Misión: Formar integralmente a futuros profesionales, con visión global, sólidos conocimientos científicos, emprendedores, líderes, gestores de su propio aprendizaje, para hacer frente a los desafíos de la sociedad actual y contribuir en la construcción de una sociedad más justa y humana.

GUÍA METODOLOGICA - NORMATIVAS APA
7ª edición (Adaptación institucional)

Este documento es una guía para la presentación de Trabajos finales de Grado y Programas de Postgrado (Áreas de Ciencias Humanas, Sociales, Empresariales y Tecnológicas). La norma utilizada como referente es Normativas APA 7ma. Edición. De esta guía se aplican los elementos correspondientes al formato (márgenes, puntuación, papel, redacción, numeración, paginación, citación y elaboración de referencias además de otros elementos de interés para el investigador).

Título

Un título debe resumir la idea principal del manuscrito de manera simple y, si es posible, con algo de estilo. Debe ser una declaración concisa del tema principal y debe identificar las variables o cuestiones teóricas bajo investigación y la relación entre ellas. Un título debe ser totalmente explicativo por sí solo. Aunque su función principal es informar a los lectores sobre el estudio, ten en cuenta que el título va a ser utilizado en otros artículos, así como será referencia en bases de datos

Tamaño recomendado para el título de mi tesis

La longitud recomendada para un título debe ser de aproximadamente 12 a 19 palabras. El título debe escribirse en mayúsculas y minúsculas, centrado entre los márgenes izquierdo y derecho, y posicionarse en la mitad superior de la página.

Tablas

Todos sabemos que tablas son elementos compuestos de columnas y filas dónde presentamos números, texto o una combinación de ambos. En esta entrada vamos a presentar los aspectos básicos de la configuración de tabla, incluidos los componentes de la tabla, dónde agregar bordes y cómo manejar tablas largas o anchas. Tablas y las figuras tienen la misma configuración general.

Visión: Consolidarse como institución académica comprometida con el desarrollo humano equitativo y sostenible, con la eficiencia y competitividad de una organización privada de alto rendimiento.

Componentes de una tabla

Las tablas en estilo APA tienen los siguientes componentes básicos:

• **Número de tabla:** el número de la tabla (por ejemplo, Tabla 1) es lo primero que aparece. Utilice negrita. Numere las tablas en el orden en que se mencionan en su investigación.

• **Título:** debes escribir el título de la tabla en una línea con interlineado doble y debajo del número de la tabla. Utilice un título breve pero descriptivo. Utilice cursiva.

• **Encabezado:** Las tablas pueden incluir una variedad de encabezados dependiendo de la naturaleza y disposición de los datos. Todas las tablas deben incluir encabezados de columna. Se sugiere centrar el texto de los encabezados de las columnas.

• **Cuerpo:** El cuerpo de la tabla incluye todas las filas y columnas de una tabla (incluida la fila de encabezados). El cuerpo de la tabla puede ser de interlineado sencillo, 1,5 o doble. Se recomienda centrar el texto en todas las celdas de la tabla, sin embargo, si alinearlo a la izquierda aumenta la legibilidad, no dudes en alinearlo a la izquierda.

• **Nota:** Utilice las notas para describir los contenidos de la tabla que no pueden entenderse solo con el título o con los mismos datos. Si utilizas abreviaturas en la tabla, puedes especificarlas en las notas, también puedes utilizarla para atribución de derechos de autor, explicaciones extras con asteriscos. No es un punto obligatorio, por lo tanto, incluya notas de tabla solo si es necesario.

Bordes de la tabla

Debes limitar el uso de borde o líneas en la tabla. En general, se usa un borde en la parte superior e inferior de la tabla, debajo de los encabezados de columna y encima de los totales de columna. No utilice bordes verticales para separar los datos, y no use bordes alrededor de cada celda de una tabla. El espacio entre columnas y filas y una alineación de texto correcta debe ser suficiente para aclarar las relaciones entre los elementos de una tabla.

Tipo y tamaño de fuente e interlineado

Use el mismo tipo y tamaño de fuente en las tablas que en el resto de tu texto. El cuerpo de la tabla (celdas) puede tener interlineado sencillo, 1,5 o interlineado doble. Utilice el interlineado que haga el diseño de tabla más efectivo para la compresión de la información presentada. Utilice interlineado doble en el número de la tabla, título y notas.

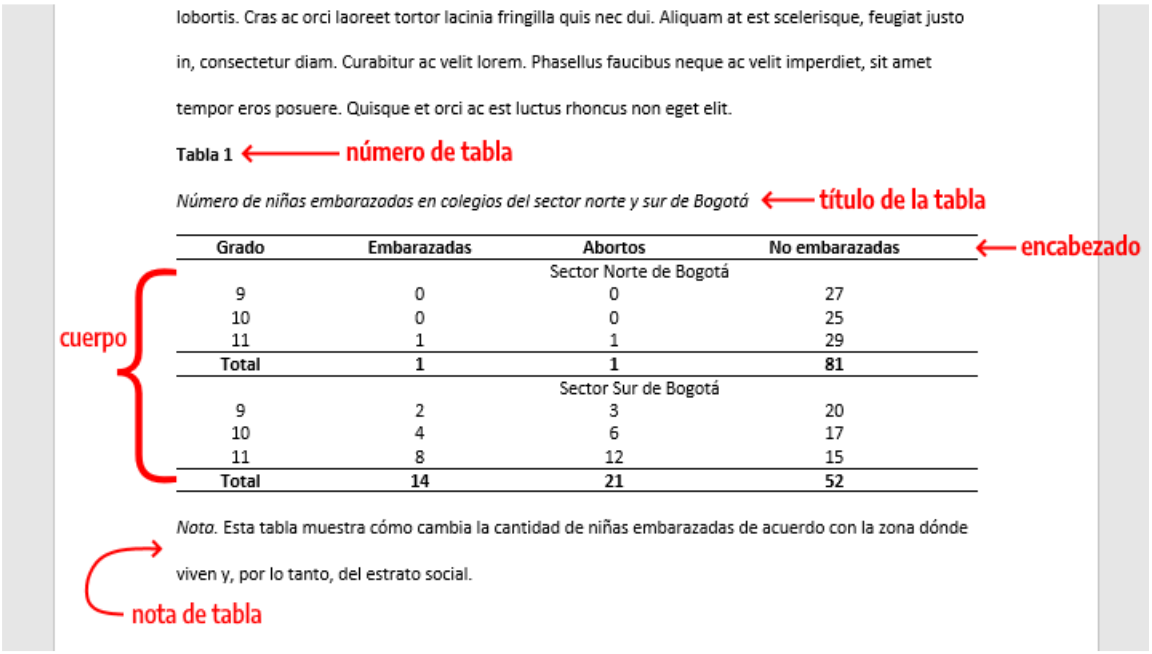
Ubicación de las tablas

Hay dos opciones para la ubicación de tablas (y figuras) en una investigación. La primera es incrustar tablas en el texto después de que la menciones por primera vez; la segunda opción es agregar cada tabla en una página separada después de la lista de referencias. Si la tabla es corta, puede mezclar en la misma página texto y la tabla. Intente agregar la tabla al comienzo o al final de la página. Ten en cuenta que una tabla también podría ocupar toda la página completa sin problema. Es posible que tengas que agregar una línea en blanco entre la tabla y el texto para mejorar la presentación visual.

