



2023

MANUAL PARA EL USO DE NORMAS APA
7ma. edición

SSP
↑↑↑

Octubre 2023





AUTORIDADES

DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Alberto Sileoni

SUBSECRETARIO DE PLANEAMIENTO

Diego Born

DIRECTORA PROVINCIAL DE EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN

Ingrid Sverdlick

DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN

Rosario Austral



ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

Alicia Canutti

Erika Constantinides

COORDINACIÓN

Javier Peón



INDICE DEL DOCUMENTO

1.	PRESENTACIÓN.....	11
1.1	NORMAS APA EN ESPAÑOL	12
1.2	PRINCIPALES ACTUALIZACIONES EN LA SÉPTIMA EDICIÓN	13
2.	ESTRUCTURA.....	15
2.1	PORTADA	15
2.1.1	Portada para estudiantes	15
2.1.2	Portada para profesionales	17
2.2	ELEMENTOS DE UNA PORTADA	18
2.2.1	Título	18
2.2.2	Cuestiones que se deben evitar en el título de una tesis	18
2.2.3	Extensión recomendada para el título	18
2.2.4	Nombre de la autora o el autor	19
2.2.5	Afiliación institucional	19
2.2.6	Nota de la autoría.....	20
2.3	RESUMEN	21
2.3.1	Abstract	22
2.3.2	Límite de palabras en el resumen	22
2.3.3	Formato	22
2.3.4	Palabras clave/Keywords.....	23
2.4	TEXTO	24
2.4.1	Introducción	24
2.4.2	Método	24
2.4.3	Resultados	24
2.4.5	Discusión	25
2.5	NOTAS AL PIE O NOTAS AL FINAL.....	25
2.5.1	Notas de pie de página de contenido	25
2.5.2	Notas al pie de copyright.....	25
2.5.3	Notas al pie de página	26
2.5.4	Notas al final.....	26
2.5.5	Tipo de fuente e interlineado.....	27



2.6 TABLAS	27
2.6.1 Componentes de una tabla	28
2.6.2 Bordos de tabla	28
2.6.3 Tipo y tamaño de fuente e interlineado.....	29
2.6.4 Ubicación de las tablas	29
2.6.5 Tablas largas o anchas	29
2.6.6 Escritura del título de una tabla	30
2.6.7 Citar tablas en el texto	30
2.7 FIGURAS.....	30
2.7.1 Agregado de figuras en un trabajo	30
2.7.2 Componentes de una figura	30
2.7.3 Ubicación de las figuras en el texto.....	31
2.7.4 Citar figuras en el texto	32
2.7.5 Referenciar una imagen, gráfico o fotografía	32
2.7.6 Formato básico	32
2.7.7 Imagen de una página web	32
2.7.8 Figura de un libro.....	32
2.7.9. Figura de un artículo de una revista.....	33
2.7.10 Derechos de autoría de las imágenes	33
2.7.11 Tipo de licencia o derechos de autoría	33
2.7.12 Cuando solicitar un permiso	35
2.7.13 Cómo solicitar permiso para citar	36
2.7.14 Escritura de la atribución de derechos de autor	37
2.7.15 Ubicación de la declaración de derechos de autoría en un documento APA	38
2.7.16 Figuras de elaboración propia	38
2.8 APÉNDICE	38
2.8.1 Tablas y figuras en el apéndice.....	39
2.9 FORMATO	40
2.9.1 Tamaño de papel	40
2.9.2 Márgenes.....	40
2.9.3 Tipo y tamaño de fuente	40
2.9.4 Fuentes sin serifas	41
2.9.5 Fuentes con serifas	41
2.9.6 Excepciones	41



2.10 ENCABEZADO	42
2.10.1 Portada de estudiantes	42
2.10.2 Portada profesional	42
2.10.3 Numeración de páginas.....	42
2.10.4 Título corto, titulillo (runninghead).....	43
2.10.5 Títulos y subtítulos	43
2.10.6 Jerarquía de títulos APA	43
2.10.7 Interlineado de párrafo	45
2.10.8 Alineación de párrafo	46
2.10.9 Separación en sílabas	46
2.10.11 Sangría de párrafo	47
2.10.12 Excepciones de alineado y sangría de párrafo	47
3. CITAS.....	48
3.1 CITAR CON NORMAS APA	48
3.2 TIPOS DE CITA EN FORMATO APA.....	49
3.2.1 Citas narrativas o citas en paréntesis	49
3.2.2 Cita narrativa (basada en el autor).....	49
3.2.3 Cita en o entre paréntesis/parentética (basada en el texto)	49
3.2.4 Otras formas válidas para citar.....	50
3.2.5 Citar corporaciones, instituciones o fundaciones como autoras o autores.....	50
3.2.6 Cantidad de autoras o autores en las citas	51
3.2.7 Citas con dos autoras o autores	51
3.2.8 Citas con tres o más autores	51
3.2.9 Citas con múltiples fuentes	53
3.2.10 Citas de un mismo autor	53
3.2.11 Citas de mismo autor y misma fecha	53
3.2.12 Citas secundarias.....	53
3.2.13 Citar comunicaciones personales.....	54
3.2.14 Citas parafraseadas	55
3.2.15 Cita textual o directa	56
3.2.16 Cita narrativa (énfasis en el autor)	57
3.2.17 Cita entre paréntesis (énfasis en la cita)	57
3.2.18 Cita al final de una oración.....	57
3.2.19 Citas con menos de 40 palabras.....	58



3.2.20 Citas con más de 40 palabras	58
3.2.21 Cita en bloque con paréntesis	59
3.2.22 Cita narrativa en bloque	59
4. REFERENCIAS.....	60
4.1 FORMATO	61
4.2 ELEMENTOS DE UNA REFERENCIA	62
4.3 REFERENCIAS CON INFORMACIÓN INCOMPLETA	62
4.3.1 Falta la autora o el autor	62
4.3.2 Falta la fecha.....	62
4.3.3 Falta el título.....	63
4.3.4 Falta la autora o el autor y la fecha	63
4.3.5 Falta fecha y título	63
4.3.6 Falta autor, fecha y título.....	64
4.3.7 Falta la fuente.....	64
4.3.8 Autores anónimos	64
4.4 ORDEN EN LA LISTA DE REFERENCIAS	65
4.4.1 Varias obras del mismo autor.....	66
4.4.2 Orden de referencias institucionales	66
4.4.3 Autores anónimos	67
4.4.4 Orden alfabético de un número	67
4.4.5 Orden de obras sin fecha de publicación y en prensa	67
4.5 REFERENCIAS CON MÁS DE UNA AUTORA O AUTOR	69
4.5.1 Hasta 20 autoras o autores	69
4.5.2 Más de 20 autoras o autores.....	69
4.6 NÚMERO DE PÁGINA EN LAS REFERENCIAS.....	70
4.7 EJEMPLOS DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	70
4.8 LIBROS	70
4.8.1 Libro impreso.....	70
4.8.2 Libro en línea/versión electrónica de la versión impresa	70
4.8.3 Libro disponible sólo en formato electrónico	71
4.8.4 Libro con editor	71
4.8.5 Capítulo de libro	71
4.8.6 Capítulo de libro con editor.....	72
4.8.7 Número de edición o volumen.....	72



4.8.8 Capítulo o prólogo escrito por otro autor	72
4.9 TESIS O MONOGRAFIA	73
4.9.1 Varios volúmenes en una obra multivolumen publicada en diferentes años	73
4.9.2 Citas de autores y obras clásicas	74
4.10 REVISTAS	74
4.10.1 Revista impresa	74
4.10.2 Artículo de revista u otra publicación periódica	75
4.11 PERIÓDICOS	75
4.11.1 Periódico impreso	75
4.11.2 Periódico en línea y artículo de periódico	75
4.12 TESIS Y DISERTACIONES	76
4.12.1 Disertaciones/tesis impresas no publicadas recuperadas de una universidad	76
4.12.2 Disertaciones/tesis publicadas recuperadas de una base de datos en línea	76
4.12.3 Disertaciones/tesis publicadas recuperadas del archivo de la universidad o sitio web personal	77
4.13 PÁGINA WEB	77
4.13.1 Página web con contenido estático	77
4.13.2 Página web con actualizaciones frecuentes	77
4.13.3 Formato especial dentro de una página web	77
4.13.4 Página web con autora o autor individual	77
4.13.4 Página web de una organización con autor corporativo	78
4.13.5 Página web de una agencia gubernamental	78
4.13.6 Página web sin fecha	79
4.13.7 Página web dinámica	79
4.14 MENSAJE DE FORO EN LÍNEA	80
4.15 MENSAJE EN LISTA DE CORREOS ELECTRÓNICOS	80
4.16 ENTRADA EN UN BLOG	81
4.16.1 Comentario en un blog	81
4.17 VARIAS PÁGINAS DEL MISMO SITIO WEB	81
4.18 IMAGEN DE UNA PÁGINA WEB	82
4.19 LEYES Y DOCUMENTOS LEGALES	82
4.19.1 Fuentes jurídicas nacionales	82
4.19.2 Leyes que no son códigos	83
4.19.3 Códigos	83
4.19.4 Decretos con fuerza de ley	83



4.19.5 Decretos/ordenanzas/acuerdos/resoluciones	84
4.19.6 Jurisprudencia	84
4.20 ORGANISMOS INTERNACIONALES	84
4.20.1 Tratados y otros acuerdos internacionales	84
4.20.2 Casos de derecho internacional	85
4.21 ENTREVISTAS	85
4.21.1 Entrevistas de terceros	85
4.21.2 Entrevista en una página web	85
4.22 INFORMES/REPORTES	86
4.22.1 Informe escrito del sitio web de una agencia	86
4.22.2 Informe de un instituto gubernamental	87
4.22.3 Informe de una organización privada, disponible en el sitio web de la organización	87
4.22.4 Informe de la UNICEF	87
4.23 ARCHIVO PDF	88
4.24 ANTOLOGÍAS	88
4.24.1 Libro en una antología	88
4.24.2 Antología completa	88
4.24.3 Antología multivolumen	89
4.24.4 Obra en una antología	89
4.25 DICCIONARIO	89
4.25.1 Diccionario impreso	89
4.25.2 Diccionario en línea	90
4.26 SEMINARIOS, CONGRESOS, SIMPOSIOS O CONFERENCIAS	90
4.26.1 Conferencia	90
4.26.2 Simposio	91
4.26.3 Resumen de una presentación de conferencia	91
4.27 CANCIÓN	92
4.28 PELÍCULA, DOCUMENTAL O SERIE DE TELEVISIÓN	92
4.28.1 Película	92
4.28.2 Película en otro idioma	93
4.28.3 Serie de televisión	93
4.28.4 Episodio de un programa de televisión	94
4.29 APP (APLICACIÓN MÓVIL)	95
4.30 PODCAST	95



4.30.1 Episodio de podcast	96
4.31 VIDEO DE YOUTUBE.....	96
4.31.1 Comentario en Youtube	96
4.32 TWITTER	97
4.32.1 Tweet de una persona.....	97
4.32.2 Tweet de una organización.....	97
4.32.3 Perfil de Twitter	98
4.33 FACEBOOK	98
4.33.1 Página de Facebook.....	99
4.33.2 Grupo de Facebook	99
4.33.3 Imagen de Facebook	99
4.34 INSTAGRAM Y OTRAS REDES SOCIALES	99
4.34.1 Imagen de instagram u otra red social	100
4.34.2 Video de Instagram u otra red social	100
4.34.3 Perfil de instagram u otra red social	100
4.34.4 Stories de instagram u otra red social.....	101
4.35 WIKIPEDIA	101
4.35.1 Wikipedia con enlace permanente	101
4.35.2 Wikipedia sin enlace permanente.....	102
4.36 POWER POINT	102
4.36.1 Cita en PowerPoint	102
4.36.2 Cita en SlideShare.....	103
4.37 BIBLIA Y OTRAS CITAS RELIGIOSAS	103
5. BIBLIOGRAFÍA.....	104

MANUAL PARA EL USO DE NORMAS APA – 7ma EDICIÓN

1. PRESENTACIÓN

Este Manual fue elaborado por el Departamento de Documentación de la Subdirección Centro de Documentación e Información Educativa (CENDIE). Se trata de sugerencias basadas en las informaciones actualizadas en inglés.

Como herramienta bibliotecológica brinda una serie de elementos teóricos y prácticos para que funcionen como guía y apoyo a quienes confeccionan referencias bibliográficas (bibliotecarias y bibliotecarios, documentalistas, docentes, investigadoras e investigadores, estudiantes y usuarias y usuarios en general). Por tanto, pretendemos que actúe como elemento de consulta permanente en el proceso de elaborar, corregir o evaluar textos, ya sean comunicaciones personales, de carácter académico, institucional e investigativo.

A tal efecto, su estructura se organiza en un itinerario que va de lo general a lo particular y tiene como base lo avalado por la ASALE (Asociación de Academias de la Lengua Española) y la RAE (Real Academia Española).

