

Guía al MLA

Preparada por :
Prof. Gladys E. López
Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Biblioteca General

©2007 Biblioteca General RUM

Permitida la reproducción total o parcial de esta obra, solamente para propósitos educativos, académicos no comerciales.

Introducción

La presente guía pretende mostrar de una manera concisa, las principales características que debemos contemplar al momento de citar las obras consultadas en un trabajo de investigación.

Objetivos

- Presentar las características de una bibliografía según el Manual de estilo de la Modern Language Association (MLA)
- Identificar los aspectos a tomar en cuenta al documentar un trabajo de investigación
- Reconocer aspectos importantes del plagio

¿Por que debemos citar?



- Una manera de apreciar la investigación que otros han hecho
- Sirve de guía para los lectores interesados en cotejar las fuentes que fueron consultadas
- El lector puede percatarse de la exactitud de la fuente
- Se espera que un trabajo escrito *documente* las fuentes consultadas
- Una manera de reconocer o certificar el material usado para hacer el trabajo escrito es a través de una *bibliografía o lista de obras citadas*
- Se usan *manuales de estilo* como guías para documentar de manera consistente y clara las fuentes usadas

Manuales de estilo

- MLA Handbook for writers of research papers (Modern Language Association)
- Chicago Style Manual
- *Style Manual for Political Science*
- Publication Manual of the American Psychological Association (APA)
- Y otros

Materiales que pueden ser citados

- **De una referencia a una fuente de información**
 - Libros y capítulos de libros
 - Reseña de un libro
 - Artículo de periódico
 - Artículo de revistas profesionales y populares en papel, electrónicas y de bases de datos
 - Tesis y disertaciones
 - Documentos de gobierno
 - Enciclopedia y artículos de enciclopedia
 - Página de Internet
 - Correo electrónico (e-mail)

Bibliografía o lista de obras citadas

- Una lista descriptiva de fichas bibliográficas
- La manera de documentar un trabajo escrito donde se recoge datos de varias fuentes
- Siempre se organiza por orden alfabético del primer apellido del autor

¿Qué es una ficha BIBLIOGRAFICA?

- Es la referencia en un trabajo de investigación que indica los elementos esenciales para permitirle al lector recuperar la(s) fuente(s) utilizadas en el mismo.

Elementos básicos de una ficha bibliográfica

- Autor
- Título (libro, artículo, base de datos)
- Volúmen o número
- Lugar de publicación
- Casa publicadora
- Fecha de publicación

En caso de una ficha de una página de la Internet añadir :

- Nombre de organización asociado con página electrónica
- Fecha de acceso
- Dirección electrónica (URL)

Manual de estilo MLA

- Modern Language Association
- Asociación de profesores y estudiosos en el área de literatura
- Fundada en 1883.
- Publica el MLA Handbook for Writers of Research Papers.
 - guías para la preparación de trabajos
 - cómo documentar trabajos
 - preparar lista de referencias
 - cómo evitar el plagio

Documentar

- Hay varias maneras de documentar las fuentes utilizadas en un trabajo estas son :
- En texto (Capt 6)
- Lista de trabajos citados (Works cited) (Capt 5)

The background features a central gradient of warm colors (yellow, orange, and red) that transitions into a dark blue and black gradient towards the top right. This central area is overlaid by several semi-transparent, overlapping shapes in shades of green, brown, and orange. The text 'En texto' is positioned in the middle-right section of the image, set against the lighter part of the central gradient.

En texto

En texto

- Para que nuestro trabajo tenga valor investigativo debemos identificar las fuentes de dónde tomamos la información
- Damos crédito a otras personas
- Evitamos el plagio

Características

- Incluir al final del párrafo el apellido del autor y la página de donde se tomaste la información.
- Cada vez que se incluya en texto el título de una obra, subrayar el título.
- Si mencionas el autor en la frase, al final del párrafo identificar la página entre paréntesis de donde tomaste la información. (Ver Ej. # 2)

Características

- Podemos incluir la información tomada de otras fuentes pero utilizando nuestras propias palabras

Ej #1 . Ancient writers attributed the invention of the monochord to Pythagoras, who lived in the sixth century BC (Marcuse 197).

En este caso parafraseamos la información tomada de la página 197 de un libro escrito por Sybil Marcuse.