Tablas Largas o Anchas

Si una tabla es más larga que una página, puedes hacer con que la fila de encabezados se repita en la segunda página y en las páginas siguientes (cuantas veces sea necesario). Si una tabla es demasiado ancha para caber en una página, puedes utilizar orientación horizontal en la página con la tabla ancha.

Ejemplo



lobortis. Cras ac orci laoreet tortor lacinia fringilla quis nec dui. Aliquam at est scelerisque, feugiat justo in, consectetur diam. Curabitur ac velit lorem. Phasellus faucibus neque ac velit imperdiet, sit amet tempor eros posuere. Quisque et orci ac est luctus rhoncus non eget elit.

Tabla 1 ← número de tabla

Número de niñas embarazadas en colegios del sector norte y sur de Bogotá ← título de la tabla

Grado	Embarazadas	Abortos	No embarazadas
		Sector Norte de Bogotá	
9	0	0	27
10	0	0	25
11	1	1	29
Total	**1**	**1**	**81**
		Sector Sur de Bogotá	
9	2	3	20
10	4	6	17
11	8	12	15
Total	**14**	**21**	**52**

← encabezado

cuerpo

Nota. Esta tabla muestra cómo cambia la cantidad de niñas embarazadas de acuerdo con la zona dónde viven y, por lo tanto, del estrato social.

nota de tabla

Cómo escribir el título de una tabla

Cada tabla debe tener un título breve, pero que sea claro y explicativo. El contenido básico de la tabla debe ser entendido fácilmente a partir del título.

Citando tablas en el texto

Al citar una tabla o una figura en el texto, debes hacerlo por su número, como "Tabla 3" o "Figura 2". No se refiera a la tabla por su posición con respecto al texto (por ejemplo, "la figura a continuación") o su número de página (por ejemplo, "la tabla en la página 12"). Las tasas de respuesta se presentan en la Tabla 1. Los resultados indican que las tasas de respuesta para los cursos presenciales fueron mucho más altas que para los cursos en línea.

Figuras

Todos los tipos de elementos visuales que no sean tablas se consideran figuras en el estilo APA. Por ejemplo: ilustraciones, infografías, fotografías, gráficos de líneas o de barras, diagramas de flujo, dibujos, mapas, etc. son consideradas figuras. Las tablas y las figuras tienen la misma configuración general.

¿Debo agregar una Figura a mi trabajo?

El primer punto que debemos considerar a la hora de insertar una figura en un trabajo académico es reflexionar sobre el valor de la información de la figura en el contexto del documento. ¿La figura ayuda sustancialmente al entendimiento del documento o de resultados? ¿o la figura duplica otros elementos del trabajo? Si la figura ayuda, debemos incluirla en el trabajo, de lo contrario, no hay necesidad. El segundo punto para tener en consideración es: ¿la figura es la mejor manera de comunicar la información? ¿o podrías presentarla en una tabla?

Componentes de una figura

Las figuras de estilo APA tienen los siguientes componentes básicos:

• **Número de la figura:** El número de la figura (por ejemplo, Figura 1) es el primer ítem que debemos agregar. Se debe usar negrita. Numere las figuras en el orden en que aparecen en tu documento.

• **Título:** El título de la figura debe aparece una línea debajo del número de la figura. Dé a cada figura un título breve pero descriptivo. Utilice cursiva en el título.

• **Imagen:** Inserte el gráfico, fotografía, dibujo u otra ilustración.

• **Leyenda:** Una leyenda de figura debe colocarse dentro de los bordes de la figura y puede ser usada para explicar los símbolos utilizados en la imagen de la figura. (Ejemplo de leyenda: "los puntos cuadrados representan ganancias y los puntos redondos pérdidas").

- **Nota:** Agregue cualquier contenido que necesites describir que no pueden entenderse solo por el título o por la imagen por si misma (por ejemplo, definiciones de abreviaturas, atribución de derechos de autor). Incluya notas de figuras solo según sea necesario.

Ubicación de las figuras en el texto

Hay dos opciones para la ubicación de figuras (y tablas) en una investigación. Puedes tanto incrustar cada figura en el texto después de que la menciones por primera vez y puede agregar cada figura en una página separada después de la lista de referencias, o después de las tablas (si las hay).

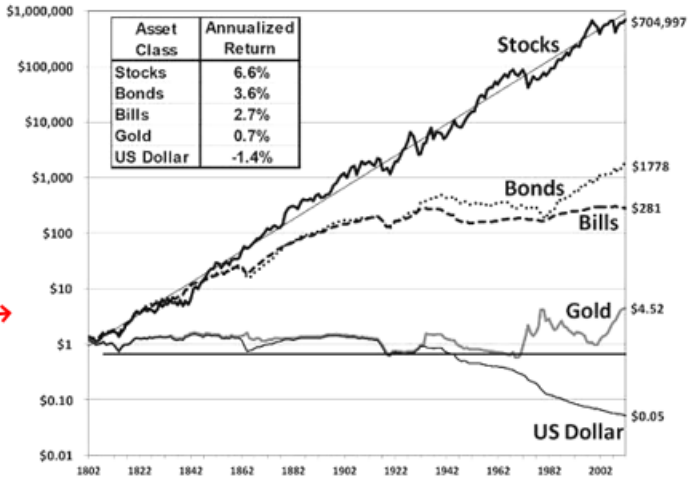
Ejemplo

Figura 1 ← número de la figura

título de la figura →

Retorno real de acciones americanas, títulos del tesoro americano, oro y dólar de 1802 a 2012

imagen →



Nota. El gráfico representa el retorno descontado de la inflación en el período, por eso, un dólar en 2012 vale menos que un dólar en 1802. Tomado de *Stocks for the Long Run* (p.120), por J. J. Siegel, 2014, McGrawHillEducation.

nota →

Cómo citar la figura en el texto

Las imágenes pueden aparecer incrustadas en el texto o al final en un listado de Figuras. Si las incrustas en el texto debes hacerlo, idealmente, después de ser referidas. Es decir, primero se hace el comentario refiriéndose a la imagen por su número y luego se añade la figura al texto. **Ejemplo:** Como podemos ver en la Figura 1, el dólar ha perdido su valor debido a la inflación al largo del tiempo. Por otro lado, el oro ha mantenido su poder de compra.