En este sentido, ofrece directrices y establece criterios de unidad para la elaboración y la presentación de referencias bibliográficas de documentos, necesarias en la preparación de trabajos de estudio, de investigación o como parte de diversos productos documentales, tanto impresos como electrónicos, organizados en base a las Normas APA (American Psychological Association) 7^{ma} edición. Estas Normas se actualizaron para responder a las dinámicas modernas y los medios de producción y difusión de la información.

Para las especificaciones de los elementos que no se encuentren en esta guía, deberán remitirse a las Normas Angloamericanas de Catalogación (AACR2).

El documento presenta las principales fuentes de información (impresas y electrónicas) de donde extraer los datos para las referencias bibliográficas de acuerdo con las Normas APA 7^{ma} edición.

Los esquemas de presentación y orden o secuencia de los elementos que integran dichas referencias, se presentan con ejemplos de aplicación, un comentario sobre los elementos de referencia de documentos impresos y electrónicos con algunos principios básicos. Por último, se ofrecen algunas especificaciones de los elementos utilizados y la lista de referencias utilizada para realizar el documento.

Realizar las referencias hacia las fuentes utilizadas para concretar un documento, trabajo o investigación, son necesarias e importantes para no cometer plagio, como así también para colaborar con el rigor académico y científico del documento y respetar la legislación sobre propiedad intelectual.

Cuando se elabora una bibliografía se está dando crédito a las autoras y los autores que han sido utilizados como referencia para elaborar un proyecto de trabajo, a la vez que ayuda a reforzar la credibilidad de la producción académica.

Es recomendable siempre que sea necesario, consultar la fuente oficial del Manual de Publicaciones APA ingresando a <https://apastyle.apa.org/>

1.1 NORMAS APA EN ESPAÑOL

Las Normas APA (American Psychological Association en inglés) tienen su última edición, la séptima, publicada en 2019. Estas normas, tanto como las otras normas de estilo, tienen como objetivo estandarizar los textos académicos. Esta estandarización o normalización está basada en un conjunto de reglas editoriales que indican desde los tamaños de papel, márgenes, fuentes, apéndices y, su punto fuerte, los formatos para referenciar y citar.



1.2 PRINCIPALES ACTUALIZACIONES EN LA SÉPTIMA EDICIÓN

Entre la sexta y la séptima edición de las normas APA, se pueden encontrar estas diferencias:

	Sexta edición	Séptima edición
Tipo y tamaño de fuente	Times New Roman de 12 puntos.	Se acepta una variedad de fuentes. Por ejemplo: Calibri 11 puntos; Arial 11 puntos; Lucida Sans Unicode 10 puntos; Times New Roman 12 puntos; Georgia 11 puntos; Computer modern 10 puntos. Usar 8-14 puntos en fuentes sans serif en cifras. Usar la misma fuente en todo el papel, incluso en encabezado de página.
Márgenes	Al menos 1 pulgada e igual en todos los lados (podría ser siempre mayor que 1 pulgada).	1 pulgada en todos los lados de la página.
Portada	No tenía excepciones para un trabajo de estudiante.	Sin encabezado de página para señalar una sección. Uso de negrita en el título y una línea adicional de doble espacio antes del nombre del autor. Diferentes instrucciones para la afiliación.
Encabezado	Se requieren las palabras "Titulillo" en la portada.	Se omite "Titulillo" del encabezado de la portada. Se usa sólo el título abreviado en todas las páginas si es que se usa un titulillo.
Longitud del título	Limitado a 12 palabras.	Recomendada la limitación, pero no es obligatorio que contenga solo 12 palabras.
URL (Uniform Resource Locator) y DOI (Digital Object Identifier)	Permitía la ruptura manual de URL antes de la mayoría de los signos de puntuación.	No se deben insertar saltos de línea manualmente en DOI o URL largos; los cortes de URL que son aplicados por un programa de procesamiento de texto son aceptables.
Títulos y subtítulos	Distingue entre títulos "mayúsculas y minúsculas" (niveles 1 y 2) ante títulos todo en "minúsculas" (niveles 3-5).	Nuevos formatos de subtítulos para los niveles 3, 4 y 5. Describe el uso de subtítulos dentro de la introducción. Todos los niveles de títulos son con capitalización de títulos.

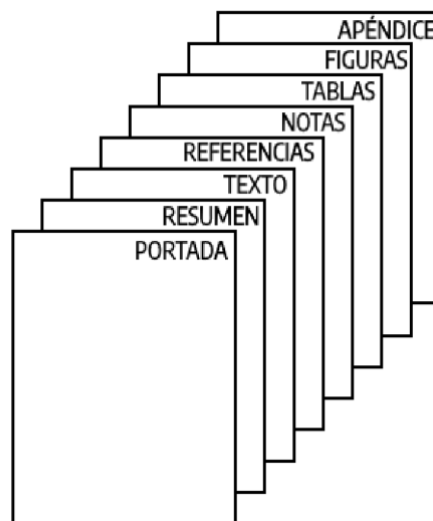


Citas secundarias	Se ponía la fecha de la cita primaria.	Se debe incluir la fecha de la fuente primaria, si se conoce, en la cita de la fuente secundaria.
Uso de <i>et al.</i>	Se usa con la primera cita si es que hay seis o más autores. Se usa con la segunda cita de un trabajo con tres a cinco autores.	Use <i>et al.</i> en todas las citas de un trabajo con tres o más autores, siempre que no haya ambigüedad con respecto a la fuente.
Número de autores a incluir en la lista de referencia	Incluye los apellidos e iniciales de hasta 7 autores incluidos; para 8 autores o más, se incluye a los primeros 6, y se insertan puntos suspensivos seguidos del autor final.	Se incluyen apellidos e iniciales de hasta 20 autores inclusive; para 21 o más autores, se debe incluir a los primeros 19, luego se debe insertar una elipsis, señalada con puntos suspensivos, (pero sin la “y”) y el nombre del autor final.
Referencia de Wikipedia	Se incluye una fecha de recuperación.	No se incluye una fecha de recuperación, porque existe la posibilidad de agregar la URL archivada.
Ciudad de la editorial de un libro	Se incluye	La ciudad o país de la editorial es omitida de la referencia.

2. ESTRUCTURA

Todos los documentos realizados bajo las normas de formato APA deberán incluir una portada, el texto principal y las referencias. Sumado a esto, pueden incluirse elementos o secciones adicionales como resumen, tablas y figuras, apéndices y notas al final.

Deberán organizarse las páginas o secciones de un documento con estilo APA bajo el siguiente orden:



2.1 PORTADA

Todos los documentos elaborados según las normas de estilo APA deberán tener una portada. Se sugieren dos tipos de portada: una para estudiantes, (donde se incluyen datos de la institución donde se estudia y nombre de sus profesores) y otra para profesionales (entendemos como profesionales a toda persona que envía su trabajo para ser publicados en revistas académicas y otras publicaciones relacionadas con una profesión o disciplina).

2.1.1 Portada para estudiantes

Los trabajos académicos deben poseer una portada que incluya el título del trabajo, los nombres de autoría, el nombre o afiliación institucional (nombre de la universidad), la denominación del curso y el nombre de la persona responsable ante quien se presenta el trabajo. Además, se deben agregar fecha



y número de página. Los documentos de las y los estudiantes no deben incluir un encabezado, a menos que la persona responsable de la institución lo solicite.

Número de página → 1

Título del artículo
↳ El rol de la mujer en la literatura gauchesca

Nombre del estudiante
↳ Darío Estevanez

Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación,
Universidad Nacional de La Plata
L0007 Literatura I

Nombre de la universidad y curso

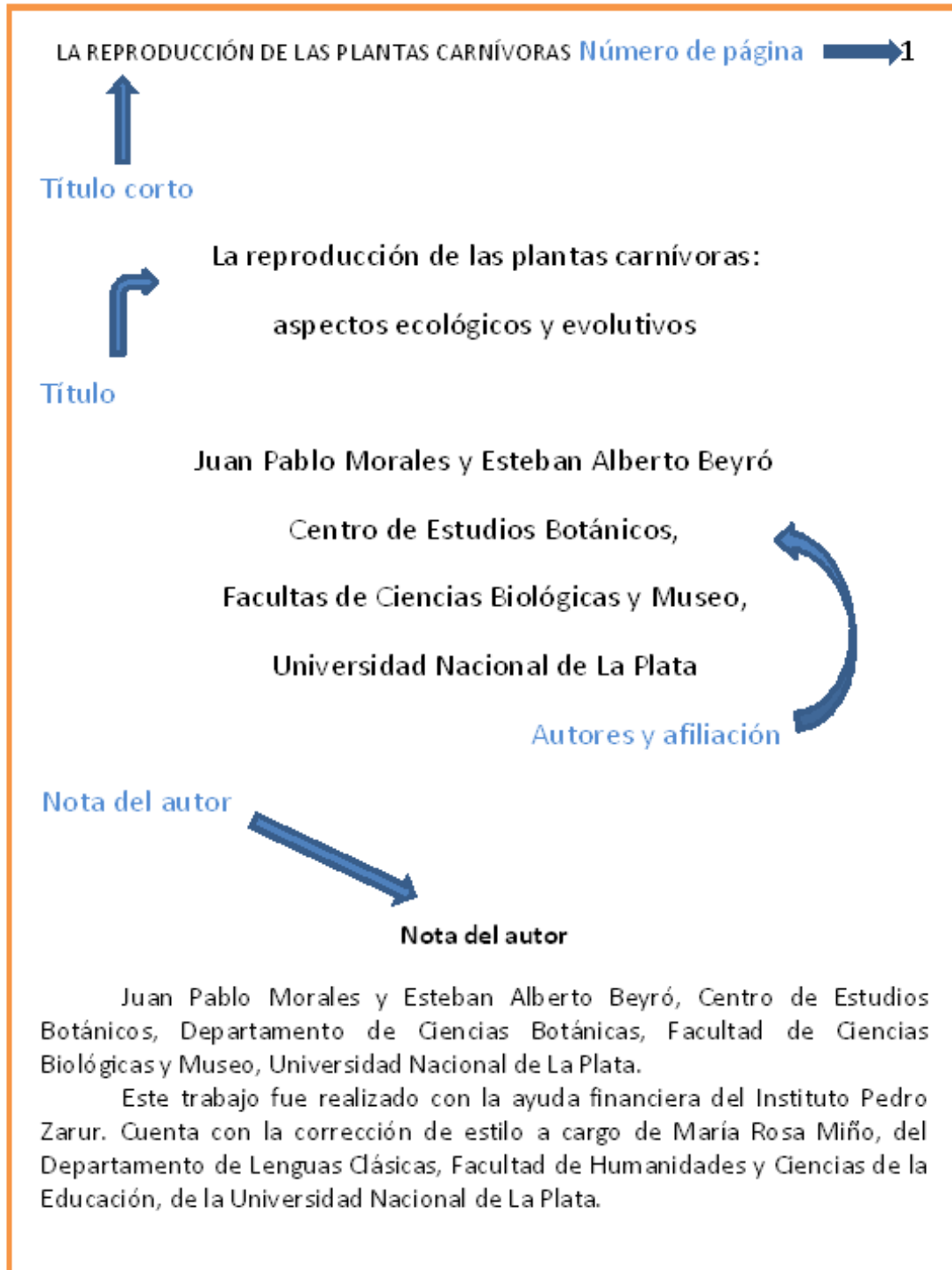
Nombre del profesor/instructor
↳ Prof. Roberto Nautilus

16 de noviembre de 2020

↳ Fecha

2.1.2 Portada para profesionales

La portada de un trabajo presentado por diferentes profesionales debe contener el título, los nombres de autoría y sus afiliaciones, la nota de autoría, el encabezado y el número de página.



2.2 ELEMENTOS DE UNA PORTADA

2.2.1 Título

Un título debe extractar o resumir el tema o la idea principal del trabajo de manera simple y sencilla y, si es posible, con algo de estilo. Debe ser una representación directa y concisa del tema principal y debe identificar las variables o cuestiones teóricas bajo investigación y la relación entre ellas.

El título debe ser representativo y explicativo por sí solo, dado que su función principal es mostrar a los lectores el tema de estudio. Hay que tener en cuenta que dicho título va a ser, posiblemente, utilizado en otros artículos, y será la referencia dentro de una base de datos. Por eso, una buena forma de saber si el título elegido es el correcto, es pensar en cómo una persona buscaría sobre el tema del artículo, y si el título, en esa búsqueda, lo representa.

Además, un título correcto y bien elegido, se puede acortar y puede ser utilizado como título abreviado (*runninghead*) del artículo presentado.

2.2.2 Cuestiones que se deben evitar en el título de una tesis

Los títulos habitualmente son indexados y compilados en gran cantidad de obras de referencias y bases de datos. Por eso, se deben evitar las palabras que no tienen ningún sentido útil o que le dan demasiada longitud, lo que puede generar errores en los indexadores.

