo "Editors", no en "Authors".
- Puede haber más de un lugar de edición. Deja solo el que primero aparezca.
- En las Tesis doctorales y TFGs añade la información correspondiente en el campo "Genre".
- Quita la información del campo URL. Para las Tesis y TFGs a texto completo añade la URL de Buleria.
- 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)

## 5. Importacion indirecta de referencias desde un archivo en formato .RIS

En algunas bases de datos comerciales no es posible utilizar el marcador "Save to Mendeley" 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.

### 5.1. Importación indirecta desde Dialnet (varias referencias)

- Haz una búsqueda en Dialnet
- Selecciona varios registros.  
Si accedes desde fuera de la ULE tendrás que haberte registrado previamente en Dialnet. 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.



The screenshot shows the Dialnet search results page. At the top, there is a search bar with the text "responsabilidad social corporativa" and a "Buscar" button. Below the search bar, there are filters for document type, full texts, and subjects. The search results are displayed in a list, with three items selected (checked). The selected items are:

- ¿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
- La responsabilidad social corporativa: gestion empresarial de un activo intangible Jordi Truño I Gual, Josep Rialp Criado. Revista de contabilidad y dirección, ISSN 1887-5696, Nº. 7, 2008 (Ejemplar dedicado a: Responsabilidad social corporativa). ISBN 978-84-612-1827-1, págs. 163-184
- Gobierno y responsabilidad social corporativa María Jesús Muñoz Torres. Libros de economía y empresa, ISSN 1885-1630, Nº. 3, 2007, págs. 8-10

On the right side of the results list, there is a "Selección" button highlighted with a red box. The interface also includes a navigation bar at the top with options like "Buscar", "Revistas", "Tesis", "Congresos", "Aytores", and "Registrarse".

- Pincha en “Enviar/Exportar” y escoge la opción RIS o Bib TeX. 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, Tamyko 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 Jaume I

Usuario

Contraseña

**Entrar**

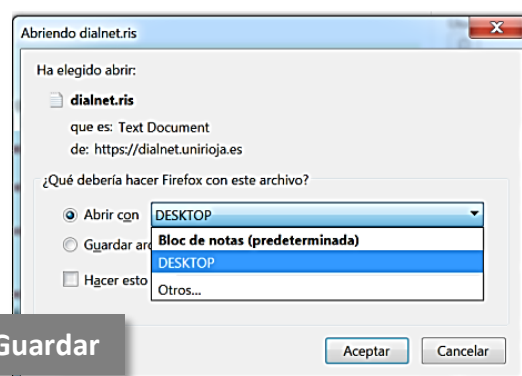
Olvidó su contraseña

Ventajas de registrarse

- Si trabajas con Firefox tendrás dos opciones: guardar el archivo o abrirlo. Te recomendamos que elijas la opción “Abrir con” y en el desplegable selecciones “Desktop”. De esta forma las referencias se incorporarán directamente a Mendeley y habrás terminado el proceso.