Cómo referenciar una imagen, fotografía o gráfico

Si está adaptando o reproduciendo una tabla o figura que fue publicada originalmente por otra persona, deberás proporcionar una declaración de derechos de autor debajo de la tabla o figura, así como incluir una entrada de referencias bibliográficas correspondiente. Los créditos de derechos autorales de una imagen deben constar en la Nota, ubicado abajo de la figura.

Formato Básico

Nota. Adaptado de Título de la imagen, de Autor de la Imagen, año de publicación de la imagen, Fuente. Tipo de licencia.

Formato

Tamaño de papel

La configuración del tamaño de página en Word debe ser Tamaño Carta, que tiene las medidas de **21.59 cm x 27.94 cm** (equivalente a 8 1/2 x 11 pulgadas).

Márgenes

El tamaño de los márgenes en formato APA debe ser de **2.54 cm** (equivalente a 1 pulgada) de todos los lados. Es decir, debes aplicar un margen de 2,54 cm a la margen superior, inferior, derecha e izquierda.

Tipo y tamaño de fuente

- Times New Roman de 12 puntos;

Debes utilizar el mismo tipo y tamaño de fuente en todo el documento, incluso en los títulos y subtítulos, con las siguientes excepciones:

Excepciones

figuras: Dentro de las imágenes de figuras, es recomendado utilizar tamaño entre 8 y 14 puntos.

Encabezado

El encabezado es el texto que vemos en el margen superior de cada página del documento. Para los trabajos es necesario agregar número de la página el título corto (running head).

Ejemplo

Numeración de páginas

- Debes utilizar la función de numeración de páginas de Word para insertar números de página.
- La numeración debe estar ubicada en la esquina superior derecha.
- El número de página debe aparecer en todas las páginas y la portada lleva el número de página 1.

Título corto, titulillo (running head)

El título de encabezado, también conocido como titulillo o título abreviado (running head, en inglés) es un título corto de tu investigación que aparece en el encabezado de cada página de un trabajo profesional en formato APA. Es un título breve y sirve para identificar el tema para el lector de una manera rápida.

Algunas características del título abreviado:

- Longitud máxima de 50 caracteres (incluyendo espacios y signos de puntuación). Si el título de tu trabajo tiene más de 50 caracteres debes utilizar una versión resumida del título para el encabezado.
- El título debe estar escrito todo en MAYÚSCULAS, ya no debes utilizar el término Título corto o Running Head (actualización de la séptima edición de APA)
- El título corto aparece en el mismo formato en todas las páginas de un trabajo profesional, incluida portada.
- Debe ser alineado a la izquierda
- En el encabezado también se debe agregar la numeración de página a la derecha

Títulos y Subtítulos

Los títulos y subtítulos ayudan a que lectores encuentren los puntos clave de un documento. En el estilo de Normas APA se recomienda el uso de hasta 5 niveles de títulos y subtítulos. Cada nivel cuenta con un formato propio. La 7ma (séptima) edición de las Normas APA trae cambios en como los títulos de los documentos deben ser presentados. Debes utilizar el mismo tamaño de fuente que uses en todo el documento.

Jerarquía de títulos APA

Abajo podrás ver cómo cada nivel de título y subtítulo debe ser configurado. Nota que, en la séptima edición, todos los niveles de título van en negrita y todos van con cada palabra del título iniciando en mayúscula (Capitalización de Títulos).

Nivel	Formato
Nivel 1	**Centrado • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula** Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 2	**Alineado a la izquierda • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula** Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 3	***Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula*** Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 4	**Alineado a la izquierda • Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final.** Texto inicia en la misma línea
Nivel 5	***Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final.*** Texto inicia en la misma línea

Debes utilizar los niveles de títulos consecutivamente. Si tu documento cuenta con hasta tres niveles de títulos, entonces debes utilizar los tres primeros estilos de encabezados mostrados en la tabla anterior.

Atención

- • Evite tener solo un subtítulo debajo de un nivel;
- • No etiquete los títulos y subtítulos con números o letras;
- • Los títulos y subtítulos deben tener interlineado doble;

Interlineado de párrafo

Como regla general siempre utilizaremos **interlineado doble**, incluyendo el resumen, texto de citas de más de 40 palabras, números de tablas y figuras, títulos y subtítulos y en la lista de referencias. No debes agregar un espacio adicional de párrafo antes o después de los párrafos. Tampoco debes realizar saltos de línea extras entre párrafos o entre títulos y subtítulos.

Excepciones

Las excepciones al doble espacio (o al salto adicional de párrafo) entre líneas son las siguientes:

Portada: Inserte una línea extra en blanco a doble espacio entre el título de la investigación y los datos del autor en la portada. Cuando agregues la nota del autor, incluya también al menos una línea en blanco extra a doble espacio antes de la nota del autor.

Tablas: En el cuerpo de la tabla puede utilizar interlineado sencillo, 1,5 o doble. Elija el que sea más efectivo para tu trabajo. Sin embargo, sigas utilizando doble espacio en el número de la tabla, título y notas.

Figuras: El texto dentro de una imagen o de una figura pueden ser interlineado sencillo, 1,5 o doble. Elija el que sea más efectivo para la información que quieras mostrar. Al igual que en las tablas, utilices interlineado doble en el número de figura, título y notas.

Notas al pie de página: Puedes utilizar interlineado sencillo y una fuente ligeramente más pequeña que el texto. Por ejemplo, si utilizas Times New Roman, 12 en el texto, en las notas al pie de página, podrás utilizar Times New Roman, 10.

Ecuaciones matemáticas: En estos casos es permitido aplicar un interlineado triple o cuádruple. Ajuste al valor que deje la ecuación visible.

Alineación de párrafo

Utilice alineación a la izquierda en todo el documento. Es decir, el margen derecho quedará “irregular”. No utilices justificación de texto.

Excepciones de alineado y sangría de párrafo

- **Portada:** El título y las afiliaciones deben estar centrados.
- **Títulos y subtítulos:** Algunos niveles de títulos y subtítulos tienen alineación diferente. El título de nivel 1 debe estar centrado, los subtítulos de nivel 2 y 3 deben estar alineados a la izquierda (sin sangrado) y los títulos de los niveles 4 y 5 están sangrados como los párrafos regulares.
- **Secciones del documento:** Los títulos de las secciones (Resumen, Referencias, Apéndice, Tablas, Figuras) deben estar centrados.