A modo de ejemplo, las palabras método y resultados no suelen aparecer habitualmente en un título, tal como no deberían aparecer tampoco palabras como Un estudio sobre o Una investigación de, ya que son palabras demasiado comunes y que no aportan ningún valor significativo al título del trabajo. También se debe evitar el uso de abreviaturas ya que, al utilizar las palabras completas, ayuda a garantizar una indexación de resultados precisa, completa y certera del trabajo o artículo presentado.

2.2.3 Extensión recomendada para el título

La extensión o longitud para un título ideal es de, aproximadamente, doce palabras. El título debe escribirse utilizando mayúsculas y minúsculas, con orientación centrada entre margen izquierdo y derecho, y tiene que posicionarse en la mitad superior de la página.

2.2.4 Nombre de la autora o el autor

Cada documento contiene el nombre de autoría y la afiliación institucional del mismo en donde se realizó la investigación.

En un documento basado en las normas APA, la forma más adecuada de escribir el nombre de autoría es: primer nombre, inicial (es) del segundo y tercer nombre (si lo tuviera) y apellido. De este modo, se reduce la posibilidad de generar una identidad errónea. Se aconseja utilizar el mismo nombre para publicar todos los trabajos a lo largo de su carrera; es decir, lo conveniente es no cambiar la forma en que se presenta el nombre en cada documento que se publique.

No es fácil determinar si, por ejemplo, *Darío A. Reyes* es la misma persona que *D. A. Reyes* o *D. Reyes*, en especial si ese autor presenta trabajos, afiliado a diferentes instituciones o universidades donde se publique el artículo o trabajo.

También se indica la omisión de todos los títulos académicos, tales como Dr., Prof., etcétera.

2.2.5 Afiliación institucional

Cuando se habla de afiliación, se refiere al lugar donde se encuentra o se encontraba el autor o los autores cuando se realizó la investigación. En general, se utiliza el nombre de la universidad. Se debe incluir una doble afiliación solo si dos instituciones contribuyeron con un apoyo importante al estudio realizado.

No se deberá incluir más de dos afiliaciones por autoría. Si un autor no tiene una afiliación institucional, se incluirá la ciudad y el departamento (estado, provincia, ciudad) de residencia debajo del nombre de la autora o del autor. Si la afiliación institucional cambia desde el inicio hasta la culminación del trabajo, se indicará la afiliación actual en la nota de la autoría.

Los nombres de las autorías tienen que aparecer en el orden de acuerdo a sus contribuciones, centrados en la página. La afiliación institucional debe estar centrada debajo del nombre de la autoría, en la línea siguiente.

CASO	EJEMPLO
Una autora o un autor, sin afiliación	Laura M. Recalt La Plata, Buenos Aires
Dos autoras o autores, una afiliación	María C. Morales y Gabriel H. Lasta Universidad Nacional, Bogotá, Cundinamarca
Tres autoras o autores, una afiliación	Mariana H. Rosas, Sol E. Pascuale y Matías I. Sotelo Pontificia Universidad Católica de Chile
Dos autoras o autores, dos afiliaciones	Karina L. Bonatti Mérida, Yucatán Sonia B. Lizarraga Ciudad de México, D.F.
Tres autoras o autores, dos afiliaciones	Gabriela C. Aguilera y Augusto G. Atlas Universidad Nacional de Buenos Aires Melisa R. Gibert Universidad Católica de La Plata

2.2.6 Nota de la autoría

La nota de la autoría ayuda a identificar la afiliación departamental de cada autora o autor, brindar reconocimientos, clarificar cualquier exención de responsabilidad o conflicto de interés y proporcionar un medio de contacto para la lectora o el lector interesado. Este tipo de nota es opcional.

En el primer párrafo de la nota de la autoría, se deberán identificar las afiliaciones de cada autora o autor en el momento del estudio. Se ingresarán esos datos de la misma forma y con la misma estructura que se usó para mencionar al autor debajo del título. La única diferencia es que, en lugar de usar un salto de línea, deberá usarse punto y coma.

En el segundo párrafo, se deberá identificar cualquier cambio en la afiliación posterior a la fecha del trabajo. La forma correcta de indicarlo será: *María C. Oviedo ahora está en el Departamento de Lenguas Clásicas de la Universidad Nacional de La Plata, La Plata.*

En el tercer párrafo, se colocarán los agradecimientos tanto de apoyo económico, como también a los editores, revisores, consultores y demás colaboraciones. Además, se deben mencionar, a modo de

circunstancias especiales, cualquier tipo de aclaración necesaria, por ejemplo, algún tipo de exención tal como que la investigación o el trabajo presentado no se encuentra bajo las líneas ni las ideas de la institución afiliada. Siempre estas aclaraciones deberán figurar en el tercer párrafo y no en un párrafo aparte.

En el cuarto párrafo, debe proporcionarse una dirección de correo electrónico para quienes estén interesados en comunicarse con el o los autores. Hay que recordar que, si se finaliza el párrafo con la dirección de correo electrónico, no se debe colocar punto final.

A modo de ejemplo, una nota de autoría:

María C. Oviedo, Departamento de Lenguas Clásicas, Universidad Nacional de La Plata, La Plata.

María C. Oviedo se encuentra actualmente en el Departamento de Filología de la Universidad Nacional de La Plata.

Este trabajo fue realizado con la ayuda financiera del Instituto Mariano Moreno. La corrección estuvo a cargo de Morena Ríos, del Departamento de Lenguas Clásicas de la Universidad Nacional de La Plata.

Cualquier mensaje o consulta referidos al presente trabajo, deberá ser enviado al Departamento de Lenguas Clásicas de la Universidad Nacional de La Plata, La Plata, Buenos Aires, Argentina.

E-mail: dptolenguasclasicas@launiversidad.com

2.3 RESUMEN

El resumen propiamente dicho, debe ser un texto breve y conciso sobre el contenido del trabajo que se presenta, de modo que las lectoras o los lectores interesados puedan comprender el contenido del artículo en forma veloz. Al igual que el título, tiene que estar bien escrito, de tal manera que quienes tengan interés puedan encontrarlo cuando busquen en las bases de datos.

La sección del resumen es una de las partes más importantes de un trabajo, porque es el primer contacto que los lectores tienen con el tema del artículo. El interesado, al estar tal vez realizando una comparación entre varios artículos, tiene que tener un pantallazo certero sobre su contenido. De acuerdo a la buena confección del resumen, el lector determinará leer completo un artículo u otro.

2.3.1 Abstract

Un abstract es la versión en inglés del resumen del trabajo. Este pequeño texto permite globalizar el trabajo, para que personas de todo el mundo que estén interesadas en buscar trabajos sobre el tema del presentado puedan encontrarlo en una base de datos.

Características

Los resúmenes deben cumplir con determinadas características fundamentales para que sea:

- **Preciso:** el resumen debe reflejar el propósito y el contenido del trabajo. No se debe incluir ninguna información que no aparezca en el cuerpo del trabajo. Si el artículo amplía o replica alguna investigación previa, se debe anotar en el resumen y se debe citar el nombre del autor y el año del texto correspondiente.
- **No evaluativo:** el texto debe ser netamente informativo y no evaluativo; no debe presentar comentarios personales ni opiniones sobre lo que está en el cuerpo del trabajo.
- **Coherente y legible:** el lenguaje empleado debe ser preciso y conciso. Se debe usarla voz activa en lugar de la voz pasiva. Por ejemplo: *investigado* en lugar de *una investigación de*, *Los autores presentaron los resultados* en vez de *Los resultados fueron presentados*.
- **Conciso:** cada oración debe ser breve y lo más informativa posible. El resumen debe contener los puntos más importantes y las palabras específicas que se puedan suponer sean incluidas en la búsqueda por un interesado.

2.3.2 Límite de palabras en el resumen

No se debe exceder el límite de las palabras que se incluyen en el resumen. La cantidad varía de acuerdo con el destino del documento; suele oscilar entre las 150 y las 250 palabras.

2.3.3 Formato

En cuanto al formato, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Comenzar el resumen en una nueva página.



- El encabezado de la página del resumen debe estar identificado con un título abreviado (*runninghead*) y el número de página 2.
- La etiqueta **Resumen** estará centrada, en la parte superior de la página y en negrita.
- La primera línea del resumen no debe tener sangría.
- Se debe escribir todo el resumen en un solo párrafo y sin sangría.

2.3.4 Palabras clave/Keywords

Es posible que la o el autor quiera resaltar o enumerar las palabras clave de su trabajo en el resumen. Para eso, se debe comenzar el párrafo con sangría, se escribe *Palabras clave* en cursiva y, a continuación, se consigna cada palabra clave separada por un punto y coma. Esto es de gran ayuda para los investigadores que realicen búsquedas en una base de datos.

Sistemas Integrales de Gestión para Bibliotecas

Una Aplicación en las Bibliotecas Académicas UNPA

S. Estefanía Gómez Vega, Adriana Martín
Instituto de Tecnología Aplicada (ITA), Unidad Académica Caleta Olivia (UACO),
Universidad Nacional de la Patagonia Austral (UNPA)
Ruta 3, Acceso Norte, Caleta Olivia, Santa Cruz, Argentina
{sgomez// amartin}@uaco.unpa.edu.ar
Mayo 2015

Resumen: Los Sistemas Integrales de Gestión para Bibliotecas (SIGB), constituyen una herramienta fundamental en el dominio de la educación superior para la óptima gerencia del patrimonio bibliográfico. En este trabajo, se busca determinar cuál de los 2 (dos) SIGB candidatos es el más adecuado para heredar las funciones de gestión de las Bibliotecas Académicas de la UNPA. Los SIGB a comparar son los sistemas Koha (reconocido como el primer software de gestión de bibliotecas libre), y PMB (también un software libre que está cobrando gran reconocimiento en numerosos países europeos). Este estudio comparativo se origina básicamente por dos motivos: (i) el cambio en la reglamentación vigente producido en 2011 y, como consecuencia, la necesidad de que el sistema utilizado por las Bibliotecas de la UNPA cumpla con esta reglamentación, y (ii) la necesidad de aumentar la compatibilidad del sistema instalado para que pueda ser accedido y utilizado en su totalidad desde dispositivos portátiles, tales como celulares y tablets. A tal efecto, el presente trabajo propone un Framework Comparativo para analizar los SIGB candidatos aplicando un conjunto de Criterios de Evaluación, tanto a nivel de sistema, como así también, a nivel de módulo. Los resultados de esta investigación tienen como objetivo asistir y proveer sustento a la selección del SIGB que sea más adecuado a las necesidades de la UNPA.

Palabras Clave: Software libre; Sistemas Integrales de Gestión para Bibliotecas (SIGB); PMB; Koha; OpenBiblio.

2.4 TEXTO

El cuerpo o el texto propiamente dicho de un documento en formato APA está compuesto por las siguientes secciones: introducción, método, resultados y discusión.

2.4.1 Introducción

El texto introductorio no debe contener información demasiado específica a nivel desarrollo, sino sólo lo más importante a modo de adelanto, para que sea de fácil comprensión para quienes estén interesados en la investigación. La introducción debe ser simple, clara, concisa, y debe manifestar en forma certera los objetos o hipótesis de la investigación que se desarrolla a continuación.

2.4.2 Método

En este apartado se debe proporcionar la información suficiente que permita a los lectores comprender cómo se evaluaron y cómo se recolectaron los datos que se presentarán en el trabajo.

Si bien se pueden detallar los procesos completos de los métodos utilizados para el desarrollo de la investigación, lo más atinado es remitir a los interesados a trabajos anteriores, donde se informan los métodos de estudio empleados en el trabajo.

2.4.3 Resultados

En esta sección se deben informar los resultados de la investigación, donde se deben mostrar los datos, pero no exhaustivamente. Se deberán elegir los datos más importantes de los análisis, pero no hay que redundar en la presentación de los mismos.

Los resultados deben contribuir para la respuesta de preguntas o como respuestas a las hipótesis de investigación originales.

Otra opción es, para que este apartado no sea demasiado extenso, incluir los análisis auxiliares en la sección de *materiales complementarios*.

2.4.5 Discusión

Luego de presentar los resultados, en esta sección se deberán evaluar e interpretar las implicaciones respecto de las hipótesis originales. Se muestran aquí las evaluaciones, los análisis y la calificación de los resultados, junto a unas breves conclusiones.

2.5 NOTAS AL PIE O NOTAS AL FINAL

Puede ocurrir que, durante el desarrollo del trabajo, sea necesario el empleo de notas a pie de página para completar o referir cuestiones del contenido, como para mencionar atribuciones de autoras o autores. La séptima edición de las Normas APA permite el uso de notas a pie de página como el uso de notas al final. Si se trabaja con el procesador de texto Word, entre sus herramientas, se encuentran las opciones para realizar en forma automática ambos tipos de notas. En el caso de usar las notas al final, se deberán agregar después de la lista de referencias bibliográficas.