### 5. Abrir / Guardar

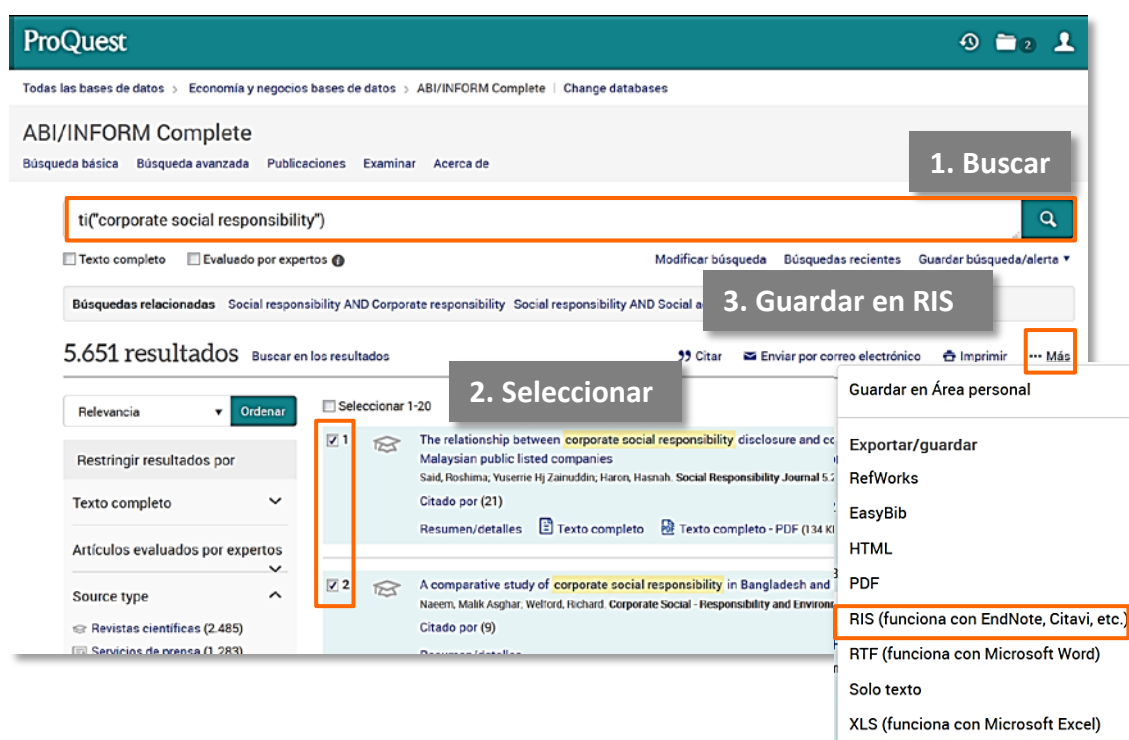


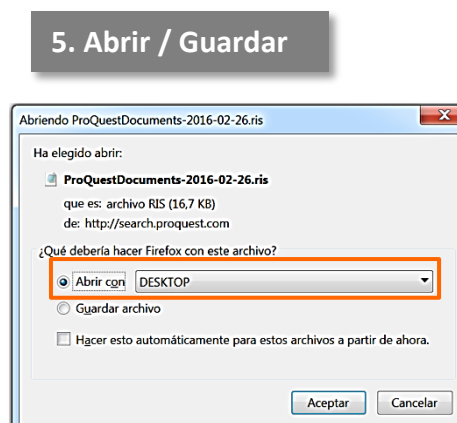
- Por el contrario, si usas Chrome o Explorer la única opción disponible será guardar el archivo. Procura guardarlo en un lugar accesible de tu ordenador, por ejemplo en el Escritorio.
- Una vez guardado tendrás que integrarlo en Mendeley. El procedimiento es similar al que vimos para incorporar documentos PDF:
  - Si lo tienes en el escritorio del ordenador arrástralo y déjalo caer en Mendeley.
  - Si lo tienes en otro lugar búscalo desde “File / Add files” del Menú de Mendeley. Al abrirlo, las referencias se incorporarán a Mendeley.
- Como es habitual, no olvides revisar los resultados incorporados.

**Consejo: Si usas Firefox podrás integrar directamente en Mendeley el contenido de los archivos .RIS sin necesidad de guardarlos previamente.**

## 5.2. 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).
- Despliega “...Más” y en “Exportar/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 abrirlo directamente en Mendeley con la aplicación “Desktop” y las referencias se incorporarán a tu biblioteca personal de referencias.
- Si trabajas con Chrome o Explorer tendrás que guardar el archivo y abrirlo desde “File / Add files” en Mendeley para que las referencias se incorporen a tu cuenta.





En la página web de la Biblioteca Universitaria, apartado *“Aprendizaje e investigación / Gestores bibliográficos”* tienes una tabla con instrucciones para importar referencias a Mendeley desde cada una de las bases de datos y colecciones de revistas suscritas en este momento.  
Hay documentos para la importación directa a través de *“Web importer”*, e indirecta a través de archivos .ris

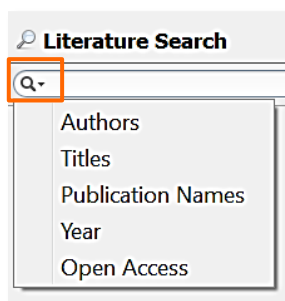
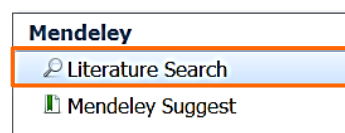
## 6. Importar referencias desde el catálogo de Mendeley

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 que crece al ritmo de 1,6 millones 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”*.

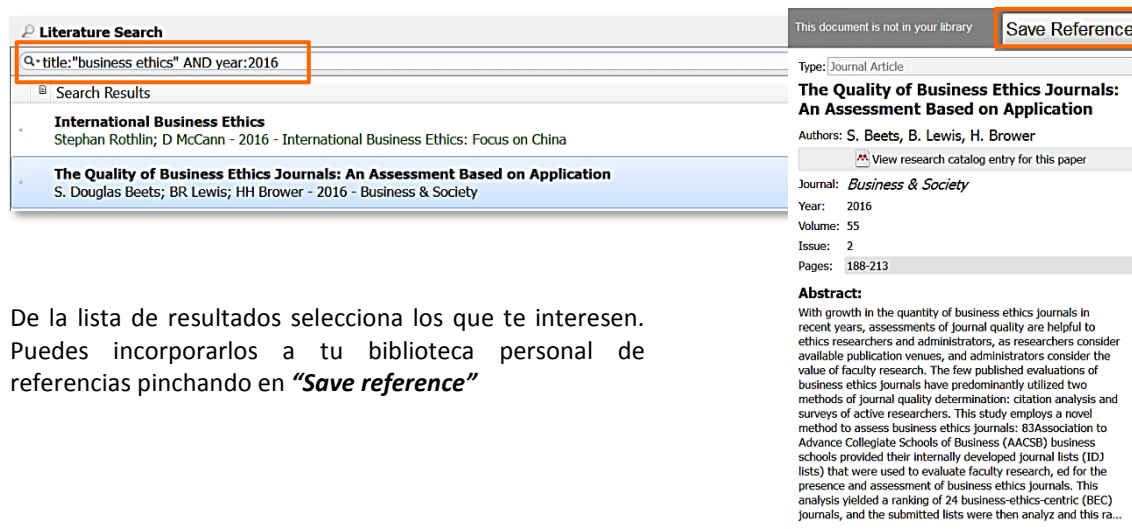


Utiliza el buscador para localizar la información que necesites.

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. Utiliza los operadores booleanos AND, OR (por defecto se aplica OR). Si quieres que varias palabras se busquen como si fueran una frase ponlas entre comillas.



**Literature Search**

Q- title:"business ethics" AND year:2016

Search Results

- International Business Ethics**  
Stephan Rothlin; D McCann - 2016 - International Business Ethics: Focus on China
- The Quality of Business Ethics Journals: An Assessment Based on Application**  
S. Douglas Beets; BR Lewis; HH Brower - 2016 - Business & Society

This document is not in your library **Save Reference**

Type: Journal Article

**The Quality of Business Ethics Journals: An Assessment Based on Application**

Authors: S. Beets, B. Lewis, H. Brower

Journal: *Business & Society*

Year: 2016

Volume: 55

Issue: 2

Pages: 188-213

**Abstract:**

With growth in the quantity of business ethics journals in recent years, assessments of journal quality are helpful to ethics researchers and administrators, as researchers consider available publication venues, and administrators consider the value of faculty research. The few published evaluations of business ethics journals have predominantly utilized two methods of journal quality determination: citation analysis and surveys of active researchers. This study employs a novel method to assess business ethics journals: 83 Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB) business schools provided their internally developed journal lists (IDJ lists) that were used to evaluate faculty research, ed for the presence and assessment of business ethics journals. This analysis yielded a ranking of 24 business-ethics-centric (BEC) journals, and the submitted lists were then analyzed and this ra...