- **Resumen/abstract:** la primera línea del primer párrafo del resumen debe quedar sin sangría.
- **Citas en bloque**: las citas en bloque (citas con más de 40 palabras), deben utilizar una sangría de ½ pulg. (1,27 cm) desde el margen izquierdo. Si la cita en bloque tiene más de un párrafo, la primera línea del segundo párrafo, así como los párrafos posteriores deben sangrarse más ½ pulg. (1,27 cm). De modo que la primera línea tenga una sangría total de 1 pulg. (2.54 cm).
- **Tablas y figuras:** Los números de tabla y figura, los títulos de tablas y figuras, así como las notas deben quedar alineados a la izquierda (sin sangría).
- **Lista de referencias:** Las entradas de la lista de referencias bibliográficas deben tener una sangría francesa de ½ pulg. (1,27 cm).
- **Apéndice:** Las etiquetas y títulos de los apéndices deben estar centrados.

Citas

Cada vez que utilices ideas de otros autores, deberás dar crédito a estas ideas. El acto de acreditar estas palabras es conocido como **Citas**. Entonces "Citar algo" significa dar crédito a una idea, pensamiento o frase. Por ejemplo, si agregas una frase de alguien reconocido en tu campo de investigación debes citar el autor original. Si no realizas las citas correctamente podrás ser acusado de plagio, lo que puede tener consecuencias, tanto académicas, como jurídicas.

¿Qué sistema de cita utiliza las Normas APA?

Las Normas APA utilizan el método de citas **Autor-Fecha**. Esto significa que, a cada cita, deberás informar el apellido del autor y el año de publicación de la fuente. Y una referencia completa debe aparecer en la lista de referencias bibliográficas al final de tu texto. Existen otras metodologías de citas que puedes conocer en otras normas de estilo.

¡IMPORTANTE! Todas las fuentes que se citan en el texto deben aparecer en la lista de referencias al final del documento.

Ejemplo

CITA (APA)

(Méndez Paz, 2009)

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA (APA)

Méndez Paz, L. (2009). *Alternativas a la ineficacia actual de la pena de prisión en Tabasco*. Universidad Juárez Autónoma de Tabasco

¿Qué tipos de cita existen en el Formato APA?

El estilo APA separa las citas en dos grandes clases: citas textuales y citas parafraseadas.

Citas textuales

Son consideradas citas textuales, dónde reproduces exactamente las palabras del autor. Y de acuerdo con el tamaño, se cambia el formato de presentación. Citas de más de 40 palabras se muestran de una manera en el texto y citas de hasta 40 palabras se muestran de otra manera. 35

Citas parafraseadas

Son consideradas citas parafraseadas cuando cuentas, en tus propias palabras, las ideas de otro autor. Cada vez que parafrasee a otro autor (es decir, resuma un pasaje o reorganice el orden de una oración y cambie algunas de las palabras), también debes acreditar la fuente en el texto.

Citas narrativas o citas en paréntesis

Existen dos formatos básicos para presentar las citas en el texto. Puedes presentar la cita de manera narrativa o en paréntesis después de la cita. En algunos libros sobre Normas APA en español esto está especificado como cita basada en el texto y cita basada en el autor. En inglés, el término original utilizado por APA es Narrative Citation o Parenthetical Citation.

Cita narrativa (basada en el autor)

Este tipo de cita es conocida como basada en el autor, porque al comienzo de la frase vamos a agregar el nombre del autor. En las citas narrativas, el nombre del autor se incorpora al texto como parte de la oración y el año sigue entre paréntesis.

Ejemplo En este exacto momento, las partículas que habían sido aceleradas pasan inmediatamente a otro estado del alma. Berrío (2019) afirma que “esto es la prueba cabal de la existencia divina y de la presencia de un ser más poderoso entre nosotros” (p. 87).

Cita en paréntesis/parentética (basada en el texto)

En las citas entre paréntesis, el nombre del autor y la fecha de publicación aparecen entre paréntesis.

Ejemplo “La aceleración de las partículas y su posterior calma es la prueba cabal de la existencia divina y de la presencia de un ser más poderoso entre nosotros” (Berrío, 2019, p. 87).

Otras maneras válidas de redactar una cita

Uno de los objetivos de este blog es transmitir que para seguir las Normas APA no es necesario restringir su creatividad como escritor. La mayoría de los ejemplos de estilo ilustrados en los manuales APA muestran solo uno o dos ejemplos de citas (que suelen ser los ejemplos

anteriores). Sin embargo, puedes escribir una oración de varias maneras y aun así estar cumpliendo con las Normas APA. Todas las siguientes citas abajo son
válidas. Siempre que vayamos a citar debemos informar autor, el año y número de página.
En casos raros (como en el ejemplo 2), el autor y la fecha pueden aparecer en la narración. En este caso, no use paréntesis.

Ejemplo 1 De acuerdo a Sánchez (1994), "el planeta es azul" (p. 147).

Ejemplo 2 En 1994, Sánchez ha concluido que "el planeta es azul" (p. 147).

Ejemplo 3 De hecho, "el planeta es azul" (Sánchez, 1994, p. 147).

Ejemplo 4 "El planeta es azul" de acuerdo a Sánchez (1994, p. 147) y todo el universo…

Ejemplo 5 Los resultados de Sánchez (1994) indican que "el planeta es azul" (p. 147).

Recomendaciones

- Revise bien que el nombre de los autores en las citas coincida con el nombre de los autores en la lista de referencias. Todos los autores en la lista de referencias deben haber sido citados en el texto, sea textualmente o de manera parafraseada.
- Asegúrese de citar siempre las **fuentes primarias**. Es decir, si encontraste en libro A una cita al libro B, debes buscar esta información directamente en el libro B y citarlo. Algunas veces es imposible encontrar la obra original. En estos casos, puedes citar las fuentes secundarias (pero hazlo con moderación).
- Incluso cuando no se pueda recuperar la fuente (por ejemplo, si quieres citar un correo electrónico – los lectores no podrán acceder a tu correo electrónico), aun así, debes acreditar al autor en el texto como una comunicación personal. Hazlo con moderación.
- Evite tanto la subcitar (pocas citas) como sobrecitar (muchas citas). La subcitación muchas veces puede conducir al plagio y/o al autoplagio. La sobrecitación es innecesaria y puede ser una distracción al lector. Un ejemplo de sobrecitación es repetir la misma cita en cada oración cuando la fuente y el tema no han cambiado. En cambio, al parafrasear un punto clave en más de una oración dentro de un párrafo, cite la fuente en la primera oración en la que sea relevante y no repita la cita en las oraciones posteriores siempre que la fuente permanezca clara y sin cambios.

Citando corporaciones, instituciones o fundaciones como autores

- Puedes citar el nombre de un autor corporativo o de un grupo en lugar del nombre de una persona.
- Sólo abrevies el nombre completo de la institución a un acrónimo apropiado cuando la abreviatura sea bien conocida (una universidad famosa o una institución como la ONU, por ejemplo).
- Cuando se trate de una organización que no sea muy conocida, debes escribir el nombre completo en la primera cita e inserte la abreviatura entre paréntesis/corchetes después del nombre completo. En las siguientes citas, puedes utilizar la abreviatura.