2.5.1 Notas de pie de página de contenido

La nota de contenido debe ser usada para completar o ampliar alguna información de manera sustancial dentro de un texto. Estas notas no deben ser muy extensas ni demasiado complejas, porque eso puede generar una distracción en el lector. Se deben usar únicamente si amplían o refuerzan el discurso del trabajo.

2.5.2 Notas al pie de copyright

Se puede usar una nota al pie o al final para acreditar autorizaciones y permisos sobre derechos de autor, es decir, para indicar que, quien elaboró el trabajo, tiene permiso para reproducir una cita más extensa que lo normal, o bien incluir y usar imágenes protegidas por derechos de autoría.

Se debe tener en cuenta que las declaraciones de copyright para figuras y tablas aparecen en las notas de figura y de tabla. El permiso para poder citar puede variar de acuerdo con la reglamentación de cada país.

Para solicitar ayuda respecto de la obtención de permisos de copyright, siempre se debe recurrir a la Dirección Nacional de Derechos de Autor del país en que se publique el trabajo.



2.5.3 Notas al pie de página

Se pueden agregar notas al pie de página, es decir, en la parte inferior de la página en la que aparece la nota.

[13] Soy el hijo mayor de nuestra familia y tengo veintitrés años. He estado separado de mi esposa desde hace un año; no pudimos vivir juntos. Quiero mucho a mis padres y nunca he tenido dificultades con mi padre, pero él insiste en que vuelva a vivir con mi esposa y yo no podría ser feliz con ella. Y nunca lo seré.¹

Este marido fracasado revela, con una inocencia verdaderamente maravillosa, que en vez de empujar sus energías espirituales hacia el amor y hacia los problemas de su matrimonio, se ha quedado inactivo en los secretos rincones de su imaginación, con la ahora ridículamente anacrónica situación dramática de su primera y única complicación emocional, la del triángulo tragicómico de la primera infancia: el hijo contra el padre por el amor de la madre. Al parecer, la más permanente de las disposiciones de la mente humana es la que se deriva de que, de todos los animales, somos los que nos alimentamos durante más tiempo del pecho materno. Los seres humanos nacen demasiado pronto; están incapacitados para enfrentarse con el mundo. En consecuencia, su única defensa frente a un universo de peligros es la madre, bajo cuya protección se prolonga el período intrauterino. De aquí que el niño dependiente y su madre constituyan meses después de la catástrofe del parto una unidad dual, no sólo física sino también psicológicamente. Cualquier ausencia prolongada de la madre causa tensión en el niño, e impulsos agresivos correspondientes; también cuando la madre se ve obligada a oponerse al niño provoca respuestas agresivas. De esta manera, el primer objeto de la hostilidad del niño es idéntico al primer objeto de su amor, y su primer ideal (que [14] a partir de entonces permanece como la base inconsciente de todas las imágenes de felicidad, belleza, verdad y perfección) es el de la unidad dual de la Virgen y el Niño.⁴

← Notas al pie

¹ Clement Wood, *Dreams: Their Meaning and Practical Application* (Nueva York: Greenberg, 1931), p. 124. "El material de sueños en este libro —dice el autor (p. VIII)—, está tomado principalmente de más de mil sueños que me han sido enviados semanalmente para análisis, en conexión con mis trabajos publicados en todos los periódicos del país. También he utilizado sueños que he analizado en mi práctica privada." Contrastando con la mayor parte de los sueños presentados en trabajos similares sobre la materia, los utilizados en esta popular introducción a Freud, vienen de personas que no están siendo analizadas. Son extraordinariamente ingenuos.

² Géza Róheim, *The Origin and Function of Culture* (Nervous and Mental Disease Monographs, N° 69, Nueva York, 1943), pp. 17-25.

³ D. T. Curlingham, "Die Einfühlung des Kleinkindes in die Mutter", *Imago*, XXI, p. 429; cita de Géza Róheim, *War, Crime and the Covenant* (Journal of Clinical Psychopathology, Monograph Series, N° 1, Monticello, N. Y., 1945). p. 1.

⁴ Róheim, *War, Crime and the Covenant*, p. 3.

2.5.4 Notas al final

Otra forma de realizar una aclaración o ampliación, es a través de las notas al pie en una página separada. Este listado o página deberá ser ubicada después de la lista de referencias.



¶ Salto de sección (Página siguiente)

¹ Clement Wood, *Dreams: Their Meaning and Practical Application* (Nueva York: Greenberg, 1931), p. 124. "El material de sueños en este libro —dice el autor (p. VIII)—, está tomado principalmente de más de mil sueños que me han sido enviados semanalmente para análisis, en conexión con mis trabajos publicados en todos los periódicos del país. También he utilizado sueños que he analizado en mi práctica privada." Contrastando con la mayor parte de los sueños presentados en trabajos similares sobre la materia, los utilizados en esta popular introducción a Freud, vienen de personas que no están siendo analizadas. Son extraordinariamente ingenuos.

² Géza Róheim, *The Origin and Function of Culture* (Nervous and Mental Disease Monographs, N° 69, Nueva York, 1943), pp. 17-25.

³ D. T. Curlingham, "Die Einfühlung des Kleinkindes in die Mutter", *Imago*, XXI, p. 429; cita de Géza Róheim, *War, Crime and the Cosmos* (*Journal of Clinical Psychopathology*).

Notas al final: Todas las notas deberán aparecer en una página separada después de las Referencias

2.5.5 Tipo de fuente e interlineado

Notas al pie

La fuente de las notas al pie puede ser menor que la fuente del texto en sí mismo y también puede tener un interlineado distinto. Si en un texto se está usando interlineado doble y fuente Arial, 12 puntos, se puede usar una fuente de 10 puntos con interlineado sencillo.

Notas al final

Las notas al final deberán conservar la misma fuente e interlineado que se usa en el texto. Si el interlineado es doble, las notas al final deberán tener interlineado doble.

2.6 TABLAS

Las tablas son elementos gráficos compuestos por filas y columnas en los cuales se presentan números, texto o una combinación de los dos. Existen algunos aspectos básicos para el trabajo con tablas, además de los datos que se deseen mostrar en ellas, como podrían ser: sus componentes, dónde agregar los bordes y cómo manejar tablas anchas o largas. Las tablas y las figuras tienen la misma configuración en general.

2.6.1 Componentes de una tabla

Las tablas en estilo APA tienen estos componentes básicos:

- **Número de tabla:** el número que se le asigne a la tabla (Tabla 1, Tabla 2, etc.) es lo que debe aparecer en primer lugar. Para nombrarla, se deben usar fuente en negrita, y la sucesión de tablas deben estar nombradas en el orden en que aparecen en el trabajo.
- **Título:** El título de la tabla debe ser escrito con interlineado doble y debajo del número de la tabla. El título debe ser breve y descriptivo y el mismo debe estar con su fuente en cursiva.
- **Encabezado:** De acuerdo a la disposición de los datos y contenido de las tablas, cada columna debe tener un título o encabezado de columna para una mejor organización. Esos encabezados deben estar centrados en la columna.
- **Cuerpo:** El cuerpo de la tabla está compuesto por todas las columnas y las filas, encabezados de columna incluidos. Se puede usar interlineado sencillo, de 1,5 o bien doble. Lo aconsejable es centrar todas las celdas de la tabla, pero para mejor legibilidad, es conveniente alinearlos a la izquierda. En el caso de los datos numéricos, sí se aconseja el centrado.
- **Nota:** Se pueden usar notas para describir contenidos de la tabla que no están lo suficientemente desarrollados sólo con el título o con el encabezado de las columnas. También las notas sirven para aclarar abreviaturas que pueden ser usadas en las tablas, para atribuciones de derechos de autor, y demás explicaciones. La indicación de que hay una nota explicativa, se señala con un asterisco.

2.6.2 Bordes de tabla

El uso de bordes o líneas de la tabla debe estar limitado. Por lo general, se usa un borde superior y uno inferior, como para destacar los encabezados de columna en el sector superior, y como para destacar totales y otros resultados, sobre todo numéricos, en el borde inferior. No es aconsejable usar bordes verticales para separar los datos ni tampoco usar bordes en cada celda. El espacio suficiente entre filas y columnas, y una correcta alineación del texto dentro de la tabla, debe ser suficiente para aclarar las relaciones entre los elementos de la misma.

2.6.3 Tipo y tamaño de fuente e interlineado

Se debe usar el mismo tipo y tamaño de fuente en las tablas que en el resto del texto general. Las celdas de la tabla podrán tener interlineado sencillo, de 1,5 o doble, pero se aconseja usar el interlineado sencillo para una mejor concentración de la información que se presenta. Sí es mejor usar interlineado doble en el número de la tabla, notas y título.

2.6.4 Ubicación de las tablas

Para la ubicación de las tablas y figuras que se incluyen dentro de una investigación, existen dos formas. Una, es incluir las tablas a medida que se van mencionando en el texto; la otra, es ubicar la tabla en una página separada a continuación de la página de las referencias.

Si lo que se incluye es una tabla pequeña o simple, es mejor utilizar la primera opción de inclusión de la tabla intercalada en el cuerpo del texto, pero siempre tener en cuenta que la tabla aparezca en la misma página en forma completa, que no se divida en varias páginas, para que pueda ser apreciada en un solo golpe de vista.

2.6.5 Tablas largas o anchas

Puede suceder que, de acuerdo con la cantidad de datos que se quieran exponer en una investigación, una tabla sea más larga que una página. Si esto sucede, lo recomendable es que, al pasar a la página siguiente, se vuelvan a colocar los encabezados de la tabla, para que quien lee, no tenga que volver hacia la página anterior para recordar el encabezado organizador de los datos.

Tabla 1 ← número de tabla

Número de trabajadores por zona rural de La Pampa ← título de la tabla

Zona	Ganaderos	Agricultores	Mixtos
4	29	33	12
5	32	69	7
6	89	54	68
Total	150	156	87

Nota: Esta tabla muestra la variación de tipo de trabajo que se realiza de acuerdo a la zona respecto del relieve y clima.

Nota de tabla

2.6.6 Escritura del título de una tabla

Las tablas tienen que tener títulos breves, pero que sean concisos y explicativos, de modo que identifique el contenido de la información que contiene y que sea deducible mediante la simple lectura del título.

2.6.7 Citar tablas en el texto

Cuando se precisa citar una tabla o una figura en el texto, se deberá hacer por su número, como “Tabla 2” o “Figura 2”. No es aconsejable referir la tabla con su posición en la página, como por ejemplo “la tabla que se muestra a continuación” o por el número de página “la tabla en la página 7”.

La forma correcta de referir una tabla sería: Las estadísticas de trabajadores rurales se presentan en la tabla 1.

2.7 FIGURAS

Todos los elementos visuales que no sean tablas dentro de un trabajo, se consideran *figuras* en el estilo APA. En esta categoría se incluyen ilustraciones, gráficos de líneas y de barras, fotografías, diagramas de flujo, mapas, dibujos, etc. Las tablas y las figuras se consideran equivalentes en una misma configuración general.

2.7.1 Agregado de figuras en un trabajo

En el momento de insertar una figura en un trabajo de estilo académico, se debe tener en cuenta el valor de la información de la figura en el contexto del documento. Se debe decidir si la figura es realmente necesaria para que no se produzca una redundancia de información. La inclusión de una figura tiene que ser de ayuda o de aclaración sobre el tema del texto desarrollado.

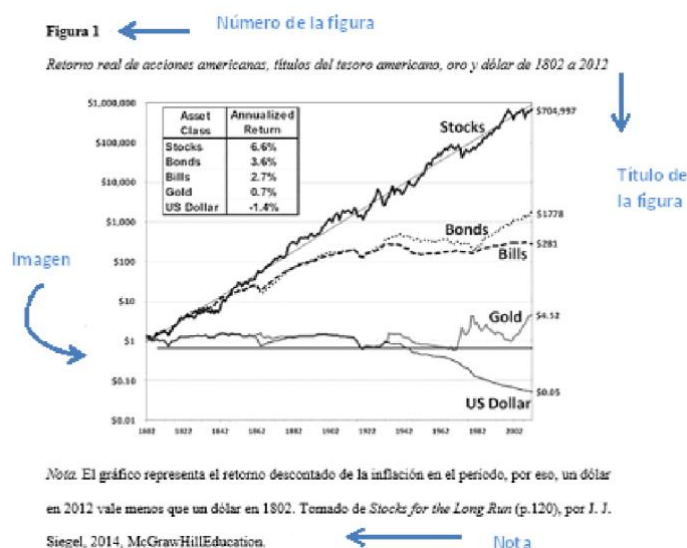
2.7.2 Componentes de una figura

Las figuras de estilo APA tienen los siguientes componentes:

- **Número de la figura:** a cada figura se le debe agregar, como primer paso, un número (Figura 1), se debe usar negrita para nombrarla y deben ser numeradas en el orden en que aparecen dentro del documento de trabajo.
- **Título:** el título de la figura debe aparecer en una línea debajo del número de la figura. Cada una debe poseer un título breve, pero descriptivo y debe usarse para esto cursiva.
- **Imagen:** se debe insertar el gráfico, dibujo, fotografía o ilustración en el lugar preciso y no demasiado lejos del texto que lo refiere.
- **Leyenda:** la leyenda de la figura debe colocarse dentro de los bordes de la figura y puede ser usada para aclarar o explicar los símbolos utilizados en la imagen de la figura. Por ejemplo: “los asteriscos indican la cantidad de trabajadores y los puntos la cantidad de meses que trabajan en zona durante el año”.
- **Nota:** Se deben agregar todas las notas necesarias que se precisen para describir lo que por sí misma no puede demostrar la imagen o bien que su título no pueda abarcar (atribución de derechos de autor, definiciones de abreviaturas, etc.) No hay que abusar de las notas, puesto que interfiere en la comprensión del trabajo en general.