De la lista de resultados selecciona los que te interesen. Puedes incorporarlos a tu biblioteca personal de referencias pinchando en *“Save reference”*

## Parte II. Gestionar referencias y carpetas.

### 7. Trabajar con referencias

#### 7.1. Marcar referencias

Puedes marcar tus documentos guardados en Mendeley como “*Favoritos*” y “*Leídos/No leídos*”  
Los documentos marcados como favoritos se añadirán automáticamente a la carpeta “*Favoritos*”.

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



Favorito



Sin marca de Favorito



No leído



Leído

#### 7.2. Ordenar referencias

Si visualizas el conjunto de tus referencias en modo tabla podrás ordenar la información por el contenido de cada columna, en sentido ascendente o descendente.

Los criterios de ordenación son: alfabéticamente por apellidos de autores, títulos y revistas; por año de publicación; o por la fecha de incorporación a la base de datos.

La columna que marca la ordenación aparece marcada con un triángulo.

En este ejemplo la lista de referencias se ha ordenado por el campo “*Authors*” en orden ascendente.

★	●	▲	Authors	Title	Year	Published In	Added
☆	●		Alonso Martínez, Daniel...	Emprendimiento social vs innovación social	201	Cuadernos aragoneses de ...	feb 17
☆	●		Álvarez, Luis J.; Burriel, ...	Micro-based estimates of heterogeneous pricing rules: the United States vs. the euro area	201		feb 18
☆	●		Castro Castro, Paula; Ta...	Análisis dinámico de la estructura de capital en empresas tecnológicas basado en sus fases de cicl...	201	Revista española de financiación...	feb 17

#### 7.3. Visualizar referencias

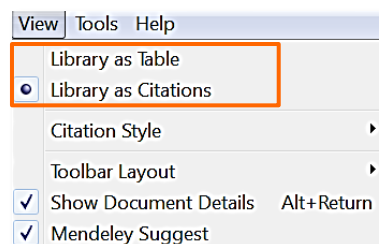
La parte central del escritorio de Mendeley muestra la lista de las referencias. Se puede ver el contenido íntegro de la base de datos si se pincha en la carpeta “*All documents*”. Para ver el contenido específico de una carpeta hay que pinchar sobre su nombre. El contenido que se está visualizando se indica en la parte superior del listado.



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:

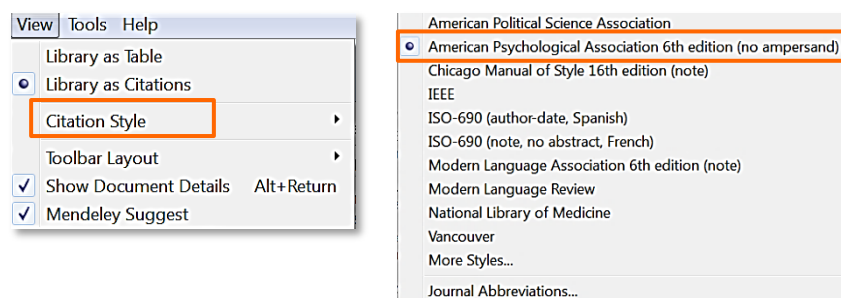
- En forma de tabla (“Library as a table”)
- En forma de cita (“Library as citations”).



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 <a href="http://www.enriquedans.com/2015/10/el-caso-google-books-y-la-utilidad-del-copyright.html">http://www.enriquedans.com/2015/10/el-caso-google-books-y-la-utilidad-del-copyright.html</a>	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 <a href="http://www.inditex.com/es/our_group/our...">http://www.inditex.com/es/our_group/our...</a>	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 seleccionarlas, 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



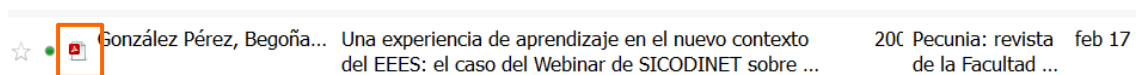
Como ya hemos visto, hay algunas formas de importar referencias a Mendeley en las que, si la base de datos proporciona el texto completo del documento, el archivo correspondiente se incorpora junto con la referencia. Es el caso de la incorporación de documentos PDF desde el escritorio de nuestro ordenador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

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

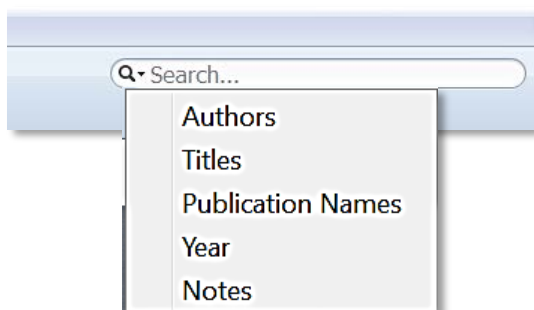
Si el número de referencias almacenadas es pequeño tal vez se pueda buscar una referencia concreta rastreando el contenido de las carpetas. Pero a medida que la información crece esta opción resulta poco operativa. Por ello, Mendeley dispone de dos formas de buscar referencias guardadas: a través del 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 sí aunque, al contrario que en las búsquedas en el catálogo de Mendeley, el operador que funciona por defecto es AND.

Por defecto el buscador aplica truncamientos a los términos. Así "art" recupera tanto "artificial" como "heart" o "Martínez".

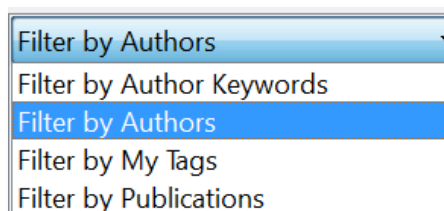
Los términos encontrados se resaltan en amarillo.