Ejemplo cita en paréntesis

Primera cita en el texto

(Asociación Americana para el Avance de la Ciencia [AAAC], 2014, p. 18) Siguientes citas (AAAC, 2014, p. 90)

Otro punto importante para tener en cuenta es que, de acuerdo con el número de autores de la obra, será diferente la manera de escribir la cita. En el ejemplo anterior, vimos cómo escribir una cita para un sólo autor, pero a veces hay casos dónde hay citas con más de un autor.

Cómo citar textos del mismo autor y el mismo año

Muchas veces nos profundamos tanto en la obra de un autor que lo citamos más de una vez en el mismo trabajo. Y muchas veces el autor ha publicado los libros en el mismo año. Supongamos el caso de un autor llamado Sánchez que ha publicado el libro A en enero de 1990 y el libro B en agosto de 1990. A la hora de citarlo en el texto tendríamos, para ambos los caso, una cita del tipo (Sánchez, 1990), pero ¿cómo podemos hacer con que el lector distinga a que libro estamos haciendo referencia? Para eso, hemos creado una sección dónde enseñamos citar obras de un mismo autor editadas en un mismo año.

Citas secundarias

Tratamos de utilizar siempre una fuente primaria al citar. Una fuente primaria es dónde se encuentra el contenido original. Una fuente secundaria se refiere al contenido original informado en otra fuente. Si es posible encuentre la fuente primaria, léala y cítela directamente en lugar de citar una fuente secundaria. Utilice las citas secundarias cuando el trabajo original está agotado, no está disponible o solo está disponible en un idioma extranjero.

Siga estas instrucciones cuando cite una fuente secundaria:

- • En la lista de referencias, proporcione una entrada para la fuente secundaria que utilizó.
- • En el texto, identifique la fuente primaria y escriba "como se citó en" y apunte la fuente secundaria.
- • Si se conoce el año de publicación de la fuente primaria, inclúyalo también en la cita del texto.

Por ejemplo, si lees un trabajo de Sánchez (2009) en el que se citó a Ayala (1983), y no pudiste leer el trabajo de Ayala, cite el trabajo de Ayala como la fuente original, seguido del trabajo de Sánchez. Solo el trabajo de Sánchez debe aparecer en la lista de referencias.

Cita en paréntesis (Ayala, 1983, como se citó en Sánchez, 2009) **Cita narrativa** Ayala (1983, como se citó en Sánchez, 2009) afirma que no todas las estrellas que brillan hoy brillarán mañana.

Citando comunicaciones personales

Son consideradas comunicaciones personales cartas privadas, comunicaciones electrónicas (como el e-mail o mensajes de grupos de WhatsApp), entrevistas personales, conversaciones telefónicas y similares. Como estos datos, por lo general no son recuperables, las comunicaciones personales no se incluyen en la lista de referencias. Cite las comunicaciones personales solo en texto, proporcione las iniciales, así como el apellido del comunicador, y proporcione una fecha lo más exacta posible:

Ejemplo "Serias medidas han sido tomadas por la alcaldía para prevenir el suicidio de adolescentes." (Marri, J., comunicación personal, 28 de septiembre de 1998).

Use su sentido común al citar comunicaciones personales de foros, grupos públicos, etc. Existen un sin fin de foros informales para comunicarse, y lo que citas en tu artículo debe tener relevancia académica.

Citas Parafraseadas

En la cita de parafraseo se utilizan las ideas de un autor, pero en palabras propias del escritor. Una paráfrasis reafirma la idea de otro autor en tus propias palabras. Parafrasear te permite resumir y sintetizar información de una o más fuentes, enfocarse en información significativa, comparar y contrastar detalles relevantes. Ten en cuenta que, en algunos casos, podrías estar citando tu propia idea publicada anteriormente en otro trabajo – evite el autoplagio. Es común que autores consagrados parafraseen sus fuentes la mayor parte del tiempo, en lugar de citarlas

directamente. Es aconsejable que, como autor, ejercite la práctica de parafrasear. Muchas veces las citas directas, especialmente las largas, son vistas por los profesores como una manera que el estudiante encontró para aumentar el texto del trabajo sin desarrollar ideas propias.

Cuando parafrasees, debes citar el trabajo original, sea utilizando el modelo de cita narrativa o de cita entre paréntesis.

¿Debo incluir el número de página?

Siempre debes incluir el apellido del autor y el año de publicación. Es recomendado, pero no obligatorio como en la cita directa, que proporciones el número de página (o párrafo para materiales no paginados), especialmente cuando quieras ayudar a un lector interesado en profundizar su lectura, a ubicar el pasaje relevante en un texto largo o complejo. Abajo puedes ver algunos ejemplos de cómo utilizar el sistema autor-data al parafrasear un autor

Ejemplo El índice de muertes violentas durante el siglo XXI ha aumentado de manera exponencial (Ramírez, 1983).

Ejemplo Según Taleb (2016) el crac bancario del 2018 fue por cuenta de una acumulación de riesgos ocultos y asimétricos y que los banqueros estaban empeñados en búsqueda de rentas (pp. 30–31).

Una paráfrasis larga

Una paráfrasis puede ser de varias oraciones. En tales casos, cite el trabajo que se parafrasea en la primera mención. Una vez que el trabajo ha sido citado, no es necesario repetir la cita siempre que el contexto de la escritura deje en claro que el mismo trabajo continúa parafraseado.

Según Taleb (2019) el crac bancario del 2018 fue por cuenta de una acumulación de riesgos ocultos y asimétricos y que los banqueros estaban empeñados en búsqueda de rentas. Además, encontró que la elección de Donald Trump era obvia ya, dijera lo que dijera, se presentaba al público como una persona verdadera, al contrario, de los otros candidatos.

Más de una obra en la misma paráfrasis

Si la paráfrasis incorpora múltiples fuentes o cambia entre fuentes, repita la cita para que la fuente sea clara.

Varios economistas han encontrado que entre los motivos del crac del 2008 estuvo el exceso de apalancamiento de los bancos (Taleb, 2019), el crédito subprime (Sánchez et al., 2020) y que estos dos factores han llevado a la formación de una burbuja inmobiliaria durante décadas (Ayala y Masiero, 2010; Taleb, 2019). Todos estos factores han causado la peor caída de la bolsa americana en los últimos 50 años y más de diez bancos tuvieron que ser rescatados por el banco central americano (Ayala y Masiero, 2010; Sánchez et al., 2020; Taleb, 2019;).