2.7.3 Ubicación de las figuras en el texto

Para la ubicación de las figuras en un trabajo, existen dos opciones. Se pueden incrustar las figuras en el texto después de que se las mencione por primera vez y se puede agregar cada figura en una página separada después de la lista de referencias; o bien después de las tablas, si es que hubiera.



2.7.4 Citar figuras en el texto

Las imágenes pueden ser insertadas en el texto mismo o bien al final en un listado de figuras. Si se insertan en el texto, luego deben ser referidas. O sea que primero se hace el comentario refiriéndose a la imagen por su número y luego se añade la figura en el cuerpo del texto. Por ejemplo: “Como se puede ver en la Figura 1, los trabajadores que se dedican a la agricultura disminuyen a medida que se acercan a la zona este”.

2.7.5 Referenciar una imagen, gráfico o fotografía

Si se adapta o reproduce una figura o una tabla que fue publicada inicialmente por otra persona, se deberá proporcionar una declaración de derechos de autor debajo de la figura o de la tabla y, además, se deberá incluir una entrada en la lista de referencias bibliográficas. Los créditos de derechos autorales de una imagen deben constar en la *Nota*, debajo de la figura.

2.7.6 Formato básico

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

2.7.7 Imagen de una página web

En el caso de una página web, la fuente es el nombre del sitio web seguido de su URL.

Nota. Adaptado de *Virus VIH* [Fotografía], por Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 2011, Flickr (<https://flic.kr/p/aronSf>). CC BY 2.0

2.7.8 Figura de un libro

Nota. Adaptado de *El héroe de las mil caras* (p. 112), por Joseph Campbell, 1959, Fondo de Cultura Económica.

2.7.9. Figura de un artículo de una revista

Si lo que se incluye es la figura de un artículo de revista, se deberá consignar la revista, volumen y número de la revista como fuente.

Nota. Adaptado de “Título del artículo” (p. 129), por A. Apellido, 2015, Título de la Revista, 3 (19).

2.7.10 Derechos de autoría de las imágenes

Si se toma una imagen o un gráfico de Internet, eso no significa que se pueda reproducir libremente, sino que se tiene que investigar el tema de los derechos de autoría, ver si se precisa un permiso para su publicación, obtener ese permiso y asegurar que se acredite una declaración de derechos de autoría, además de incluir una entrada en la lista de referencias.

Como primer paso, para comprender los derechos de autoría de las imágenes empleadas en un documento bajo normas APA, se debe tener en claro los tipos de derecho de autoría más habituales. Luego, como segundo paso, se tendrá que ver si se precisa el permiso expreso del titular de los derechos de autoría de la imagen antes de ser reproducido, sea tanto para un trabajo de clase o para ser publicado, pues en ambos casos se precisa de autorización. El tercer paso comprende la obtención del permiso propiamente dicho y, el cuarto y último paso, es escribir la atribución de crédito.

2.7.11 Tipo de licencia o derechos de autoría

Para determinar si una imagen se puede usar y reproducir en un trabajo, se deben buscar los derechos de autoría del trabajo original, ya sea una página web, una revista, un libro, una tesis, etcétera.

Entre las declaraciones de derechos de autoría más comunes, se pueden encontrar:

- **Todos los derechos reservados:** Este tipo de declaración de derechos de autor también se puede encontrar como *Copyright* o por el símbolo ©. Ejemplo:




Primera edición: julio de 2018

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros) sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright. La infracción de dichos derechos puede constituir un delito contra la propiedad intelectual.

Impresión y distribución
autoreseditores.com

Si se desea incluir alguna imagen que esté publicada en este libro, se deberá solicitar el permiso correspondiente a la autora, autor, editora o editor. Para reproducir una imagen protegida por derechos de autoría, se deberá obtener un permiso por escrito de la persona titular de los derechos, a menos que cumpla con alguna excepción. También se debe dar crédito completo al titular de los derechos de autoría en forma de una declaración de los mismos en el trabajo que se publique.

- Creative Commons: Las licencias Creative Commons están indicadas con las palabras Creative Commons, CC o por el símbolo. Por lo general, este tipo de licencias permiten reproducir o adaptar una obra, con imágenes incluidas, sin la necesidad de tener el permiso del titular de los derechos de autoría, pero sí o sí se debe otorgar el crédito al autor original en forma de declaración de derechos de autoría. Los términos de las Creative Commons pueden variar, por eso siempre se debe verificar la licencia asociada con la imagen que se elija para poder determinar en forma correcta qué se puede hacer con la misma. 
- Dominio público: Las obras que no están sujetas a derechos de autoría son consideradas de dominio público, es decir, que se pueden reproducir o adaptar como se desee, siempre y cuando se acredite el autor original en forma de declaración de derechos de autor. Se debe partir siempre de que un trabajo está protegido por derechos de autoría, salvo que se vea la leyenda “dominio público”. Si bien los derechos de autor caducan después de determinado tiempo, siempre hay que consultar para no cometer errores.
- Sin copyright indicado: Si no están indicados los derechos de autoría, se debe tratar el documento o trabajo como si tuviese todos los derechos reservados. La mayoría de las leyes

de derechos de autoría establece que una determinada obra tiene derechos de autoría protegidos, incluso si la obra no lo indica en forma clara y específica con la frase “todos los derechos reservados”.

2.7.12 Cuando solicitar un permiso

Se debe solicitar permiso sobre los derechos de una obra o imagen con derechos de autoría que se desea reproducir, a menos que se trate de:

- **Fuentes académicas:** Muchas personas de ámbitos científicos, editores, médicos y técnicos permiten reproducir imágenes, tablas y figuras sin solicitar permiso siempre que el objetivo del uso sea académico, con fines de investigación no comercial o fines y usos educativos, y siempre que se otorgue el crédito completo de autoría y editor como titular de los derechos de autoría. Por ejemplo, la Editorial de la *Asociación Americana de Psicología (APA)* permite reproducir sin solicitar permiso hasta las tablas o figuras de un artículo de revista, o capítulo completo de un libro. Todos los editores tienen políticas propias, por eso siempre se debe consultar respecto del tema para conocer si es necesario o no obtener un permiso.
- **Fotografías de bases de datos con fines comerciales:** Para reproducir una fotografía de bases de datos, lo habitual es que se tenga que comprar la licencia del sitio web de fotografía, por ejemplo, Shutterstock, Getty Images, Corbis, etc. Se deben consultar los términos para el uso de imagen y así saber los pasos que se deben seguir. Si se tiene la licencia de una fotografía de stock, se puede usar la imagen en el trabajo sin ninguna atribución de crédito; si no se tiene licencia de una fotografía de stock, no se puede reproducir esa imagen. Hay que tener en cuenta que puede encontrarse una foto de archivo en otros lugares, como una fotografía publicada en un blog. Eso significa que el editor del blog ha obtenido la licencia de la fotografía. Si se desea usar la misma fotografía en un artículo o trabajo académico, también se deberá adquirir la licencia para la fotografía.
- **Clip art:** La mayoría de las imágenes prediseñadas no precisan de permiso para reproducirse, pero pueden necesitar una atribución de crédito. Siempre se deben consultar los términos del sitio web de imágenes prediseñadas para determinar los pasos a seguir. Si la imagen proviene

de un programa como Microsoft Word, cuya licencia fue adquirida, entonces estará incluido el paquete de imágenes prediseñadas y se podrán usar sin ningún tipo de atribución. Si el Clip art proviene de un sitio web de Clipart gratuito, como Openclipart, y tiene una licencia Creative Commons o es de dominio público, entonces no es necesario solicitar permiso, pero sí se debe acreditar una declaración de los derechos de autor para la imagen.

- **Uso correcto de otras fuentes con derechos de autor reservados:** Se puede evitar solicitar permiso para reproducir una imagen con derechos de autor si su uso se considera justo. El uso justo es un concepto legal y poco definido y puede variar en cada país. Este uso justo consiste en que, bajo ciertas circunstancias, se puede reproducir o adaptar una imagen con derechos de autor sin obtener permiso, siempre y cuando se acredite la fuente. Para que sea un uso justo sea viable, la imagen tiene que ser usada en un trabajo académico y sin fines de lucro; debe representar hechos o datos (como un diagrama o un gráfico) en lugar de una expresión creativa, como obras de arte que no sean de dominio público; cuando no conforma el centro del trabajo en sí mismo; o bien cuando la reproducción de la imagen no perjudique al mercado potencial del autor original. Si no se tiene la seguridad de algunas de las condiciones anteriores, siempre es aconsejable solicitar permiso para reproducir una imagen.
- **Copyright poco claro:** Si el estado de los derechos de autor en una imagen no figura en forma clara, siempre se debe suponer que tiene todos los derechos reservados. Si no se puede determinar el origen para solicitar el permiso, por ejemplo, si se la encontró a través de un motor de búsqueda y aparece en varios sitios, pero sin atribución de derechos de autor, es aconsejable elegir otra imagen para evitar inconvenientes.

2.7.13 Cómo solicitar permiso para citar

Si al momento de necesitar usar una imagen no se encuadra en ninguna de las cuestiones anteriores, entonces se deberá solicitar permiso para reproducir una imagen al titular de los derechos de autoría. Si el titular de los derechos de autoría es un editor de importancia, lo más probable es que tenga una oficina de permisos para procesar esas solicitudes. Si no es así, se deberá buscar una página de contacto en el sitio que contiene la imagen para consultar con quien se debe contactar para realizar el trámite. Si no hay opciones para solicitar permiso, siempre es recomendable no usar esa imagen y buscar otra para incluir en el trabajo.

2.7.14 Escritura de la atribución de derechos de autor

Todas las imágenes, incluidas las tablas, deben llevar una declaración de permiso de copyright de estilo APA y tener una entrada en la lista de referencias, a excepción de las imágenes por las que se haya comprado una licencia.

El formato en la declaración depende del tipo de fuente, pero en general, se sigue la misma estructura de referencia en el orden de título, autor, año de publicación y fuente, seguido del año de copyright y el nombre del titular de los derechos de autor, sumado a la declaración de permiso, si es que se necesita. La entrada en la lista de referencias utiliza los mismos datos, pero en un orden distinto.

Ejemplos:

- **Artículo de revista con derechos de autoría**

a. Reproducido de [o Adaptado de/Datos en la columna 1 fueron reproducidos de] “Título del artículo”, por N. N. Apellido y N. N. Apellido, año, *Título de la revista, Volumen*, p. xx. Todos los derechos reservados [año] por Nombre del detentor de los derechos. Reproducido [o adaptado] con permiso del autor.

b. Adaptado de “Título del artículo”, por N. N. Apellido y N. N. Apellido, año, *Título de la revista, Volumen*, p. xx. Todos los derechos reservados [año] por Nombre del detentor de los derechos. Adaptado con permiso del autor.

c. Datos en la columna 1 reproducidos de “Título del artículo”, por N. N. Apellido y N. N. Apellido, año, *Título de la revista, Volumen*, p. xx. Todos los derechos reservados [año] por Nombre del detentor de los derechos. Adaptado con permiso del autor.

- **Todo el libro**

Reproducido de [o Adaptado de] *Título del libro* (edición n° x, p. xxx), por N. N. Apellido y N. N. Apellido, año, Editorial. Todos los derechos reservados [año] por Licenciatarario. Reproducido [o adaptado] con permiso del autor.

- **Capítulo de libro editado**

Reproducido de [o Adaptado de] “Título del capítulo”, por N. N. Apellido y N. N. Apellido, en A. A. Apellido Editor (Ed.), *Título del libro* (edición n° x, p. xxx), año, Editorial. Todos los derechos reservados [año] por Licenciatario. Reproducido [o adaptado] con permiso del autor.

- **Página web - Todos los derechos reservados**

Reproducido de [o Adaptado de] “Título del documento web”, por N. N. Apellido y N. N. Apellido, año (<http://www.url.com>). Todos los derechos reservados [año] por Licenciatario. Reproducido [o adaptado] con permiso del autor.

- **Página web - Licencia Creative Commons**

Reproducido de [o Adaptado de] “Título del documento web”, por N. N. Apellido y N. N. Apellido, año (<http://www.url.com>). CC-BY-NC-ND.

