

Norma APA 7ma Edición: Guía de Aplicación.

Adaptador: Alfredo
Guzmán Rincón



Norma APA 7ma Edición: Guía de Aplicación.

Adaptador: Alfredo Guzmán Rincón

Ester Martín-Caro Álamo.
Vicerrectora de Investigaciones.

Alfredo Guzmán Rincón.
Director de Investigaciones.
Coordinador Editorial.
Adpatador.

Esta es una publicación de la Editorial de la Corporación Universitaria de Asturias, en cabeza de la Vicerrectoría de Investigaciones. Esta se basa en la reciente publicación de la séptima edición del Publication manual of the American Psychological Association.

Primera Edición.
Bogotá, 2020.
© Alfredo Guzmán Rincón.
© Editorial Corporación Universitaria de Asturias.

Publicado en Colombia.

Las imágenes contenidas en el presente manual respetan los derechos de autor de sus creadores, las cuales fueron obtenidas de freepik.es o recopilada por sus autores.
Publicación de circulación restringida y gratuita, con fines exclusivamente académicos. Prohibida su venta.

Publicación de circulación restringida y gratuita, con fines exclusivamente académicos. Prohibida su venta.
Para referenciar:

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	5
ASPECTOS DE FORMA DEL DOCUMENTO.....	6
CITAS.....	8
REFERENCIACIÓN.....	10
ARTÍCULOS CIENTÍFICOS.....	10
LIBROS.....	12
CAPÍTULOS DE LIBRO.....	13
PONENCIA.....	14
DICCIONARIOS.....	14
INFORMES Y DOCUMENTOS WEB.....	15
TESIS.....	15
BASES O CONJUNTO DE DATOS.....	16
PÁGINA WEB.....	16
LEYES, NORMAS Y DECRETOS.....	17
REFERENCIAS CON INFORMACIÓN FALTANTE.....	17
RECURSOS DIGITALES DE APOYO.....	18

PRESENTACIÓN.

La norma de la *American Psychological Association* (APA) es un conjunto de directrices internacionales para generar una comunicación eficaz y estandarizada de trabajos de índole académica, que respeta y protege los derechos de autor mediante un sistema de citación y referenciación de las fuentes de información.

En los últimos años dicha norma ha trascendido el campo de la psicología, para el cual fue diseñada, y, ha sido adoptada por otros campos, especialmente, las ciencias sociales, económicas y administrativas, algunas ingenierías, entre otros. Desde su creación se han realizado diversas modificaciones en su estructura, por lo cual, la presente guía desarrollada desde la Vicerrectoría de Investigaciones y publicada por la Editorial de la Corporación Universitaria de Asturias, tiene como finalidad ser una ayuda para estudiantes, docentes y, en general, de la comunidad académica en el correcto uso de esta norma.

Así, esta guía se estructura en los siguientes apartados:

1. Aspectos de forma del documento: En el que se describen los apartados, márgenes, presentación de figuras e imágenes, entre otros.
2. Citas: En este se explican los aspectos básicos para tener una correcta citación.
3. Referenciación: Se explica la forma cómo se deben referenciar los distintos documentos citados en el texto, se ilustran ejemplos didácticos.

4. Recursos digitales de apoyo: Muestra recursos disponibles en línea que ejemplifican y sirven para desarrollar una citación y referenciación correcta en el diseño de documentos de carácter académico.

Por último, es importante aclarar que los ejemplos usados a lo largo de la presente guía son ilustrativos, no buscan favorecer a ningún autor.

ASPECTOS DE FORMA DEL DOCUMENTO

Los trabajos desarrollados en norma APA 7ma edición cuentan con un orden, estructura y formato establecido, que permite una fácil lectura y comprensión. Se espera que un trabajo, especialmente los denominados: tesis, tesina, de fin de curso, entre otros, cuenten como mínimo con los siguientes apartados:

1. Portada.
2. Resumen.
3. Abstract (Resumen traducido, este es opcional).
4. Introducción.
5. Contenido.
6. Referencias.
7. Notas al pie.
8. Apéndices.

Respecto a las márgenes de cada una de las páginas, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

1. Superior: 2,54 cm.
2. Inferior: 2,54 cm.
3. Derecho: 2,54 cm.
4. Izquierdo: 2,54 cm.

Con la finalidad de homogeneizar las fuentes en las presentaciones de los trabajos, se recomienda hacer uso de Calibri (11 puntos), Arial (11 puntos), Lucida Sans Unicode (10 puntos), Times New Romans (12 puntos) y Georgia (11 puntos) para todos los apartados del trabajo. En el caso de las tablas, figuras, notas al pie y citas directas de más de 40

palabras se deberá reducir en un (1) punto el tamaño de la fuente.