Cita Textual o Directa

Una cita es textual o directa cuando se reproduce palabra por palabra directamente de un texto de un otro autor, o incluso de su propio texto ya escrito en otra publicación. Siempre que realices una cita directa debes informar, además del autor y año y la página específica (ver detalles para casos de material sin paginación) y debes incluir la referencia completa en la lista de referencias de tu trabajo. Como sugerencia general, es mejor parafrasear las fuentes, en lugar de citarlas directamente porque la paráfrasis te permite ajustar el material ya escrito al contexto de su artículo a tu estilo de escritura. Sin embargo, algunas veces es conveniente realizar una cita textual. Algunos casos son:

- cuando un autor ha dicho algo memorable o sucinto; y
- cuando quieras reproducir o responder una definición exacta de alguna idea

Ten en cuenta que algunos profesores pueden establecer límites en el uso de citas directas. Este recurso, muchas veces, era utilizado por los estudiantes para hacer con que su trabajo parezca más largo y algunos profesores tienen como hábito penalizar esta práctica. Recomendamos que consultes con tu orientador este punto.

Ejemplo de cita textual corta

Si la cita tiene menos de 40 palabras, incorpórela en el texto y encierre la cita con comillas dobles. Si la cita aparece en la mitad de una oración en tu texto, finalice el pasaje con comillas, cite la fuente entre paréntesis inmediatamente después de las comillas y continúe la oración. No es necesario utilizar ninguna otra puntación si la frase no lo requiere.

Cita narrativa (énfasis en el autor) Analizando la crisis financiera del 2008, Lynch (2012) afirma que “la crisis ha sido motivada por lo que hay de más perverso en el mundo capitalista” (p. 127), contribuyendo a un clima general de negatividad con los partidos de derecha.

Cita entre paréntesis (énfasis en la cita) Varios economistas han afirmado en la crisis financiera del 2008 que "la crisis ha sido motivada por lo que hay de más perverso en el mundo capitalista" (Lynch, 2012, p. 127) lo que ha contribuido para un malestar con los partidos de derecha por el mundo.

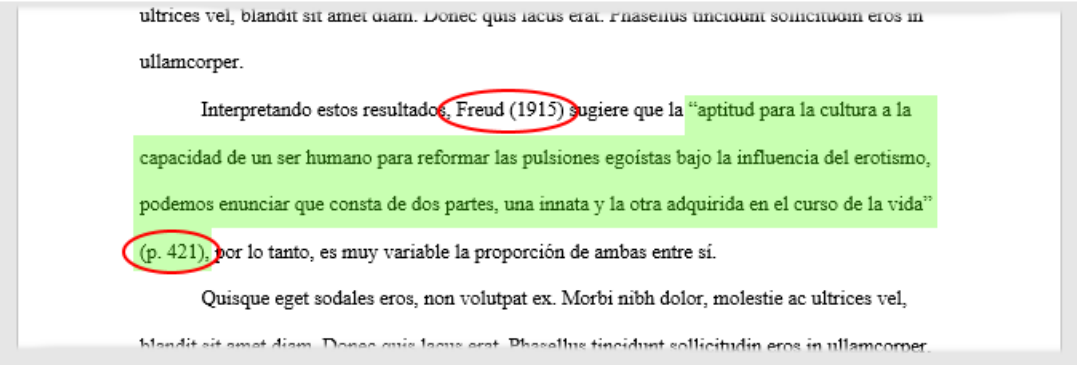
Si la cita aparece al final de una oración, cierre el pasaje citado con comillas, cite la fuente entre paréntesis inmediatamente después de las comillas y termine con un punto fuera del paréntesis final.

Se ha afirmado en quiebra de Wall Street en el 2008 que "la crisis ha sido motivada por lo que hay de más perverso en el mundo capitalista" (Lynch, 2012, p. 127). 42

Citas con menos de 40 palabras

Cuando la cita tiene menos de 40 palabras se escribe inmersa en el texto, entre comillas y sin cursiva. En caso de que la cita se encuentre en medio de una oración, luego de cerrarla con las comillas, anote inmediatamente la fuente entre paréntesis y continúe con la oración. No emplee ningún otro signo de puntuación después de los paréntesis, a menos que la oración lo requiera.

Ejemplo cita corta narrativa


ultrices vel, blandit sit amet diam. Donec quis lacus erat. Phasellus tincidunt sollicitudin eros in ullamcorper.

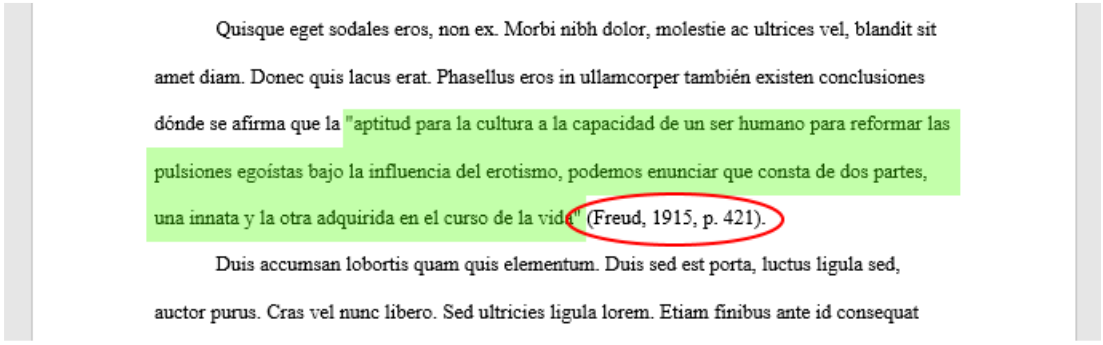
Interpretando estos resultados, Freud (1915) sugiere que la "aptitud para la cultura a la capacidad de un ser humano para reformar las pulsiones egoístas bajo la influencia del erotismo, podemos enunciar que consta de dos partes, una innata y la otra adquirida en el curso de la vida" (p. 421), por lo tanto, es muy variable la proporción de ambas entre sí.

Quisque eget sodales eros, non volutpat ex. Morbi nibh dolor, molestie ac ultrices vel,

blandit sit amet diam. Donec quis lacus erat. Phasellus tincidunt sollicitudin eros in ullamcorper.

Si la cita aparece al final de una oración, cierre el pasaje citado con comillas, cite la fuente entre paréntesis inmediatamente después de las comillas, y termine con un punto u otra puntuación fuera del paréntesis final.

Ejemplo cita corta entre paréntesis



Quisque eget sodales eros, non ex. Morbi nibh dolor, molestie ac ultrices vel, blandit sit amet diam. Donec quis lacus erat. Phasellus eros in ullamcorper también existen conclusiones dónde se afirma que la "aptitud para la cultura a la capacidad de un ser humano para reformar las pulsiones egoístas bajo la influencia del erotismo, podemos enunciar que consta de dos partes, una innata y la otra adquirida en el curso de la vida" (Freud, 1915, p. 421).

Duis accumsan lobortis quam quis elementum. Duis sed est porta, luctus ligula sed, auctor purus. Cras vel nunc libero. Sed ultricies ligula lorem. Etiam finibus ante id consequat

Debes tener atención ya que existen cambios en cómo formatear las citas con más de 40 palabras.