- **Página web - Dominio Público**

Reproducido de [o Adaptado de] “Título del documento web”, por N. N. Apellido y N. N. Apellido, año (<http://www.url.com>). Obra de Dominio Público.

2.7.15 Ubicación de la declaración de derechos de autoría en un documento APA

Si la imagen es una tabla o figura y está en el cuerpo del texto, la declaración del copyright se deberá agregar al final de la nota de la figura o tabla. Para cualquier otro caso, se puede agregar la atribución del copyright en la nota de pie de página o en la nota al final.

2.7.16 Figuras de elaboración propia

Cuando lo que se usa es una figura o imagen de propia autoría o elaboración, no es necesario agregar ningún tipo de declaración de derechos de autor. En APA, está implícito que todo lo que no tenga cita o declaración de derechos de autor, es de autoría de quien elabora y publica el trabajo.

2.8 APÉNDICE

En muchos casos, luego de la investigación realizada para la elaboración del trabajo académico, se cuenta con mucho material complementario para aportar y ampliar el tema desarrollado. Ese

material, si es incluido en el cuerpo del trabajo, muchas veces puede obstaculizar la correcta comprensión del mismo. Todo el material anexo y ampliatorio puede ser incluido en un apéndice o sección de materiales complementarios. El *apéndice* es un elemento de la versión impresa del artículo; la *sección de materiales complementarios* es un archivo complementario en línea colocado por el editor de la fuente del archivo.

El apéndice es más adecuado para materiales que son breves y que se pueden mostrar de modo sencillo en formato impreso. Algunos materiales pertinentes para incluir en un apéndice pueden ser listas de materiales, descripciones detalladas de equipos complejos, listas de artículos que brindaron datos para un supranálisis, descripciones demográficas, entre otros.

Si un trabajo posee un solo apéndice, con la sola indicación de Apéndice estará bien; si contiene más de uno, se deberán nombrar como Apéndice A, Apéndice B, etc., en el orden en que se mencionan en el texto principal. Cada apéndice deberá tener un título breve.

Los apéndices son ideales para materiales que son breves y que se presentan en forma sencilla en formato impreso, que puede comprender texto, tablas, figuras o una combinación de estos. Cada apéndice debe ir en una página separada después de las Referencias, Notas al final, Tablas y Figuras.

Ejemplo de apéndice en Formato APA:

Apéndice A. Lista de materiales

Según la teoría del paseo aleatorio, los movimientos de los mercados financieros sí se pueden predecir. En la realidad, se puede observar un mayor o menor grado de este hecho

(Debido a ineficiencias del mercado como: información privilegiada, pánicos o comportamientos irracionales), por lo que se puede decir que los mercados tienen un comportamiento débil, semifuerte o fuerte.

2.8.1 Tablas y figuras en el apéndice

En un apéndice, tal como en el texto principal, se pueden incluir títulos y subtítulos, así como en tablas y figuras. Cada tabla y cada figura del apéndice deben numerarse si es necesario, como para

poder tener una referencia posterior. Debe utilizarse el número de tabla junto con la letra del apéndice en el que está incluida la tabla. Por ejemplo: Tabla A1.

Si el trabajo posee un apéndice único, y por tanto no está acompañado de una letra, deben precederse todas las figuras y tablas con la letra A para distinguirlas de las tablas y figuras del texto principal. Todas las tablas y figuras del apéndice deben ser citadas dentro del apéndice y numeradas por el orden en que aparecen.

Si un apéndice es tan breve que tan sólo tiene una tabla, no será necesario numerar la tabla por separado. El título del apéndice deberá estar centrado y servirá para identificar la tabla. Si se emplean varias tablas, cada tabla deberá tratarse como un apéndice separado.

Cada apéndice deberá ser confeccionado en una página separada. La palabra Apéndice y las letras de identificación (A, B, etc.), deberán estar centradas en la parte superior del texto y en el orden en que se mencionan en el trabajo.

2.9 FORMATO

2.9.1 Tamaño de papel

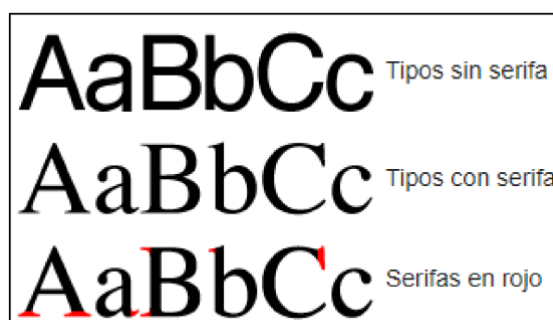
El tamaño de papel en Word debe ser *Tamaño Carta*, el cual sus medidas son de 21.59 cm por 27.94 cm, lo que equivale a 8 ½ por 11 pulgadas.

2.9.2 Márgenes

El tamaño de los márgenes en formato APA deberá ser de 2.54 cm (equivalente a 1 pulgada) en todos sus lados. Es decir, se debe aplicar la misma medida en margen derecho, izquierdo, superior e inferior.

2.9.3 Tipo y tamaño de fuente

Se denominan *serifas* a las terminaciones que se le colocan a una letra o tipo para decorarlo, ya sean curvas o rectas.



2.9.4 Fuentes sin serifas

Si se elige una fuente sin serifas, las que el formato APA considera pertinentes son:

- Calibri de 11 puntos
- Arial de 11 puntos
- Lucida Sans Unicode de 10 puntos

2.9.5 Fuentes con serifas

Si se elige una fuente con serifas, las que el formato APA considera pertinentes son:

- Times New Roman de 12 puntos
- Georgia de 11 puntos
- Computer Modern normal de 10 puntos (la fuente predeterminada en LaTeX)

Las fuentes antes mencionadas son legibles y están extendidamente disponibles e incluyen caracteres especiales como símbolos matemáticos, acentuaciones de otras lenguas y letras griegas.

Se debe usar siempre el mismo tipo y tamaño de fuente en todo el documento, incluso en los títulos y subtítulos, salvo algunas excepciones.

2.9.6 Excepciones

- **Figuras:** dentro de las imágenes de las figuras, se recomienda usar una fuente sin serifa con un tamaño que oscile entre 8 y 14 puntos.
- **Código fuente (lenguajes de programación):** para código fuente, se deberá utilizar una fuente monoespaciada como la Lucida Console de 10 puntos o Courier New de 10 puntos.
- **Nota al pie de página:** al incorporar notas al pie de página, se deberá utilizar una fuente de menor tamaño que la fuente del texto y un interlineado diferente.

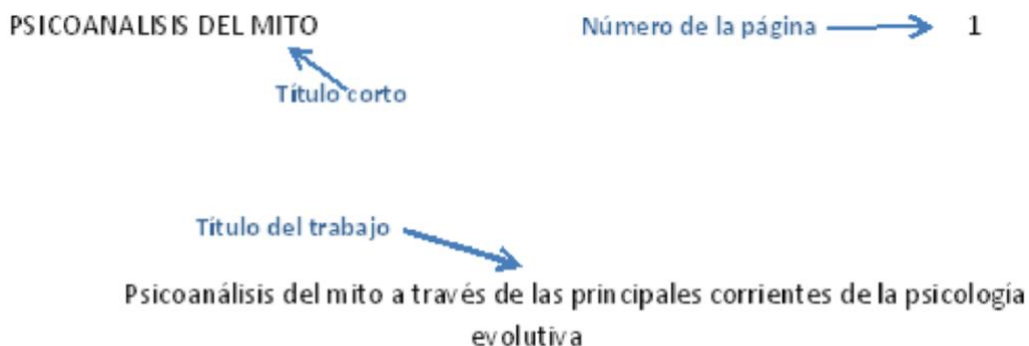
2.10 ENCABEZADO

El encabezado es un pequeño texto que se ve en el margen superior de cada página de un documento. Para los trabajos elaborados por estudiantes, el encabezado consiste solamente en el número de página. Para los trabajos profesionales, será necesario incorporar el título corto (*runninghead*).

2.10.1 Portada de estudiantes



2.10.2 Portada profesional



2.10.3 Numeración de páginas

Para la numeración de las páginas, se debe utilizar la herramienta de numeración de páginas del propio procesador de texto, por ejemplo, Word. La numeración deberá estar ubicada en la esquina superior derecha, y el número de página deberá aparecer en todas las páginas, inclusive la portada, que llevará el número 1.

2.10.4 Título corto, titulillo (runninghead)

El título de encabezado o título abreviado consiste en un título corto del trabajo que aparecerá en el encabezado de cada página de un trabajo profesional, según el formato APA. Deberá ser un título breve que sirva para identificar el tema del trabajo para que el lector pueda interiorizarse en forma veloz.

El título abreviado deberá cumplir con algunas características:

- Longitud máxima de 50 caracteres. Esto incluye signos de puntuación y espaciado. Si el título del trabajo llevará más de 50 caracteres, se deberá usar una versión resumida del título para colocarlo en el encabezado.
- El título deberá estar escrito en MAYÚSCULAS por completo.
- El título corto deberá cumplir con el mismo formato en todas las páginas del trabajo profesional, inclusive en la portada.
- La alineación deberá ser hacia el margen izquierdo.
- En el encabezado, el número de página deberá ser ubicado a la derecha.

2.10.5 Títulos y subtítulos

Los títulos y subtítulos orientan a los lectores para encontrar los puntos clave de un trabajo. En estilo APA, se sugiere el uso de hasta cinco niveles de títulos y subtítulos. Cada nivel deberá contar con un formato propio.

En la séptima edición, las Normas APA traen cambios y lo que se indica es que se debe utilizar el mismo tamaño de fuente en todo el documento.

2.10.6 Jerarquía de títulos APA

En la séptima edición, todos los niveles de títulos van en negrita y todos van con cada palabra del título iniciada con mayúscula.

NIVEL	FORMATO
Nivel 1	Centrado–Negrita - Cada Palabra Inicia con Mayúscula Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 2	Alineado a la izquierda - Negrita - Cada Palabra Inicia con Mayúscula Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 3	<i>Alineado a la izquierda Negrita - Cursiva - Cada Palabra Inicia con Mayúscula</i> Texto inicia en nuevo párrafo
Nivel 4	Alineado a la izquierda - Negrita - Cada Palabra Inicia con Mayúscula - Con sangría de ½ pulgada (1,27cm) - Con punto final. Texto inicia en la misma línea
Nivel 5	<i>Alineado a la izquierda - Negrita - Cursiva - Cada Palabra Inicia con Mayúscula - Con sangría de ½ pulgada (1,27cm) - Con punto final.</i> Texto inicia en la misma línea

Todos los títulos se deben usar en forma consecutiva. Si un documento tiene hasta tres niveles de títulos, se deben utilizar los tres primeros estilos de encabezados, como se muestran en la tabla: nivel 1, nivel 2 y nivel 3.

Como sugerencias, se debe tener en cuenta:

- Evitar tener un solo subtítulo debajo de un nivel,
- No etiquetar los títulos y subtítulos con letras o números,
- Los títulos y subtítulos deberán tener doble interlineado.

Ejemplos de títulos y subtítulos APA:

El Mercado Financiero

Según la teoría del paseo aleatorio, los movimientos de los pueden predecir. En la realidad, se puede observar un mayor o menor (debido a ineficiencias del mercado como: información privilegiada, pánicos o comportamientos irracionales), por lo que se puede decir que fuerte o fuerte.

Tipos de Mercados Financieros

En economía, un mercado financiero es un espacio donde se realizan los intercambios de instrumentos financieros.

Por los Activos Transmitidos

Los mercados financieros están afectados por las fuerzas de oferta y demanda además de todas las otras variables que puedan a venir ocurrir en el corto plazo.

Mercado Monetario. Se negocia con dinero o con activos de corto plazo y con elevada liquidez, generalmente activos con poca volatilidad.

Mercado de Capitales. Se negocian activos financieros con vencimiento a medio y largo plazo, básicos para la realización de ciertos procesos de inversión.

Em Función de su Estructura. Los mercados financieros están afectados por las fuerzas de oferta y demanda. Los mercados colocan a todos los vendedores

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

2.10.7 Interlineado de párrafo

Como regla general, deberá utilizarse interlineado doble, incluido el resumen, texto de citas de más de 40 palabras, números de figuras y números de tablas, títulos y subtítulos, y listas de referencias. No se deberá agregar espacio adicional de párrafo antes o después de los párrafos, ni tampoco agregar saltos de línea extras entre párrafos o títulos y subtítulos.