Ahora bien, en lo correspondiente al espaciado entre líneas de los párrafos, se utilizará **espaciado doble**. Se excluyen, de este espaciado tablas, citas de más de 40 palabras o en bloque, notas al pie y ecuaciones, por consiguiente, se debería utilizar **espaciado sencillo**.

Por otra parte, cada párrafo deberá iniciar con sangría de 1,27 cm y no se deberán dejar espacios adicionales entre el final de un párrafo y el inicio del siguiente. Se exceptúan de sangría los siguientes apartados:

1. Portada.
2. Títulos de nivel 1.
3. Títulos de Nivel 2.
4. Títulos de nivel 3.
5. Resumen.
6. Citas de más de 40 palabras o en bloque.
7. Tablas.
8. Figuras.
9. Listado de referencias (Estas llevan sangría colgante de 1,27 cm).
10. Apéndices.

Las numeración de las páginas se debe realizar desde la portada del documento, ubicando el número en sistema arábigo en la parte superior derecha de la hoja.

Respecto a la presentación de las tablas, a continuación, se presenta un ejemplo de cómo se deben desarrollar al interior del documento:

Tabla 1.
Ejemplo de diseño de tabla.

A	B	C
A	B	C
A	B	C
A	B	C

Fuente: Si aplica. **Nota:** Si aplica.

En el caso de las figuras, estas deben aparecer de la siguiente forma el interior del documento:

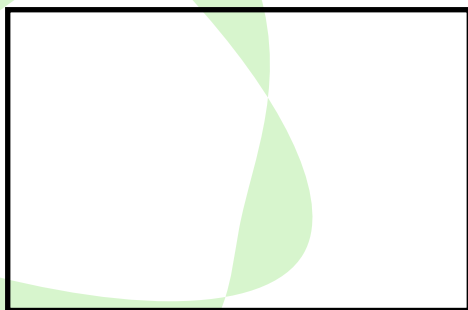


Figura 1. Ejemplo de figura.

En el caso de los títulos, se deben tener en cuenta los

parámetros presentados en la siguiente tabla, donde se ejemplifica por nivel. Es importante reconocer que estás van del 1 al 5, no se recomienda incluir títulos con mayor nivel. Ahora respecto al uso de números se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Nivel	Ejemplo.
1	Centrado, negrita y título del encabezado del caso
2	<i>Alineación a la izquierda, negrita, y título del encabezado del caso</i>
3	<i>Alineación a la izquierda, negrita cursiva, título del encabezado del caso</i>
4	Sangría, negrita, título del encabezado del caso y finalización con un punto.
5	<i>Sangría, negrita, título del encabezado del caso y finalización con un punto.</i>

1. Los números del 0 al 9 se escriben en letras.
2. Los números mayores a diez se escriben en dígitos.
3. Si el texto es en español el separador de mil será con punto y el de decimal con coma (ej.: 2.000,35).
4. No se utilizarán más de dos decimales.

En el caso de palabras en lengua diferente al español se escriben en cursiva (ej.: *software*).

CITAS

La citación se suele usar con dos propósitos. El primero, para dar crédito a las ideas de otros autores; y, el segundo sustentar ideas o puntos de vista mediante el trabajo desarrollado por terceros.

Bajo este contexto, se evidencian dos tipos de citación. La primera, corresponde a las directas, en las cuales se transcribe el texto tal cual como aparece en la obra original; y la segunda, refiere a las indirectas en las cuales el autor expresa las ideas de otro mediante sus propias palabras.

A continuación se presenta los tipos de citación:

Citas directas.

Estas se clasifican en cortas o largas. Las cortas son aquellas que tienen menos de 40 palabras y se escriben al interior del párrafo, como se evidencia a continuación:

se entiende por comportamiento de consumo sostenible “los hábitos prudentes en el que los individuos deben considerar las consecuencias posteriores al consumo de bienes y servicios para el medio ambiente, la calidad de vida, así como para la generación futura” (Quoquab et al., 2018, p. 796).

Cómo se evidencia se ubican comillas para el inicio y final de la cita textual, además de los apellidos de los autores o el nombre del organismo que lo publica, año y página del texto.