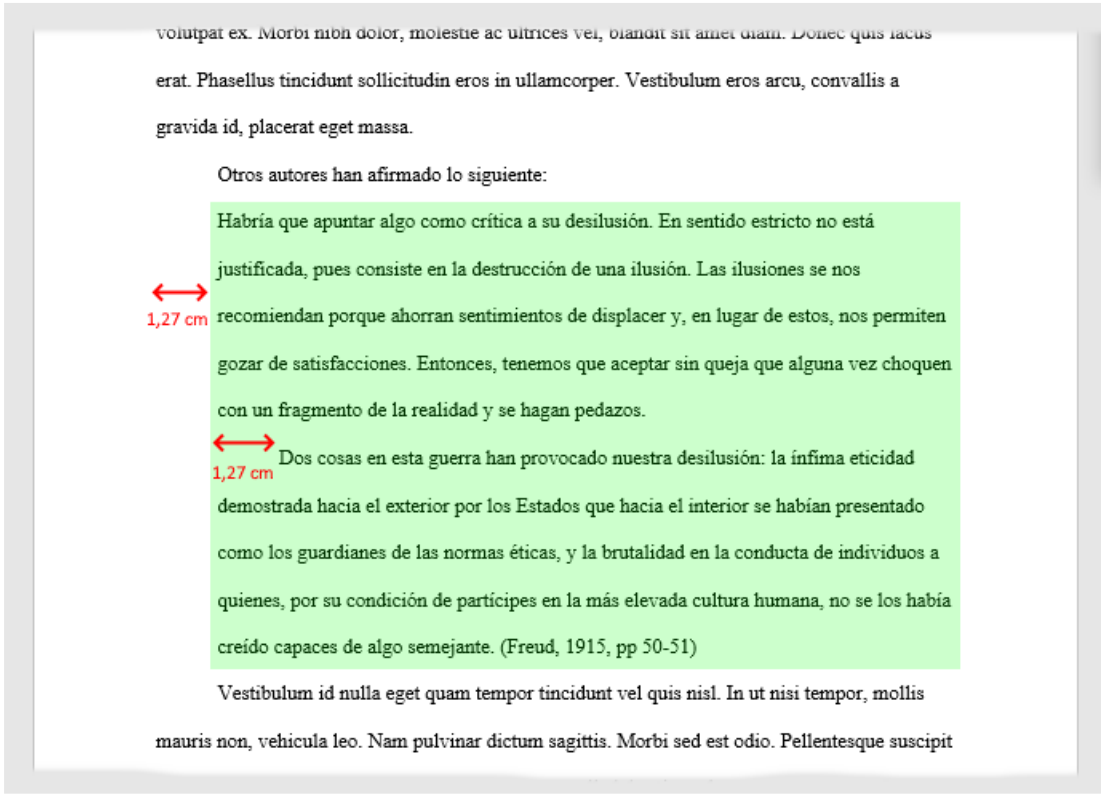
Citas con más de 40 palabras

Las citas de más de 40 palabras se escriben aparte del texto, con sangría, sin comillas, sin cursiva y con interlineado doble. Al final de la cita se coloca el punto antes de los datos – recuerde que en las citas con menos de 40 palabras el punto se pone después. Comience una cita de este tipo en una nueva línea y sangre el párrafo media pulgada (1.27 cm) desde el margen izquierdo (en la misma posición que un nuevo párrafo). Si hay párrafos adicionales dentro de la cita, sangre la primera línea de cada párrafo media pulgada adicional (1.27 cm). Al final de una cita en bloque, cite la fuente y el número de página o párrafo entre paréntesis después del signo de puntuación final.

Cita en bloque con paréntesis

En este modelo, vas a agregar al final de la cita, el apellido del autor, el año de publicación de la obra y la página dónde se encuentra la cita.

Misión: Formar integralmente a futuros profesionales, con visión global, sólidos conocimientos científicos, emprendedores, líderes, gestores de su propio aprendizaje, para hacer frente a los desafíos de la sociedad actual y contribuir en la construcción de una sociedad más justa y humana.



volutpat ex. Morbi nibh dolor, molestie ac ultrices vel, blandit sit amet diam. Donec quis lacus erat. Phasellus tincidunt sollicitudin eros in ullamcorper. Vestibulum eros arcu, convallis a gravida id, placerat eget massa.

Otros autores han afirmado lo siguiente:

> Habría que apuntar algo como crítica a su desilusión. En sentido estricto no está justificada, pues consiste en la destrucción de una ilusión. Las ilusiones se nos recomiendan porque ahorran sentimientos de displacer y, en lugar de estos, nos permiten gozar de satisfacciones. Entonces, tenemos que aceptar sin queja que alguna vez choquen con un fragmento de la realidad y se hagan pedazos.
>
> Dos cosas en esta guerra han provocado nuestra desilusión: la ínfima eticidad demostrada hacia el exterior por los Estados que hacia el interior se habían presentado como los guardianes de las normas éticas, y la brutalidad en la conducta de individuos a quienes, por su condición de partícipes en la más elevada cultura humana, no se los había creído capaces de algo semejante. (Freud, 1915, pp 50-51)

1,27 cm

1,27 cm

Vestibulum id nulla eget quam tempor tincidunt vel quis nisl. In ut nisi tempor, mollis mauris non, vehicula leo. Nam pulvinar dictum sagittis. Morbi sed est odio. Pellentesque suscipit

Visión: Consolidarse como institución académica comprometida con el desarrollo humano equitativo y sostenible, con la eficiencia y competitividad de una organización privada de alto rendimiento.

Referencias

Cada fuente que cites en el documento debe aparecer en su lista de referencias; por lo tanto, cada entrada en la lista de referencia debe haber sido citada en su texto. De lo contrario, deberás agregar la entrada en la bibliografía. Puedes leer nuestro artículo sobre la diferencia entre cita, referencia y bibliografía.

¿Qué no debo incluir?

Hay algunos tipos de trabajos que no deben ser incluidos en la lista de referencias. Por lo general, la razón por la cual no se incluye un trabajo es porque los lectores no podrán recuperarlo o porque la mención es tan amplia que los lectores no necesitan una entrada en la lista de referencias para comprender el uso.

• Menciones generales de páginas web completas, publicaciones periódicas completas no requieren citas en el texto o entradas en la lista de referencias porque el uso es amplio y la fuente es familiar.

• Las comunicaciones personales como correos electrónicos, llamadas telefónicas o mensajes de texto se citan solo en el texto, no en la lista de referencias, porque los lectores no pueden recuperar las comunicaciones personales.