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

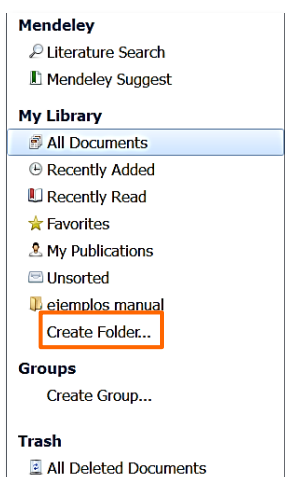
Mendeley dispone de dos tipos de carpetas. Las propias del sistema gestionadas por Mendeley y las carpetas personales que son creadas por el usuario para almacenar la información.

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 “ <i>Publications</i> ” del perfil del usuario en Mendeley web.
 Unsorted	Referencias que no están en ninguna carpeta.
 All Deleted Documents	Referencias borradas (en el apartado “ <i>Trash</i> ”)

### 8.1. Crear carpetas y subcarpetas

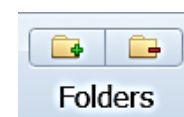
No es imprescindible guardar las referencias en carpetas pero sí muy recomendable para ayudarte a organizar la información y a localizarla más fácilmente.

#### 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.

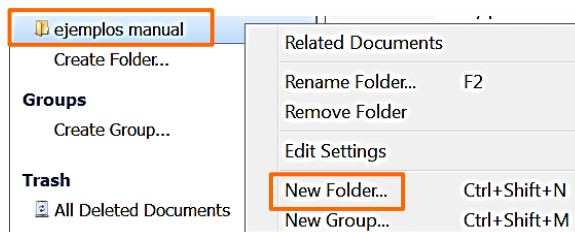
También puedes crear carpetas desde el botón “*Create a new folder*” de la barra de herramientas.



## 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

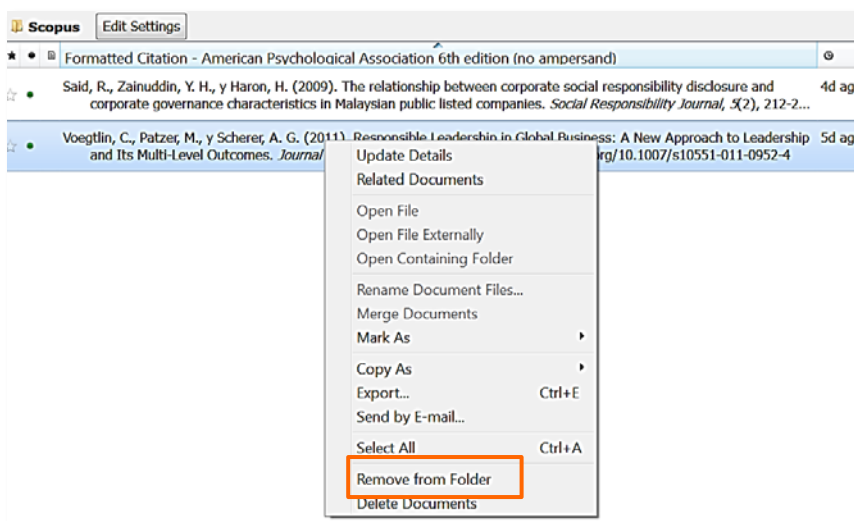
Para añadir una referencia a una carpeta ya creada basta con seleccionar la referencia en la parte central de Mendely, arrastrarla y dejarla caer sobre la carpeta deseada. Una misma referencia puede estar en varias carpetas sin que por ello esté duplicada.



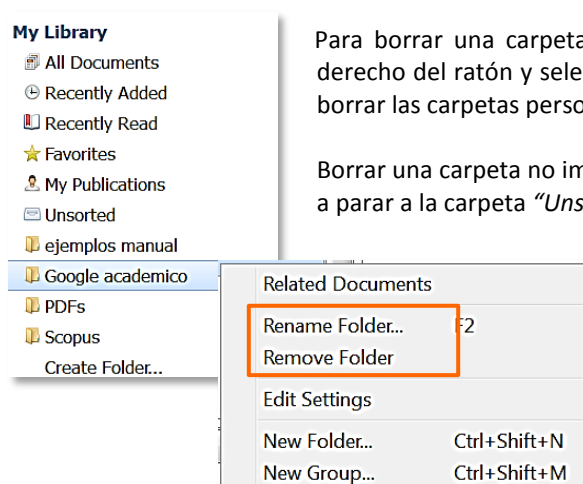
Desde “All documents” puedes saber en qué carpeta o carpetas está incluida una referencia. Basta con pinchar sobre la referencia y el nombre de las carpetas en las que esté incluida se sombrea en color gris.

## 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”.



## 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. Éstas 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 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. Hay distintas formas de citar aunque básicamente son dos:

- 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)
- 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 (autores completos, títulos, documentos fuente, URLs, etc.) en el caso de que quiera localizarlos. La cita en el texto (Gutiérrez Aragón, 2013) se convierte al final del texto en la siguiente referencia bibliográfica:

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

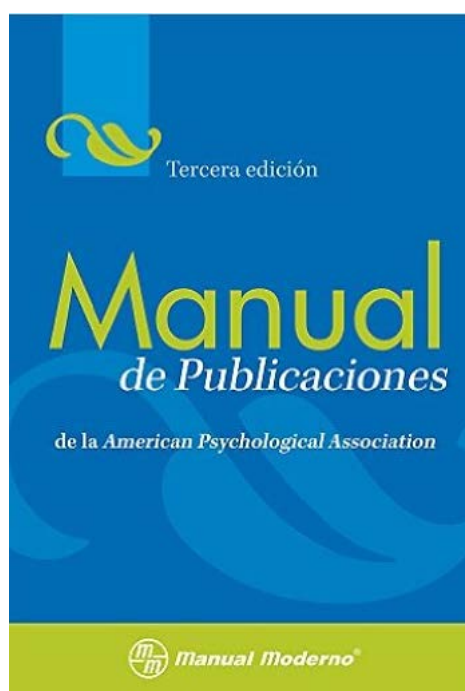
En estos momentos hay más de 3.000 formatos bibliográficos válidos y cada disciplina o revista se decanta por uno de ellos. En general, las Ciencias Sociales prefieren formatos de autor-fecha mientras que las Ciencias puras, la Medicina y las Ingenierías utilizan formatos numéricos. Algunos están avalados 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 6 y 7 del Manual de Publicaciones de APA, disponible en la Biblioteca de la Facultad (signatura 001.81 MAN, Armario 1, pasillo derecha). La última edición es la 6ª publicada en 2010 (3ª ed. en español).