Como toda regla, existen excepciones para el doble espacio o para el salto adicional de párrafo entre líneas. Estas excepciones se dan en los siguientes casos:

- **Portada:** se debe insertar una línea extra en blanco a doble espacio entre el título del trabajo y los datos del autor en la portada. Cuando se agregue la nota del autor, antes, se debe incluir también, como mínimo, una línea extra en blanco a doble espacio.
- **Tablas:** para el contenido interno de una tabla, puede usarse interlineado sencillo, 1,5 o doble. Se deberá optar por el que sea más adecuado de acuerdo con el contenido, pero se deberá respetar el uso del doble espacio en el número de tabla, título y notas.
- **Figuras:** Si hay texto dentro de una imagen o de una figura, se puede utilizar el interlineado sencillo, 1,5 o doble. Como en el caso de las tablas, se deberá optar por el más adecuado de acuerdo con el contenido o con la información que se desea destacar. Lo mismo que en el caso anterior, se deberá respetar el interlineado doble en el número de figura, título y notas.
- **Notas al pie de página:** Puede utilizarse interlineado sencillo y una fuente sensiblemente menor que la usada en el cuerpo del texto. Por ejemplo, si en el texto se usa Calibri tamaño 11, en las notas al pie de página, se podrá utilizar Calibri 9 o 10.
- **Ecuaciones matemáticas:** en estos casos está permitido utilizar un interlineado triple o cuádruple, determinando la elección de acuerdo con el valor que deje visible la ecuación.

2.10.8 Alineación de párrafo

La alineación debe ser al margen izquierdo en todo el documento y no justificada, a menos que se solicite este tipo de alineación.

2.10.9 Separación en sílabas

No debe insertarse el guionado automático, ni saltos manuales en el trabajo. Es aceptable separar enlaces largos (como en un DOI o URL en una entrada de la lista de referencias, pero hay que verificar que los enlaces perduren activos para que el lector pueda, mediante un clic, viajar para su consulta).

2.10.11 Sangría de párrafo

La primera línea de un párrafo debe tener una sangría de ½ pulgada (1,27 cm) desde el margen izquierdo. Se puede usar el atajo *Tab* o configurar el estilo de párrafos en el procesador de texto para lograr la sangría uniforme en todos los párrafos. No debe usarse jamás la barra espaciadora para conseguir la sangría.

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.

Sangría ←→ 1,27 cm 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

Interlineado doble { 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,

2.10.12 Excepciones de alineado y sangría de párrafo

Como toda regla, aquí también hay excepciones que se encuadran en lo siguiente:

- **Portada:** el título y las afiliaciones siempre deben estar centrado.
- **Títulos y subtítulos:** ciertos niveles de títulos y subtítulos tienen una alineación diferente para determinar la jerarquía de unos y otros. El título de nivel 1 debe estar centrado, los subtítulos de niveles 2 y 3 deben estar alineados a la izquierda y sin sangría, y los títulos de niveles 4 y 5 sí deben tener sangría, como los párrafos regulares.
- **Secciones del documento:** los títulos de las secciones, tales como Resumen, Referencias, Apéndice, Tablas, Figuras, deberán estar todos centrados.
- **Resumen/abstract:** la primera línea del párrafo inicial del resumen deberá quedar sin sangría.
- **Citas en bloque:** son las citas de más de 40 palabras y deben llevar sangría de ½ pulgada (1,27 cm) desde el margen izquierdo. Si esta cita abarca más de un párrafo, las primeras líneas de los



párrafos siguientes deberán tener la misma sangría, pero la primera línea del primer párrafo, deberá tener una sangría de 1 pulgada (2,54 cm).

- **Tablas y figuras:** los números de las tablas y de las figuras, así como también los títulos de las tablas y de las figuras, y las notas deberán estar alineados a la izquierda, pero sin sangría.
- **Lista de referencias:** todas las entradas de la lista de referencias bibliográficas deberán tener una sangría francesa de ½ pulgada (1,27 cm).
- **Apéndice:** las etiquetas y los títulos de los apéndices deberán estar centrados siempre.

3. CITAS

Cada una de las veces que se utilicen ideas de otros autores, se deberá sí o sí dar crédito de estas ideas. El acto de acreditar la autoría de estas palabras o ideas, se denomina **cita**. Citar algo significa atribuir esa idea o esas palabras a un autor, el cual se debe citar para no cometer plagio.

3.1 CITAR CON NORMAS APA

Las Normas APA emplean el método de citas Autor-Fecha. Esto significa que, a cada cita, se le debe atribuir el apellido de la autora o el autor y el año de publicación de la fuente. Una referencia completa de lo citado deberá aparecer en la lista de referencias bibliográficas al final del trabajo. Es obligatorio que todas las fuentes que se citen dentro de un trabajo o texto aparezcan en la lista de referencias al final del texto.

Ejemplo:

CITA (APA) (Campbell, 1959)
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA (APA) Campbell, J. (1959). <i>El héroe de las mil caras : psicoanálisis del mito</i> . Fondo de Cultura Económica

3.2 TIPOS DE CITA EN FORMATO APA

El estilo APA divide el tipo de citas en dos grandes grupos: citas textuales y citas parafraseadas. Se consideran *citas textuales* cuando se reproduce exactamente el tramo de palabras del autor. De acuerdo con la longitud de la cita, se cambia el formato de presentación, por ejemplo: en las citas de más de 40 palabras se usa un formato y en las citas de hasta 40 palabras, se usa otro. Las *citas parafraseadas* son aquellas que no reproducen textualmente las palabras o ideas de un autor, sino que son ideas tomadas y redactadas por quien produce un trabajo. Cada vez que se parafrasee a otro autor, también se debe acreditar la fuente en el texto.

3.2.1 Citas narrativas o citas en paréntesis

Para realizar citas en el texto, existen dos formas. Se puede presentar la cita de manera narrativa o entre paréntesis después de la cita. En Normas APA, se suele llamar cita basada en el autor y cita basada en el texto.

3.2.2 Cita narrativa (basada en el autor)

Este tipo de cita se denomina así porque, al comienzo de la frase que se va a incorporar en el documento, se menciona al autor. En las citas narrativas, el nombre del autor se incorpora al texto como parte de la oración y el año, entre paréntesis, a continuación. Ejemplo: En este exacto momento, las partículas 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)

3.2.3 Cita en o entre paréntesis/parentética (basada en el texto)

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).

3.2.4 Otras formas válidas para citar

A continuación, se muestran otras formas de citar en forma válida dentro de los parámetros de las Normas APA.

Ejemplo 1: De acuerdo a Módena (1994), “el planeta es azul” (p. 121).

Ejemplo 2: En 1994, Módena ha concluido que “el planeta es azul” (p. 121).

Ejemplo 3: De hecho, “el planeta es azul” (Módena, 1994, p. 121).

Ejemplo 4: “El planeta es azul” de acuerdo a Módena (1994, p. 121) y todo el universo...

Ejemplo 5: Los resultados de Módena (1994) indican que “el planeta es azul” (p. 121).

Además de todas estas formas válidas, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones al momento de citar:

- Revisar que el nombre del o los autores en las citas coincida con el nombre de los autores en la lista de referencias. Todos los autores que aparezcan referenciados en dicha lista, deberán estar mencionados en el texto.
- Asegurar que las citas están realizadas desde las fuentes primarias, no en la referencia de otra referencia, sino en la fuente inicial desde donde fue realizada la cita. En caso de no poder hallar la fuente primaria, se podrá citar la secundaria, pero no es lo más aconsejable.
- Si bien todo debe ser citado y referenciado, existen casos difíciles de citar, como por ejemplo un mensaje de correo electrónico. Para estos casos, se debe acreditar al autor en el texto como una comunicación personal, pero no hay que abusar de este tipo de referencia.
- Evitar la escasez o la sobre citación, es decir pocas o exceso de citas.

3.2.5 Citar corporaciones, instituciones o fundaciones como autoras o autores

Es posible citar el nombre de un autor corporativo o de un grupo en lugar del nombre y apellido de una persona física. Cuando se dan estos casos, lo recomendado es abreviar el nombre completo de la institución a un acrónimo, siempre y cuando la institución sea muy conocida (por ejemplo, la OMS).

Cuando se trata de una organización que no es muy conocida, se debe escribir el nombre completo en la primera cita y se deberá insertar la abreviatura entre paréntesis o corchetes, de modo que, desde allí en adelante, se cite la abreviatura.

Ejemplo de cita entre paréntesis

Primera cita en el texto:

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

Siguientes citas:

(AAAC, 2014, p. 24)

Ejemplo de cita narrativa

Primera cita en el texto:

Asociación Americana para el Avance de la Ciencia (AAAC, 2014)

Siguientes citas:

AAAC (2014)

3.2.6 Cantidad de autoras o autores en las citas

Otra cuestión a tener en cuenta es que, de acuerdo con la cantidad de autores de la obra citada, se citará en forma diferente.

3.2.7 Citas con dos autoras o autores

En este caso, siempre que se cite la obra, deberán constar los nombres de los dos autores: (Suárez y Bolaño, 2014)

3.2.8 Citas con tres o más autores

En la séptima edición de las Normas APA, esta cuestión ha sido actualizada. Antes, se citaba a todos los autores en la primera cita en el texto y luego se pronunciaba resumido en las citas siguientes. En la nueva versión, a partir de la cita de tres autores, siempre se abreviará usando la partícula *et al.*, luego del nombre del primer autor. Es de vital importancia recordar que solamente esta forma se usa para la

citación en el texto y no en la lista de referencias, en la cual deben citarse los nombres completos de todos los autores. Ejemplo: Se citará a los autores Márquez, Oldin, Stirz, Recalt y Olding.

Primera vez en el texto:

Márquez et al. (2018)

Segunda vez en adelante:

Márquez et al. (2018)

Otro dato importante a destacar es que no se deberá usar *et al.*, en una cita si es que esto crea ambigüedad. Por ejemplo, si se quiere citar la obra de Pérez, García, Sánchez y Rodríguez (2020), y la obra de Pérez, Martínez, Ferreira y Rodríguez (2020), por regla general debería citarse Pérez et al. (2020) y Pérez et al. (2020), lo que generaría una ambigüedad para el lector. Para evitar este tipo de ambigüedad, se deben escribir la cantidad de apellidos necesarios para que se logre distinguir una obra de la otra y, luego si es posible, agregar et al.

Usando como ejemplo el caso mencionado, deberían citarse así:

- Pérez, García et al. (2020)

- Pérez, Martínez et al. (2020)

En el caso de que sean tres autores y se tenga que desambiguar nombrando al segundo, el error que se podría cometer es el de usar “et al. y otros” para mencionar a un solo autor. Entonces, en ese caso, se deberá nombrar a los tres autores.

Por ejemplo, para citar las obras de Pérez, García y Rodríguez (2020) y la de Pérez, Martínez y Rodríguez (2020), se usarán exactamente esos datos completos:

- Pérez, García y Rodríguez (2020)

- Pérez, Martínez y Rodríguez (2020)

3.2.9 Citas con múltiples fuentes

Si la cita tiene múltiples fuentes (sólo se aplica a citas parafraseadas), se deberán agregar todas las fuentes de la cita. Los datos deberán ordenarse alfabéticamente tal es el orden de la lista de referencias. Las citas exigen ser separadas por punto y coma (;). Ejemplo:

Varios estudios (Recalt y Morandi, 2013; Stirz, 2017) confirman que el proceso de fertilización artificial tiene incidencia sobre la fotosíntesis.

3.2.10 Citas de un mismo autor

Si se citan obras de los mismos autores, deben organizarse por año de publicación. Se deberán colocar las citas al final, y se deberán mencionar los apellidos de los autores una vez; para posteriores menciones, se deberá indicar sólo la fecha.

Ejemplo:

En investigaciones pasadas (Mártire, 1969, 1976, 1985, 2002) muestran que los ciclos de fertilización artificial han ido variando de acuerdo a la variación de la temperatura.

3.2.11 Citas de mismo autor y misma fecha

Puede suceder que se citen en un trabajo obras del mismo autor y con la misma fecha de publicación, por lo tanto, deberá agregarse un sufijo (a, b, c, d) junto al año de publicación. Estos sufijos deberán figurar en la lista de referencias al final.

Ejemplo:

En investigaciones pasadas (Mártire, 1969, 1976a, 1976b, 2002a, 2002b) muestran que los ciclos de fertilización artificial han ido variando de acuerdo a la variación de la temperatura.

3.2.12 Citas secundarias

Si bien lo ideal es que se recurra siempre a la fuente primaria para citar, que es donde se encuentra el contenido original, puede suceder que se tenga que recurrir a una cita secundaria por el hecho de no lograr hacerse de la fuente primaria. Una fuente secundaria se refiere al contenido original pero informado en otra fuente. Solamente se deben usar citas secundarias cuando la obra original sea imposible de conseguir, no esté disponible, esté agotada o sólo esté en idioma extranjero.

Al citar una fuente secundaria, se deben cumplir con las siguientes instrucciones:

- En la lista de referencias, debe constar una entrada para la fuente secundaria que se utilizó.
- En el texto, se debe identificar la fuente primaria y se debe aclarar con “como se citó en” y, a continuación, ir la mención de la fuente secundaria.
- En el caso de conocer el año de publicación de la fuente primaria, deberá agregarse en la cita del texto.