Ahora, para citar más de 40 palabras, se tiene que ubicar separadas del párrafo y con sangría de 1,27 cm sostenida. En este caso no se usan las comillas, quedan de la siguiente manera:

Para el caso de la educación superior, desde la Ley General de Educación, se insta la importancia de este nivel como eje de desarrollo para el campo. Así, en el Plan Decenal de Educación 1996 a 2006 se menciona:

La búsqueda de la equidad y de la justicia social. La superación de las desigualdades de acceso y permanencia en el sistema educativo. Lograr que los grupos más pobres y las poblaciones de las zonas rurales puedan acceder al nivel secundario y universitario de educación (Ministerio de Educación Nacional, 1996, pág. 4).

Existen unos aspectos claves a tener en cuenta:

1. Solo se ubica el primer apellido del autor, exceptuando que estén unidos por un guion al segundo (ej.: Carrillo-Barbosa).
2. Cuando son tres autores se ubica el apellido del primer autor seguido de la contracción en latín *et al* (ej.: Quoquab et al., 2018).
3. Para los nombres de autores corporativos, se deben evitar el uso de siglas no oficiales (ej.: MinEducación, en este caso sería MEN).

Citas indirectas.

Estas citas no tienen clasificación por número de palabras, sino por ubicación de los autores. Al expresarse la idea de un tercero en palabras propias se puede ubicar al finalizar el texto redactado. A continuación se presenta un ejemplo:

En este sentido, se definió dicho consumo como el espectro que va más allá del uso directo y materialista de un bien o servicio (Nkamnebe, 2011).

Dado a que no se expresa de manera textual la cita del texto original, no se debe ubicar la página.

Por otra parte, se puede dar los reconocimientos al autor de manera previa a la redacción del texto, quedando así:

En este sentido, Nkamnebe (2011) definió dicho consumo como el espectro que va más allá del uso directo y materialista de un bien o servicio.

En caso de ser más de tres autores se deberá utilizar la contracción en latín *et al* seguida de el signo de puntuación punto (.) como se muestra a continuación:

En este sentido, Nkamnebe et al. (2011) definió dicho consumo como el espectro que va más allá del uso directo y materialista de un bien o servicio.

Existen unos aspectos claves a tener en cuenta:

1. Solo se ubica el primer apellido del autor, exceptuando que esté unidos por un guion al segundo (ej.: Carrillo-Barbosa).
2. Para los nombres de autores corporativos, se deben evitar el uso de siglas no oficiales (ej.: MinEducación, en este caso sería MEN).

Condiciones especiales.

En caso que se desee citar una opinión de un autor expresada en un documento que no es el original, se debe realizar de la siguiente forma:

En este sentido, se definió dicho consumo como el espectro que va más allá del uso directo y materialista de un bien o servicio (Nkamnebe, 2011 citado por Quoquab et al., 2018).

Si el texto es escrito en español, cuando son dos autores se debe utilizar la “y” y no el “&”.

REFERENCIACIÓN

Corresponde al listado final que brinda la información necesaria sobre los documentos que han sido citados al interior del documento. Así, ésta siempre debe dar cuenta de apellidos y nombre del autor, la fecha de publicación, el título y la fuente (procedencia del documento). A continuación, se presentan los aspectos básicos de las fuentes de información más usadas por docentes y estudiantes.

ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

Es el medio predilecto para la comunicación de resultados de investigación, estos se clasifican en físicos y digitales. Este tipo de fuente no se debe confundir con artículos de prensa o revistas, ya que tiene una forma especial de referenciación.

Artículo físico.

Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Año). Título del artículo científico. *Nombre de la revista (cursiva, se escribe el nombre completo no se ponen siglas), volumen(cursiva) (número)* (Este siempre va en paréntesis, no se deja espacio entre el volumen y el número), páginas (estas van en números arábigos y separadas por un guión).

Ejemplos:

Valencia, L. I., Montilla, H. Y., y Guzmán, A. (2020). Gamificación como estrategia didáctica para la enseñanza de las ciencias económicas y administrativas: revisión de literatura. *Revista Argentina de Investigación y Negocios*, 6(1), 127-140.

Seyfang, G. (2007). Shopping for sustainability: Can sustainable consumption promote ecological citizenship? *Journal Environmental Politics*, 14(2), 290-306.

Artículo digital sin DOI.

Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Año). Título del artículo científico. *Nombre de la revista (cursiva, se escribe el nombre completo no se ponen siglas), volumen(cursiva)* (número) (éste siempre va en paréntesis, no se deja espacio entre el volumen y el número), páginas (estas van en números arábigos y separadas por un guión). Link de donde se obtuvo el artículo.

Ejemplos:

Orellana, D., Segovia, N., y Rodríguez, B. (2020). El abandono estudiantil en programas de educación superior virtual: revisión de literatura. *Revista de la Educación Superior*, 49, 45-62. <https://resu.anui.es.mx/ojs/index.php/resu/article/view/1124>

Artículo digital con DOI.

Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Año). Título del artículo científico. *Nombre de la revista (cursiva, se escribe el nombre completo no se ponen siglas), volumen(cursiva)* (número) (éste siempre va en paréntesis, no se deja espacio entre el volumen y el número), páginas (estas van en números arábigos y separadas por un guión). DOI.

Ejemplos:

Hobson, K. (2020). The limits of the loops: critical environmental politics and the Circular Economy. *Journal Environmental Politics*, 25(4), 421-437. <https://doi.org/10.1080/13527266.2017.1303623>

Algunas dudas resueltas.

Todos los artículos científicos deben tener volumen o número, pero no necesariamente los dos. Por lo cual, en caso de no tener alguno no se ubica en la referencia.

Los artículos digitales no necesariamente llevan páginas, en caso de no tener, busque el código asignado por la revista al documento y ubíquese en la zona donde van las páginas (ejemplo: <https://doi.org/10.3390/su12176728>).

LIBROS

Son documentos escritos por una, varias personas o por un autor corporativo (empresa, organismo multilateral, ente estatal, etc.) que se caracterizan por desarrollar temáticas fijas, se pueden identificar fácilmente porque cuentan con una página de descripción legal en la que se contempla el código ISBN y demás datos necesarios para su referenciación.

Libro físico.

Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Año). *Título del libro (Siempre va en cursiva)* (X Ed.) (Corresponde al número de la edición, si es la primera no hay que incorporarse). Editorial que publica.

Ejemplos:

Rincón, W. U., Arias, N., Becerra, G. E., y Becerra, E. (2019). *Inteligencia de datos en la formación en administración y negocios en Colombia*. Politécnico Gran Colombiano.

Hernández-Sampieri, R., y Mendoza, C. P. (2018). *Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativas, cualitativas y mixtas* (6 Ed.). McGraw Hill.

Libro Digital.

Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Año). *Título del libro (Siempre va en cursiva)* (X Ed.) (Corresponde al número de la edición, si es la primera no hay que incorporarse). Editorial que publica. Link de donde se obtuvo el libro o DOI.

Ejemplos:

Rincón, W. U., Arias, N., Becerra, G. E., y Becerra, E. (2019). *Inteligencia de datos en la formación en administración y negocios en Colombia*. Politécnico Gran Colombiano. <http://alejandria.poligran.edu.co/handle/10823/1315>

Nasraoui, O., y Chiheb-Eddine, B. N. (2019). *Clustering methods for big data analytics techniques, toolboxes and applications*. Springer International Publishing. <https://doi.org/10.1007/978-3-319-97864-2>.

CAPÍTULOS DE LIBRO

Son la sección específica de un libro, el cual tiene diversos autores en cada uno de estos. En este sentido, es necesario reconocer los créditos de los autores y editores, coordinadores o compiladores de este.

Capítulo de libro físico.

Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Año). Título del capítulo del libro. En A. Apellido., B. Apellido., y C. Apellido (Eds, Coords o Comps.) (Son los datos de los editores o compiladores), *Título del libro* (Siempre va en cursiva) (pp. XX-XX) (las páginas van en números arábigos y separadas por un guión). Editorial que publica.

Ejemplos:

Rodriguez-Canovas, B., Guzmán, A., Valencia, L. I., y Grillo, C. M. (2020). Comunicación de los museos de México en las redes sociales: un análisis exploratorio. En S. Liberal., y L. Mañas (Coord.). *Las redes sociales como herramienta de comunicación persuasiva* (pp. 605-620). McGraw Hill.

Capítulo de libro Digital.

Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Año). Título del capítulo del libro. En A. Apellido., B. Apellido., y C. Apellido (Eds, Coords o Comps.) (Son los datos de los editores o compiladores), *Título del libro* (Siempre va en cursiva) (pp. XX-XX) (las páginas van en números arábigos y separadas por un guión). Editorial que publica. Link de donde se obtuvo el libro o DOI.

Ejemplos:

Dworaczek, H. O. (2019). Diagnóstico de la glocalización aplicada al desarrollo inmobiliario del Emirato de Dubai para el 2018. En A. Guzmán., L. I. Valencia, J. A. Castaño (Comps). *Sinergia digit@l: Aportes a la educación superior virtual* (pp. 37-47). Editorial Corporación Universitaria de Asturias. http://uniasturias.edu.co/SUMMA/pdf/Sinergia_digital_aportes_a_la_educacion_superior_virtual.pdf

PONENCIA

Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Año). *Título de la ponencia (Siempre va en cursiva)* [Ponencia]. Nombre del evento científico, Ciudad, País. Link de donde se obtuvo la ponencia o DOI (opcional).