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 o fechas de consulta.

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.

En la página web de la Biblioteca de la Facultad <http://bibliotecas.unileon.es/ciencias-economicas-empresariales/> en el apartado “Redacción de referencias bibliográficas / El formato bibliográfico APA” hemos recopilado enlaces con información sobre cómo redactar referencias bibliográficas en APA.

## 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.

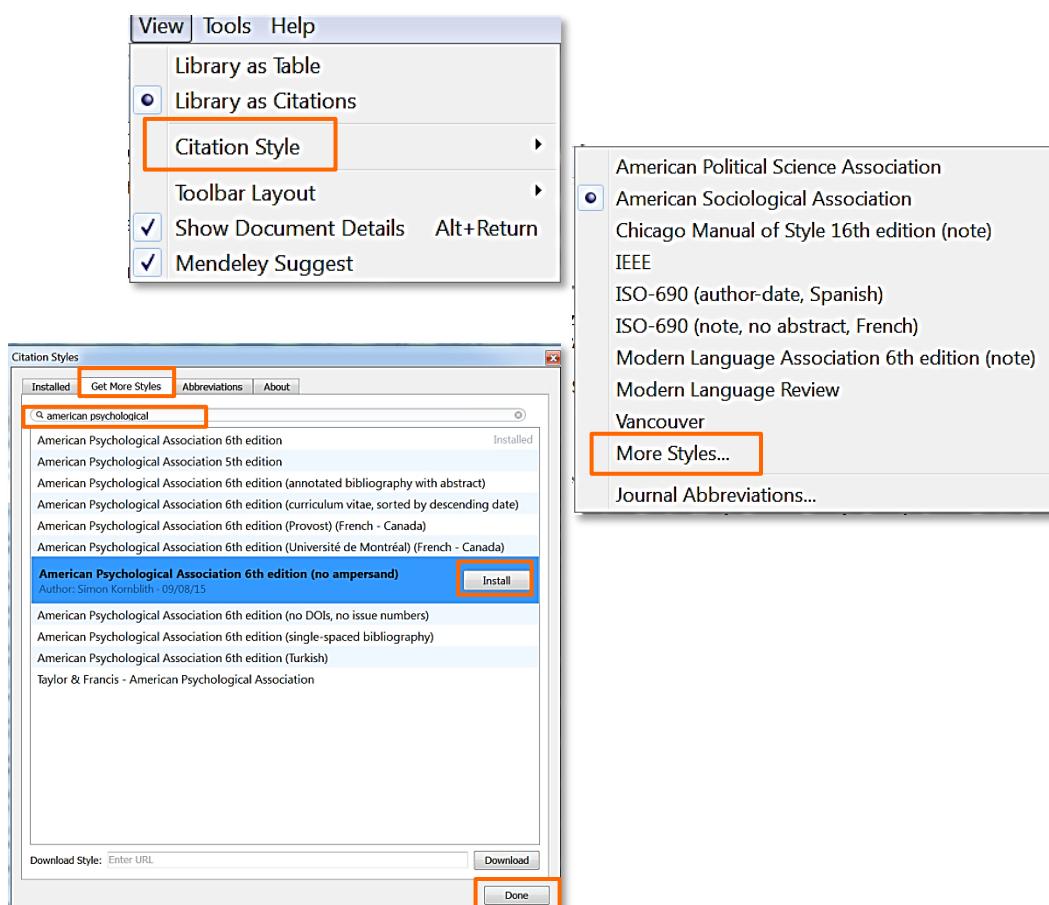
## 9. Elección de formato e idioma en Mendeley

### 9.1. Seleccionar el formato bibliográfico APA 6th.

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) que, como ya hemos visto, es el que se utiliza en nuestra Facultad.

#### Instalar el formato APA 6th

- Desde **“View / Citation Style”** podrás ver la lista de formatos instalados por defecto en Mendeley. Si APA 6th 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 6<sup>th</sup> edition (no ampersand)*.
- Selecciónalo y pincha en **“Install”**.
- Termina el proceso en **“Done”**. El formato está instalado.

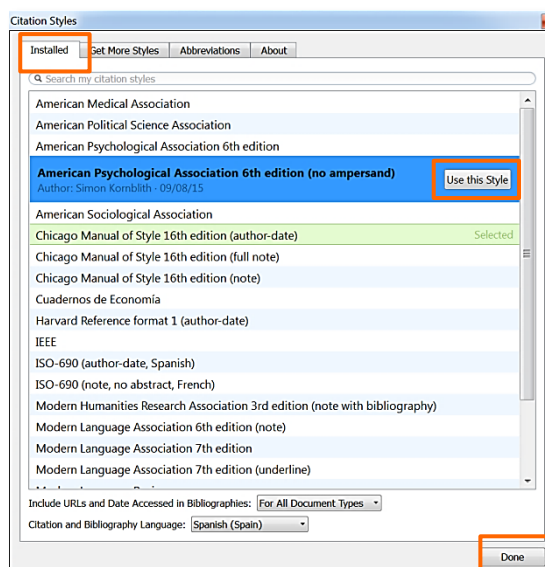


Los formatos bibliográficos que ya tenemos instalados en Mendeley figuran en **“Citation Style / More Styles / Installed”**