Ej #2 . One driver, Peter Cohen, says that after he was rear-ended, the guilty party emerged from his vehicle still talking on the phone (127).

En el texto se menciona la información tomada del libro de Peter Cohen, pero como ya mencionamos el autor en el texto, solo incluimos entre paréntesis la página de donde tomamos la información.

- [Volver a tutoría](#)

Podemos citar directamente el texto original

Ej # 3 . Medieval Europe was place both of “raids, pillages, slavery and extortion” and “traveling mechants, monetary exchange, towns if not cities, and active markets in grain” (Towsend 10).

En este caso incluimos entre comillas las palabras textuales tomadas de la obra.

Ejemplo de cómo aparecerían en la lista de trabajos citados

- Cohen, Peter J. Letter. New England Journal of Medicine 337(1997): 127.
- Marcuse, Sibyl. A Survey of Musical Instruments. New York: Harper, 1975.
- Townsend, Robert M. The Medieval Village Economy. Princeton: Princeton UP, 1993.



Lista de Trabajos Citados (Works cited)

Trabajos citados

- Cada una de las fuentes citadas en texto deben aparecer en la lista de trabajos citados.
- La lista debe aparecer al final del documento.
- La misma debe estar organizada alfabéticamente por el primer apellido del autor o título.
- Si la obra no tiene autor, se organiza por título.
- Si entra por título obviar del orden alfabético las palabras iniciales A, An or The.

Características

- La lista no se enumera.
- La segunda línea de la cita se indenta cinco espacios.
- La lista va en doble espacio.
- Se escribe el apellido del autor primero y luego el nombre.
- Más de un autor se separan por comas.

- Más de un recurso con el mismo autor, sólo se incluye el apellido en la primera ficha.

Ejemplo

Cohen, Peter J. Letter. New England Journal of Medicine 337(1997): 127.

Marcuse, Sibyl. Musical Instruments: A Comprehensive Dictionary. New York: Norton, 1975.

----- . A Survey of Musical Instruments. New York: Harper, 1975.

Towsend, Robert M. The Medieval Village Economy. Princeton: Princeton UP, 1993.

En este ejemplo de una lista de obras citadas se incluyen dos libros de Marcuse, Sibyl.

El orden de las obras es por orden alfabético del título.

- En más de un autor, se escribe el primer apellido y el nombre del primer autor separados por comas. Los subsiguientes con nombre y apellido.

Ej. Aggins, Suzanne, and Diana Slade.

- Tres o más autores, se incluye sólo el primero seguido de et al.

Ej. Gilma, Sander, et al.

- Si es editor se incluye Ed. luego del nombre.

Ej. Tannen, Deborah, Ed.

Libros

- Autor. Título. Lugar de publicación:
Casa publicadora, año de
publicación.
- Ej. Marcuse, Sibyl. A Survey of
Musical Instruments. New York:
Harper, 1975.

Antologías

- Comience con el nombre del autor de la selección dentro de la antología.
 - Luego, el título de la selección.
 - Título de la antología.
 - Nombre del editor. Precedido de Ed.
 - Información de publicación.
-
- Ej. Desai, Anita. "Scholar and Gypsy."
The Oxford Book of Travel Stories. Ed. Patricia Craig.
Oxford: Oxford UP, 1996. 251-73.

Fuentes de referencias

- Incluir el nombre de la información que sacamos de la fuente de referencia, entre comillas.
- Incluir la edición y el volúmen si es necesario.

Ej. "Noon". The Oxford English Dictionary. 2nd ed. 1989.

En este caso se buscó la definición de "noon" en el diccionario

Anónimos

- Los recursos anónimos o sin autor , incluir la ficha por el título de la obra.
- No utilizar los términos *Anonymous* or *Anon*.

Revistas

- No se escriben las palabras volumen , número o página.
- Título del artículo entre comillas.
- Título de la revista subrayado.
- Autor. "Título de Artículo." Título de la Revista Vol.número (año): pags.

Ej. George, Alexander. "Inconsistency in Darkness at Noon: Slip or Tip?." *North American Review* 279.3 (1994): 24-25.

Periódicos

- Autor. "Título del Artículo." Título del Periódico día mes. Año: pág.

Ej. Hennenberger, Melinda. "The Leonardo Cover-Up." New York Times 21 Apr. 2002, late ed., sec.6 : 42+.