Ejemplos:

Carrillo, R. L., Guzmán, A., y Martín-Caro, E. (2019). *Modelo para la Gestión de Planes Estratégicos de Tecnologías de la Información (PETI) en Universidades* [Ponencia]. IX Jornadas Internacionales de Campus Virtuales, Popayán, Colombia. <http://www.uajournals.com/jornadascampusvirtuales/images/actas/actas2019.pdf>

DICCIONARIOS

Nombre de la organización que publica el diccionario. (Año). *Título del diccionario (Siempre va en cursiva)*. Link de acceso al término buscado (opcional).

Ejemplos:

Real Academia Española. (2018). *Diccionario de la lengua española*. <https://dle.rae.es/diccionario>

INFORMES Y DOCUMENTOS WEB

Nombre del autor corporativo. (Año). *Título del informe* (Siempre va en cursiva). Link de donde se obtuvo el informe o el documento web o DOI (opcional).

Ejemplos:

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (2015). *Estudios económicos de la OCDE Colombia*. https://www.oecd.org/economy/surveys/Overview_Colombia_ESP.pdf

TESIS

Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Año). *Título de la tesis* (siempre va en cursiva) [Tesis de nivel (pregrado, especialización, maestría o doctorado), nombre de la universidad o institución]. Repositorio donde se ubica la tesis. Link de donde se obtuvo la tesis o DOI.

Ejemplos:

Acosta, A. P., Vargas, A. M., y Galindo, Y. E. (2019). *Plan de negocios para la empresa BRAHMBER con fines de exportación de cortes finos empacados al vacío hacia el mercado chileno* [Pregrado, Corporación Universitaria de Asturias]. Repositorio Corporación Universitaria de Asturias. http://uniasturias.edu.co/SUMMA/tesis/TG_01_Plan%20de%20negocios_G15_Enero2019.pdf

BASES O CONJUNTO DE DATOS

Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Año). *Título de la base de datos (siempre va en cursiva)* [base de datos]. Entidad que publica la base o conjunto de datos. Link de donde se obtuvo la base de datos o el conjunto de datos o DOI (opcional).

Ejemplos:

Departamento Administrativo Nacional de Estadística. (2018). *Proyecciones y retroproyecciones de la población* [base de datos]. DANE. <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion>

PÁGINA WEB

Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Año). *Título del contenido consultado*. Nombre del Sitio web. Consultado el XX (día) de XXXXXX (mes) de XXXX (año). Link de donde se obtuvo la información.

Ejemplos:

Ministerio de Educación Nacional. (2020). *Vigilancia y Control*. Ministerio de Educación Nacional. Consultado el 11 de Septiembre del 2020. <https://www.mineducacion.gov.co/portal/Educacion-superior/Proyectos-Calidad/304225:Vigilancia-y-Control>

LEYES, NORMAS Y DECRETOS

Organismo. (Año). Denominación numerada. *Nombre de la norma*. Diario oficial donde se publicó. Link de donde se obtuvo la información.

Ejemplos:

Congreso de la República de Colombia. (1993, 23 de diciembre). Ley 100. *Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial 41148. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0100_1993.html

REFERENCIAS CON INFORMACIÓN FALTANTE

Elemento que falta	Modificación en la referencia	Ejemplo
Autor de la obra.	Se reemplaza por el título de la obra.	Las mil y una noche. (2000). http://biblio3.url.edu.gt/Libros/2011/las_milyns.pdf
Sin fecha	Se ubica en el año s.f.	Guzmán, A. (s.f.). La incidencia de las TIC en la educación. http://biblio3.url.edu.gt/Libros/2011/las_milyns.pdf
Sin título	Se describe la obra en vez de ubicar título.	Guzmán, A. (2015). Documento que da cuenta del uso de las TIC en la educación. http://biblio3.url.edu.gt/Libros/2011/las_milyns.pdf

RECURSOS DIGITALES DE APOYO

Nombre del recurso	Descripción	Acceso
American Psychological Association.	Web.	https://www.apa.org
Norma APA 7ma Edición 2020.	Video explicativo.	https://www.youtube.com/watch?v=q0WCiZN_maQ
Mendeley.	Gestor bibliográfico.	https://www.mendeley.com/?interaction_required=true
Usa Mendeley para citar y crear bibliografía.	Video explicativo.	https://www.youtube.com/watch?v=5x9RD4dfAcM
Zotero.	Gestor bibliográfico.	https://www.zotero.org
¿Cómo usar Zotero?	Video explicativo.	https://youtu.be/EsrHmJAU3pU