## Usar el formato APA 6<sup>th</sup> instalado

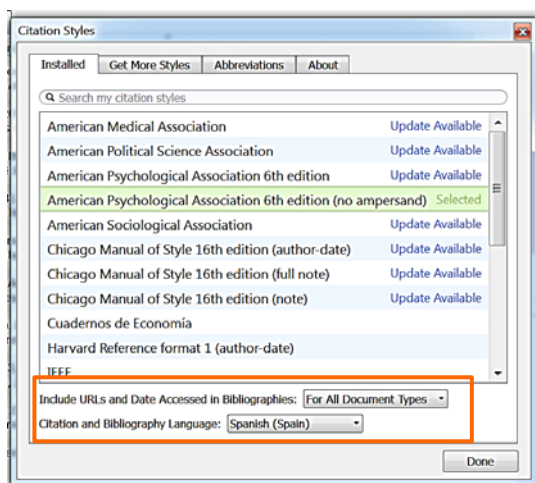
- Vuelve a “View / Citation style / More Styles”.
- En la lista que figura en la pestaña “Installed” podrás ver el formato APA que acabamos de instalar.
- Selecciónalo y pincha en “Use this Style”
- Termina el proceso en “Done”

Si vas a “View / Citation Style” verás que el formato *American Psychological Association 6<sup>th</sup> 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 como “*Retrieved from*” que se traducirá por “Recuperado de”, o las conjunciones que unen determinados elementos (por ejemplo y en vez de and)

## 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.

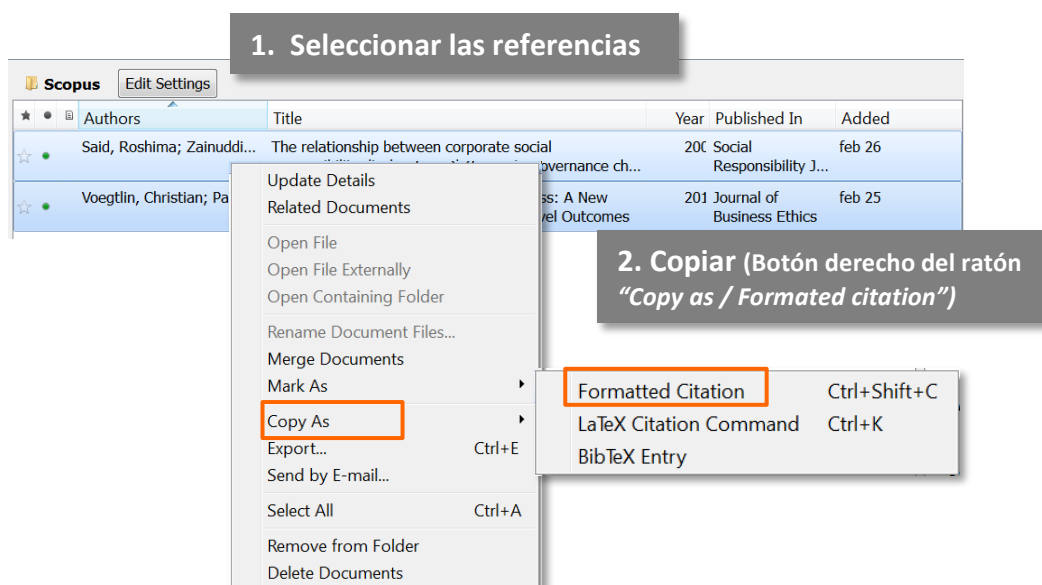
Nuestro consejo es que verifiques que la URL que acompaña a las referencias sea la que permite el acceso al texto completo del documento. Si tienes esta precaución puedes dejar activada la opción que muestra la URL para todo tipo de documentos. No obstante, consulta con tu profesor.

## 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 6th 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 / Formated 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.

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 el Manual de publicaciones de APA incluye en su capítulo 6 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 y del orden de aparición de las citas.

- Hasta 5 autores, la primera vez que la cita aparece en el texto se pone el apellido/s de todos ellos dentro del paréntesis.
- El último autor se separa del anterior por “y”.
- Cuando hay tres autores, o más, y la cita aparece por segunda vez, dentro del paréntesis sólo va el apellido del primer autor seguido de la abreviatura “et al.” (y otros).
- Si hay 6 autores, o más, sólo aparece en el paréntesis el primero seguido de la abreviatura “et al.” tanto si la cita se inserta por vez primera como en veces sucesivas.
- En todos los casos la fecha se separa de los apellidos por coma.

Autores	Forma de la cita en el texto 1ª vez	Forma de la cita en al texto 2ª vez y siguientes
1	(García Arias, 2004)	(García Arias, 2004)
2	(Muñiz y Cervantes, 2008)	(Muñiz y Cervantes, 2008)
3	(González Pérez, López González, y Mendaña Cuervo, 2007)	(González Pérez et al., 2007)
4	(Miguel Dávila, Marbella Sánchez, Ventura Victoria, y Fernández Gago, 1995)	(Miguel Dávila et al., 1995)
5	(Roure Villalobos, González Álvarez, Nieto Antolín, García Ramos, y Solís Rodríguez, 2007)	(Roure Villalobos et al., 2007)
6 o más	(Fassin et al., 2014)	(Fassin et al., 2014)

#### **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. Para no volver a repetirlo, en la cita entre paréntesis aparecerá sólo la fecha del documento. Sobre el número de autores y el orden de aparición 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 anterior por punto y coma.
- Sobre el número de autores y el orden de aparición se siguen las normas anteriores.

Diversos autores avalan esta teoría (García Arias, 2004; González Pérez, López González, y Mendaña Cuervo, 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 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)
- 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, López González, y Mendaña Cuervo, 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 indirectas**

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 indirecta. 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 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.