Revistas electrónicas o bases de datos

- Si es una revista tomada de una base de datos se incluye el nombre de la base de datos.
- Fecha de acceso
- Si es una revista electrónica se incluye el URL

Ej. Revista base de datos

Seuntjens, Wolter. "Vapours and Fumes, Damps and Qualms: Windy Passions in the Early- Modern Age (1600-1800)." English Studies: A Journal of English Language and Literature 87.1 (2006): 35-52. Literature Resource Center. 10 October. 2006
<<http://www.galenet.galegroup.com>.>

Ej. Revista electrónica

Autores

Título del artículo

Chao, Tracy, et al. "Establishing a Quality Review for Online Courses"
Educause Quarterly 29.3(2006): 32-9

10 October 2006

Volumen y número

Año

páginas

Título de la revista

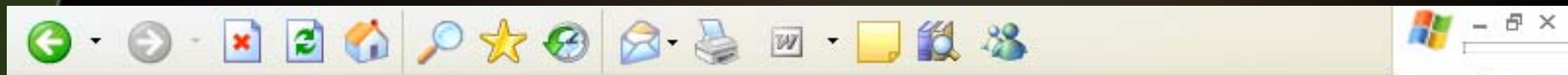
<<http://www.educause.edu/ir/library/pdf/eqm0635.pdf>>

Fecha de acceso

Dirección electrónica o URL

Página de Internet

- Incluye documentos de internet, proyectos de investigación, noticias, y páginas de entidades académicas y profesionales
- Asociaciones o universidades.
- Importante:
 - Título del portal, organización que auspicia, fecha de publicación.



The Critical Thinking Community

Nombre del Portal

Título del documento

Fecha

- ABOUT US
- ABOUT THINKING
- ATIONAL MENT
- RESOURCES
- CONFERENCE
- OXFORD ACADEMY
- JMS
- HOME

[Critical Thinking Home](#) > [About Us](#) > [Defining Critical Thinking](#) > [Our Concept of Critical Thinking](#) [view cart / checkout](#)

Our Concept of Critical Thinking

Why Critical Thinking?

The Problem

Everyone thinks; it is our nature to do so. But much of our thinking, left to itself, is biased, distorted, partial, uninformed, or downright prejudiced. Yet the quality of our life and that of what we produce, make, or build depends precisely on the quality of our thought. Shoddy thinking is costly, both in money and in quality of life. Excellence in thought, however, must be systematically cultivated.

A Definition

Critical thinking is that mode of thinking-about any subject, content, or problem-in which the thinker improves the quality of his or her thinking by skillfully analyzing, assessing, and reconstructing it. Critical thinking is self-directed, self-disciplined, self-monitored, and self-corrective

...es assent to rigorous standards of excellence and



www.criticalthinking.org

Copyright © 2004 Foundation for Critical Thinking
ALL RIGHTS RESERVED

Internet

- Autor. "Título del Documento". Nombre del Portal. Fecha de acceso <URL>.

"Our Concept of Critical Thinking".
The Critical Thinking Community. 10
October 2006
<[http://www.criticalthinking.org/
aboutCT/ourConceptCT.shtml](http://www.criticalthinking.org/aboutCT/ourConceptCT.shtml)>

Más información

- Gibaldi, Joseph. MLA Handbook for Writers of Research Papers. New York: MLA, 2003.
- <http://www.mla.org/style>
- <http://www.dianahacker.com/resdoc/>
- <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/557/01/>

Plagio

- Según el diccionario de la Real Academia Española
 - “Copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias”
- Obras intelectuales protegidas por ley
 - United State Code Title 17.
 - Ley de propiedad intelectual de P.R. código civil 1930, art 359
 - Ley núm. 96 del 15 de julio de 1988.
 - Reglamento General de Estudiantes Art. 14

- Evitar el plagio
 - Citando
 - Parafraseando
 - Documentando

<http://www.eduteka.org/PlagiolIndiana.php3>

<http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/589/03/>

Dudas o preguntas

Comunícate con los Bibliotecarios de la Colección de
Referencia y Documentos

787-832-4040 x 2023

o pregúntale a Bibliotecario en línea en
<http://www.uprm.edu/library/virtualref>



Biblioteca General

P.O. Box 9022

Mayagüez, Puerto Rico 00681

787-832-4040 x2023

Fax 787-265-5483