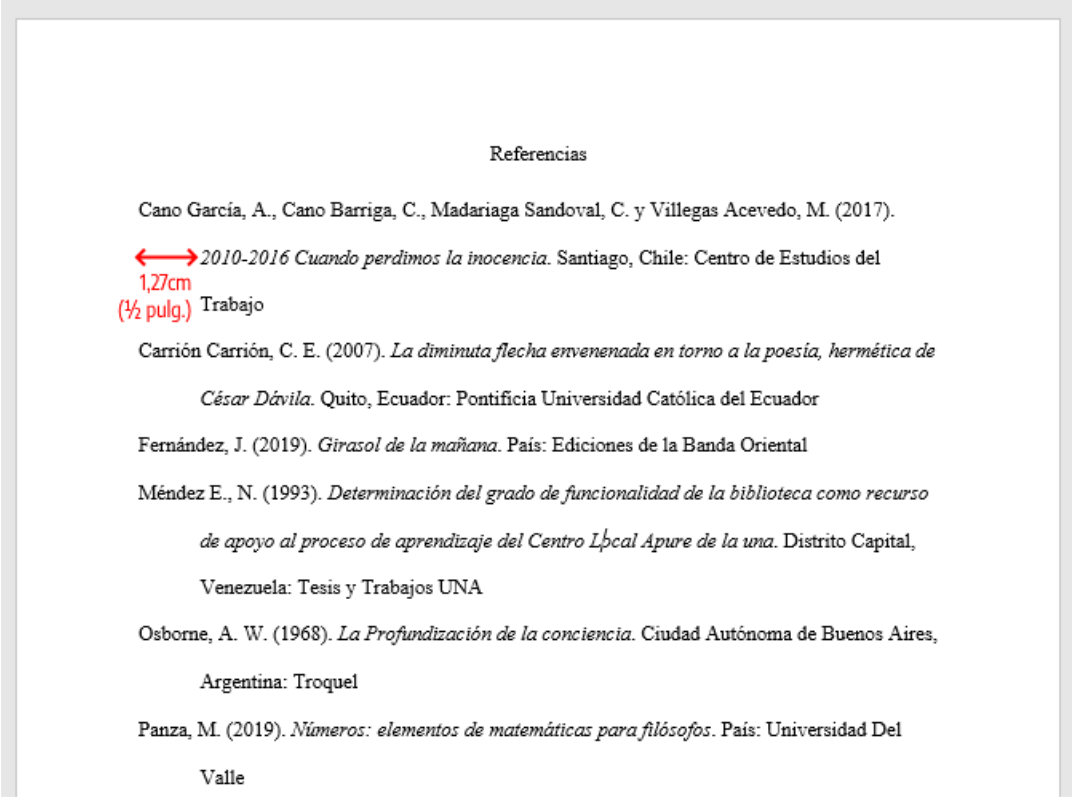
• Las frases o mensajes de eventuales entrevistados en la investigación pueden ser presentadas y discutidas en el texto, pero no necesitan citas ni entradas en la lista de referencias. En este caso, no es necesario una cita y su respectiva referencia porque las frases son parte de su investigación original. Además, también podrían comprometer la confidencialidad de los participantes, lo cual es una violación ética.

• La fuente de una dedicatoria generalmente no aparece en la lista de referencias a menos que el trabajo sea un libro o revista académica. Por ejemplo, si agregas al comienzo de tu documento una cita inspiradora de un famoso, la fuente de la cita no aparece en la lista de referencia porque la cita está destinada a establecer el escenario para el trabajo, y no para justificar un punto clave.

Formato

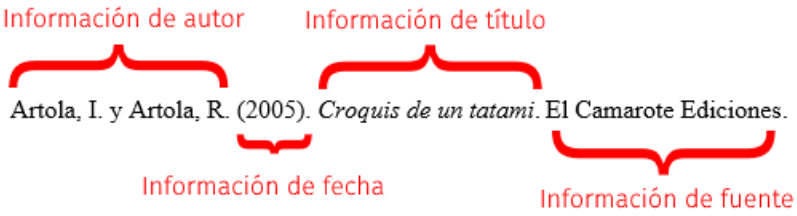
La lista de referencias debe iniciar en una nueva página separada del texto. El título de esta página debe ser “Referencias” y debe estar centrado en la parte superior de la página. La

palabra **Referencias** debe ir en negrita. No subraye o use comillas para el título. Todo el texto debe estar a doble espacio al igual que el resto de tu ensayo. Además, cada entrada en su lista de referencia debe tener una sangría francesa a media pulgada (1,27 cm) del margen izquierdo.



Elementos de una referencia

Cada entrada en una lista de referencia debe incluir los cuatro elementos básicos de una referencia: el autor, fecha de publicación, título del trabajo y fuente para recuperación.



Referencias con más de un autor

Este es un punto dónde hubo actualización de las Normas APA en la séptima edición. En la sexta edición, se hablaba de hasta 7 autores y más de 7 autores. Ahora, en las reglas actualizadas, hablamos de hasta 20 autores y de más de 20 autores.

Ejemplo de referencias bibliográficas

Abajo mostramos ejemplos de los tipos de trabajos más comunes para facilitar tu consulta. Ingresa al ejemplo para ver una explicación más detallada para cada caso. Tenga en cuenta que todas las referencias tienen la misma base. Ofrecer información de Quién, Cuándo, Qué, Dónde. Antes de consultar los ejemplos, sugerimos que ingreses a Referencias APA para tener una noción general del asunto. Luego ingresa a Elementos de una Referencia APA.

Libro

Herrera Cáceres, C. y Rosillo Peña, M. (2019). Confort y eficiencia energética en el diseño de edificaciones. Universidad del Valle.

Revista

Castañeda Naranjo, L. A. y Palacios Neri, J. (2015). Nanotecnología: fuente de nuevos paradigmas. Mundo Nano. Revista Interdisciplinaria en Nanociencias y Nanotecnología, 7(12), 45-49. https://doi.org/10.22201/ceiich.24485691e.2014.12.49710

Artículo en un periódico

Carreño, L. (9 de febrero de 2020). La disputa gremial por los aranceles a las prendas de vestir. El Espectador. https://www.elespectador.com/economia/la-disputa-gremial-por-los-aranceles-las-prendas-de-vestir-articulo-903768

Tesis o disertaciones

Martínez Ribón, J. G. T. (2011) Propuesta de metodología para la implementación de la filosofía Lean (construcción esbelta) en proyectos de construcción [Tesis de Maestría, Universidad Nacional de Colombia]. http://bdigital.unal.edu.co/10578/

Página Web

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. (1 de octubre de 2018). Nuevos datos revelan que en el mundo uno de cada tres adolescentes sufre acoso escolar. https://es.unesco.org/news/nuevos-datos-revelan-que-mundo-cada-tres-adolescentes-sufre-acoso-escolar

Leyes y Documentos Legales

Ley 1060 de 2006. Por la cual se modifican las normas que regulan la impugnación de la paternidad y la maternidad. 26 de julio de 2006. D.O. No. 46341.

Coordinación de Investigación