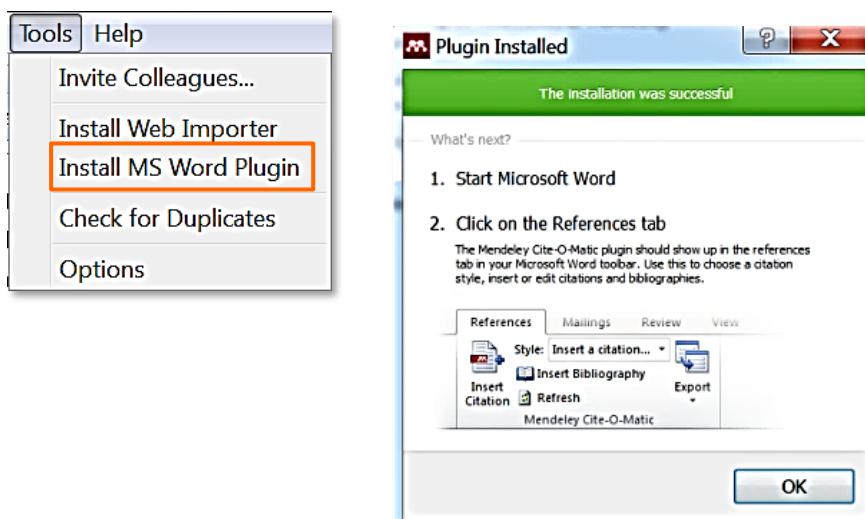
Si en tu documento insertas las citas manualmente tendrás que memorizar las normas anteriores y redactarlas de una en una. Si utilizas Mendeley te ahorrarás este trabajo

## 11.2. Insertar citas en un texto con Mendeley

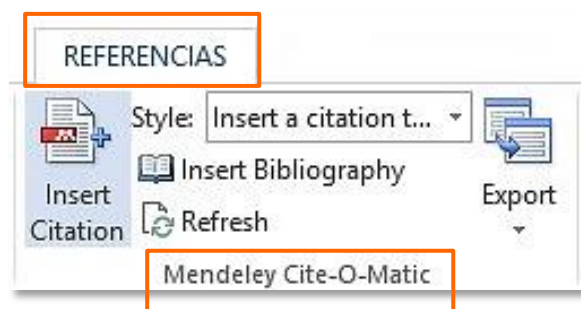
Una gran ventaja de utilizar un programa de gestión de referencias bibliográficas como Mendeley es que no tendrás que memorizar las normas anteriores. A través de una pequeña aplicación instalada en tu procesador de textos, podrás utilizar la información almacenada en tu biblioteca personal de referencias 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 6th.

### 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.

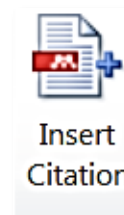


Una vez realizada la instalación abre un documento de Word. Verás el plugin instalado en la pestaña “Referencias”. Ya puedes empezar a trabajar.

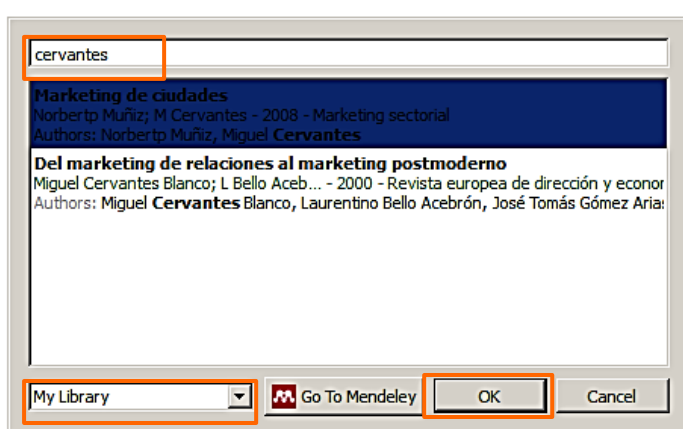


### 11.2.2. Insertar citas con el plugin Mendeley Cite-O-Matic

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.



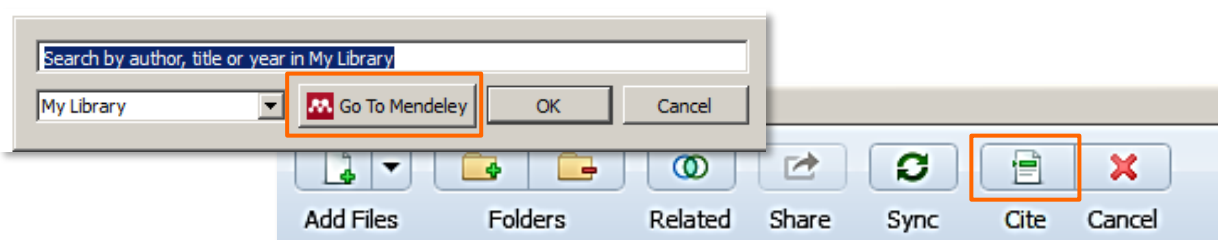
- Así pues, comienza a escribir tu trabajo.
- Cuando tengas que insertar una cita pincha en la opción **“Insert citation”** de Mendeley Cite-O-Matic.
- Se abrirá una ventana con un buscador para que localices en Mendeley la referencia que quieres insertar. Si recuerdas el autor, alguna palabra del título 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”** tienes seleccionado el formato *American Psychological Association 6th 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.” la segunda vez y siguientes que 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.

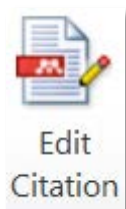
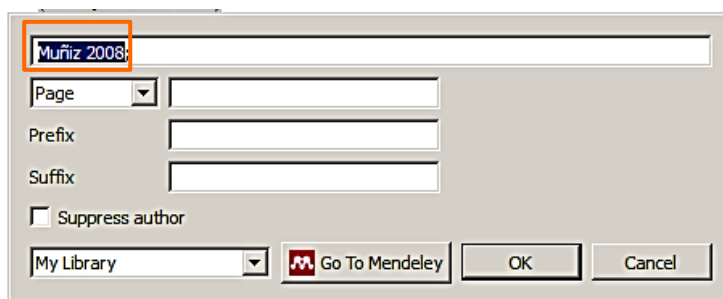
Todo ello se corresponde con las especificaciones del formato APA que vimos en el apartado 11.1

### 11.3. Editar citas ya insertadas

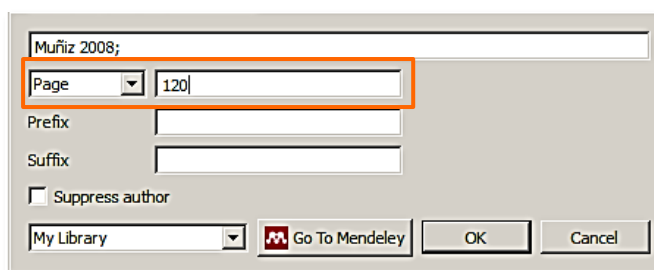
En ocasiones para adecuarse a todas las especificaciones de un formato es necesario realizar sobre la cita ya insertada algunas modificaciones como por ejemplo, ocultar el nombre del autor si ya forma parte de la redacción del texto, añadir el número de página si se trata de una cita textual, o añadir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

- Pincha sobre la cita insertada en el documento. 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)

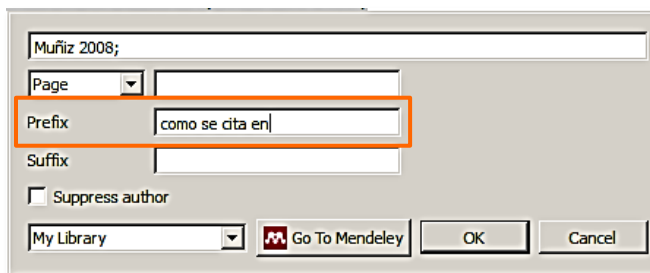



- Puedes añadir un número de página si se trata de una cita textual. Escríbelo en la opción “Page” del desplegable”.



(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.

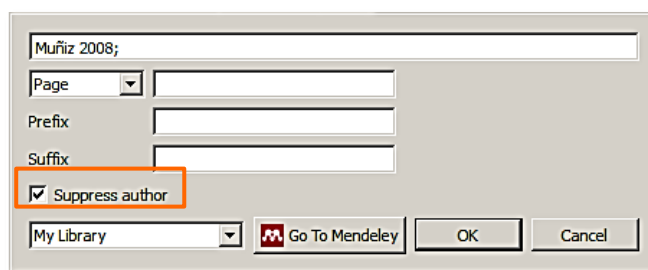


Este estudio, (como se cita en Muñiz y Cervantes, 2008) estableció...

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 author” 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



La segunda parte del capítulo 6 del Manual de Publicaciones de APA recoge las normas para la redacción de la lista final de referencias así como los elementos que debe incluir cada referencia.

#### ¿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 el listado final debe ir a doble espacio y con sangría en las entradas. Consulta con tu profesor si es necesario este nivel de profundidad en la aplicación de la norma .

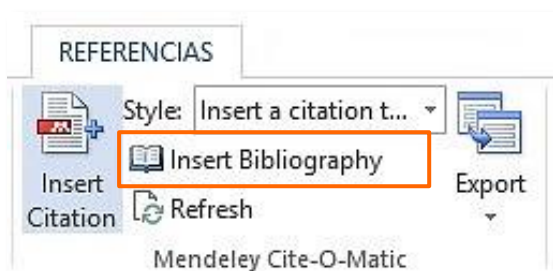
#### Orden de las referencias en la lista de referencias

- 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 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.
- Si la obra no tiene autor la entrada se alfabétiza por la primera palabra del título que no sea artículo.

## 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.



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. Recuperado a partir de <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). León: Colegio de Economistas de León. Recuperado a partir de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3925612>

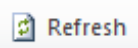
González Pérez, B., López González, E., y Mendaña Cuervo, C. (2007). Una experiencia de aprendizaje en el nuevo contexto del EEES: el caso del Webinar de SICODINET sobre modelización con hoja de cálculo para la información de gestión empresarial. *Pecunia: revista de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales*, (4), 81-107. Recuperado a partir de <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. Recuperado a partir de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=578294>

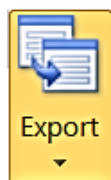
Muñiz, N., y Cervantes, M. (2008). Marketing de ciudades. En J. M. Cubillo Pinilla y J. Cerviño Fernández (Eds.), *Marketing sectorial* (pp. 107-136). Pozuelo de Alarcón, Madrid: ESIC.

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.

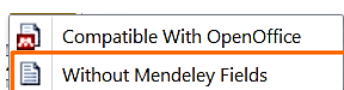
Cada una de las referencias contiene todos los elementos que APA recomienda en el capítulo 6 del Manual de Publicaciones. En este punto comprenderás que si en tus referencias guardadas en Mendeley falta información o ésta no es correcta la lista de referencias tendrá errores o deficiencias. Si una vez generada la lista de referencias observas algún error no lo corrigas 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 ve a la referencia en Mendeley, editala y corrige lo que sea necesario. Después vuelve a tu listado, pincha en “Refresh” y la información se actualizará de forma automática.



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 en forma de sombreado gris que indica la conexión de Word con Mendeley). Desde la opción “Export” del plugin pincha sobre “Without Mendeley fields”. Guarda no obstante una copia de tu trabajo con los códigos de campo por si tuvieras que hacer alguna corrección imprevista de última hora.



### 13. Para saber más

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

No dejes de consultar el Manual completo sobre Mendeley elaborado por el Grupo de Trabajo de Gestores Bibliográficos en 2015 (actualizado en 2016) disponible en la web de la Biblioteca Universitaria <http://biblioteca.unileon.es/>, apartado “Aprendizaje e investigación / Gestores bibliográficos / Mendeley”.

El texto completo de este Manual sobre Mendeley y APA 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, el archivo digital de la Universidad de León.

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

#### Referencias

American Psychological Association (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (3ª ed.). México: El Manual Moderno.

Universidad de León. Biblioteca Universitaria. Grupo de Trabajo de Gestores Bibliográficos (2016). *Mendeley: Guía de uso*. Recuperado a partir de <http://buleria.unileon.es/handle/10612/4701>