Ejemplo:

Si para realizar un trabajo, se lee un texto de Mareco (2005) en el que se citó a Gondant (1999), y no se puede llegar hasta el trabajo de Gondant, se citará el trabajo de Gondant como la fuente original, seguido del trabajo de Mareco. Sólo el trabajo de Mareco deberá aparecer en la lista de referencias al final.

Cita en paréntesis:

(Gondant, 1999, como se citó en Mareco, 2005)

Cita narrativa:

Gondant (1999, como se citó en Mareco, 2005) afirma que no todos los nutrientes reaccionan igual a la misma intensidad de la luz solar.

3.2.13 Citar comunicaciones personales

Se consideran comunicaciones personales a las cartas privadas, comunicaciones electrónicas (email, grupos de WhatsApp, mensajes privados en redes sociales), entrevistas personales, comunicaciones telefónicas y otras similares. Como los datos de estas comunicaciones personales no son recuperables, no se incluirán en la lista de referencias, pero sí se podrán citar en el texto: se deberá dejar acreditado las iniciales, así como el apellido del comunicador, y proporcionar una fecha, lo más exacta posible, de esa comunicación.

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

3.2.14 Citas parafraseadas

En las citas parafraseadas, se emplean palabras propias de quien desarrolla el trabajo, pero mencionando las ideas de un autor para reafirmar un punto de vista. Esto permite sintetizar y resumir la información obtenida de una o varias fuentes, resaltar información importante, comprar y enfrenar detalles significativos.

Las citas parafraseadas son convenientes para no abusar del citado directo, sobre todo las que son de gran extensión. Siempre que se utilice este tipo de citas, se deberá citar la otra original junto a su autor, usando la cita narrativa o la cita entre paréntesis. En la cita no se debe omitir ni el apellido del autor, año de publicación y el número de página o párrafo de trabajos no paginados, para poder darle la oportunidad, a quien lee el trabajo, de que profundice la lectura o ubicar el dato citado.

Algunos ejemplos de cómo utilizar el sistema de autor-data al parafrasear a un autor:

Ejemplo 1:

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

Ejemplo 2:

Según Marchioni (2016) el índice de probabilidad de default aumentó de acuerdo con las estadísticas del año 2014 (pp. 27-30).

Puede darse el caso de paráfrasis extensas que abarquen varias oraciones. Si esto sucede, debe citarse el trabajo que se parafrasea en la primera mención, ya que una vez que se haya citado, no será necesario repetir la cita, siempre que el contexto de la escritura deje en claro que se continúa parafraseando sobre la misma fuente.

Ejemplo:

Según Marchioni (2016) el índice de probabilidad de default aumentó de acuerdo con las estadísticas del año 2014. En la actualidad, lo que se estudia es el avance de las alternativas para reforzar las ventajas y disminuir las desventajas económicas del país. Por consiguiente, se estipula un régimen correlativo de medidas que actúen en forma positiva sobre los resultados anteriores.

Otra cuestión que puede suceder es que, en una misma paráfrasis, se menciona más de una obra. Si esto sucede, se deberá repetir la cita para que la fuente sea clara y correcta la referencia.

Ejemplo:

Varios economistas afirman que el índice de probabilidad de default aumentó de acuerdo con las estadísticas del año 2014 (Marchioni,2016). En la actualidad, lo que se estudia es el avance de las alternativas para reforzar las ventajas y disminuir las desventajas económicas del país (Santana et al., 2019). Por consiguiente, se estipula un régimen correlativo de medidas que actúen en forma positiva sobre los resultados anteriores (Marchioni 2016; Morbidelli y Miranda, 2018).

3.2.15 Cita textual o directa

La cita textual o directa se da cuando se reproduce exactamente palabra por palabra lo producido por un autor desde la fuente primaria. Es una mera copia, pero con la debida acreditación de autoría. Cuando se utiliza este tipo de cita textual, además del autor, año y página exacta, se deberá incluir la referencia completa en la lista de referencias del final del trabajo. Para los trabajos y materiales sin paginación (material sin número de página, páginas web, entradas de un blog, etc.), se debe indicar el número de párrafo usando la abreviatura *párr.*

Ejemplo:

Tucheri y Módena (2010) llegaron a la conclusión de que “un marco económico que proteja a las clases más bajas es necesario para el progreso de una buena sociedad” (párr. 14).

Si un documento o una fuente no están paginados, pero sí posee encabezados, se deberá citar el encabezado y el número del párrafo siguiente para orientar al lector en la ubicación exacta de lo citado.

Ejemplo:

Tucheri y Módena (2010) llegaron a la conclusión de que “un marco económico que proteja a las clases más bajas es necesario para el progreso de una buena sociedad” (Sección de actualidad, párrafo 11).

En los casos en que no haya números de página o párrafos y los encabezados no estén presentes para citarlos en su totalidad, se deberá usar un título corto entre comillas.

Ejemplo:

“Un marco económico que proteja a las clases más bajas es necesario para el progreso de una buena sociedad” (Tucheri y Módena, 2010, “El progreso de las clases bajas”, párrafo 14).

Como consejo, en general, se prefiere parafrasear las fuentes en lugar de citarlas directamente, puesto que la paráfrasis permite adecuar las ideas al discurso de un trabajo y evita el corte que produce la inserción de una cita textual durante la lectura. Sin embargo, a veces es conveniente incluir una cita textual en casos en que un autor haya dicho algo memorable, o bien, cuando se quiera reproducir una definición exacta o alguna idea importante de ese autor.

Ejemplos de cita textual corta:

Si la cita tiene menos de 40 palabras, deberá incorporarse al texto y encerrarse con comillas dobles. Si la cita se ubica en mitad de una oración, se la debe finalizar con comillas, y la fuente deberá citarse entre paréntesis inmediatamente después de las comillas, para continuar la oración.

3.2.16 Cita narrativa (énfasis en el autor)

Analizando la crisis financiera de 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.

3.2.17 Cita entre paréntesis (énfasis en la cita)

Varios economistas han afirmado en la crisis financiera de 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.

3.2.18 Cita al final de una oración

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).

3.2.19 Citas con menos de 40 palabras

Cuando una cita tiene menos de 40 palabras, se escribe inmersa en el texto, entre comillas y sin cursiva. Si la cita se encuentra en medio de una oración, se acredita la autoría entre paréntesis y se continúa con la oración. No se debe colocar ningún signo de puntuación después del paréntesis, salvo que la oración lo requiera.

Ejemplo de cita corta narrativa:

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 viable la proporción de ambas entre sí.

Si la cita está ubicada al final de la oración, se debe cerrar la cita con comillas, citar la fuente entre paréntesis a continuación luego de las comillas y terminar con un punto u otra puntuación por fuera del paréntesis final.

Ejemplo cita corta entre paréntesis:

Así, parece que, aunque estos mitos de creación narran el pasado más remoto, hablan, al mismo tiempo, del presente origen del individuo cuando “cada alma y cada espíritu con anterioridad a su entrada en este mundo, consiste en un ser masculino y uno femenino unidos en un solo ser” (Molnes, 1962, p. 325).

3.2.20 Citas con más de 40 palabras

Las citas extensas, de más de 40 palabras, se escriben separadamente del texto, con sangría, sin comillas, sin cursiva y con un interlineado doble. Al final de la misma, se coloca el punto antes que los datos de acreditación de autoría. La cita debe comenzar siempre en una nueva línea y con sangría de ½ pulgada (1,27 cm) desde el margen izquierdo. Si hay párrafos adicionales dentro de la misma cita, la sangría de primera línea del primer párrafo deberá ser de 1 pulgada (2,54 cm). Al final de la cita completa, se debe citar la fuente y el número de página o párrafo entre paréntesis después del signo de puntuación final.



3.2.21 Cita en bloque con paréntesis

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 infima 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)

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

3.2.22 Cita narrativa en bloque

Phasellus tincidunt sollicitudin eros in ullamcorper. Vestibulum eros arcu, convallis a gravida id, placerat eget massa. Freud (1915) afirmó 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 infima 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. (p. 51)

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.

4. REFERENCIAS

Cada fuente que se cita en un documento, tiene que aparecer indefectiblemente en la lista de referencias. Por lo tanto, cada entrada tiene que haber sido citada en el texto, o por lo contrario, deberá ser agregada en la lista de bibliografía.

Hay que hacer una diferenciación entre cita, referencia y bibliografía, pues no son lo mismo ni tienen la misma estructura al asentarlas.

Las *citas* son textos que no son de la autoría de quien emprende un trabajo y que son insertados para dar soporte y respaldo a una investigación.

La *lista de referencias* es un listado de materiales que han sido citados dentro de un texto y que pueden ser de carácter escrito, como libros, revistas o páginas web, y también pueden ser de carácter audiovisual, como podcasts, imágenes y videos. La lista de referencias al final de un documento en formato APA brinda la información necesaria para identificar y recuperar una fuente.

La *bibliografía* en un documento funciona como antecedentes de lectura del autor o como recomendaciones de lecturas adicionales, que pueden incluir trabajos relacionados con la temática del trabajo presentado.

La lista de referencias en un documento de formato APA no debe incluir todo, puesto que existen algunos tipos de trabajos que no deben figurar allí, ya que no son recuperables, o bien la mención es tan amplia que los lectores no precisan de una entrada específica para comprender el uso. Lo que se debe evitar incluir en la lista de referencias son:

- Las menciones generales de páginas web completas, publicaciones periódicas completas que no requieren citas en el texto o entradas en la lista de referencias puesto que el uso es amplio y la fuente es muy conocida.
- Las comunicaciones personales, tales como correos electrónicos, conversaciones telefónicas o mensajes de texto, que solo se citan en el texto, pero no en la lista de referencias.

- Los mensajes o frases eventuales de una entrevista solo pueden ser presentadas y mencionadas en el texto, pero no precisan de una entrada en la lista de referencias, porque esas frases son parte de la investigación original.
- La fuente de una dedicatoria no debe colocarse en la lista de referencias, a menos que se trate de un trabajo de un libro o una revista académica. Por ejemplo, si se agrega al comienzo de un trabajo una cita de un autor famoso, no es necesario colocarla en la lista de referencias, puesto que la cita está destinada a contextualizar el trabajo.

4.1 FORMATO

La lista de referencias debe iniciarse en una nueva página, separada del texto. Debe estar titulada con la palabra Referencias y estar centrada en la parte superior, en negrita, sin subrayar ni entrecomillar. Todo el texto debe estar a doble espacio, al igual que el resto del trabajo. Sumado a lo anterior, cada entrada de la lista de referencias deberá tener sangría francesa de ½ pulgada (1,27 cm.), alineada en el margen izquierdo.

Referencias

- Cano García, A., Cano Barriga, C., Madariaga Sandoval, C. y Villegas Acevedo, M. (2017).
2010-2016 Cuando perdimos la inocencia. Centro de Estudios del Trabajo.
- Carrión Carrión, C. E. (2007). *La diminuta flecha envenenada en torno a la poesía, hermética de César Dávila*. Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- Fernández, J. (2019). *Girasol de la mañana*. Ediciones de la Banda Oriental
- Osborne, A. W. (1968). *La Profundización de la conciencia*. Troquel.
- Panza, M. (2019). *Números: elementos de matemáticas para filósofos*. Universidad Del Valle
- Perin Shecaira, F. y Struchiner, N. (2019). *Teoría de la argumentación jurídica*. Editora y Librería Jurídica Grijley.
- Villa Gracia, A., Meo, A., Camacho López, A., Míguez Santacruz, A., Horno López, A., Marcos
←→ Rafael, C., Daza Orozco, C., Rosain, D., Mercado Mercado, E., Álvarez Gandolfi, F.,
1,27cm
(½ pulg.) Paula Alejandra, F., Del Vigo, G., Elena, G., Muñoz, J., Banega Peyrot, J., Urbano, K.,
Diego, L., Guerra, M., Cobos Cobos, T.,... Cerdan Martínez, V. (2018). *Narrativas visuales*. Fundación Universitaria San Mateo.
- Guzmán Ramírez, A., Orguloso Martínez, A., Nieto, A., Vera, A., Sojo, A., Uthoff, A., Ríos, A., Iglesias, A., López Montaña, C., Forero Torres, D., Cuellar, E., Vasquez, H., Ocampo, J.]

4.2 ELEMENTOS DE UNA REFERENCIA

Cada entrada de una lista de referencias debe contener los cuatro elementos básicos de una referencia propiamente dicha: autor, fecha de publicación, título del trabajo y fuente para su recuperación.

Información de autor	Información de título
-------------------------	--------------------------

Campbell, J. (1959). *El héroe de las mil caras : psicoanálisis del mito*. Fondo de Cultura Económica.

Información de fecha	Información de fuente
-------------------------	--------------------------

4.3 REFERENCIAS CON INFORMACIÓN INCOMPLETA

Muchas veces puede suceder que no se cuente con todos los datos para realizar una referencia en forma completa. La forma correcta de referenciar una entrada, aunque le falte algún elemento, es la siguiente para cada caso:

4.3.1 Falta la autora o el autor

Se debe sustituir el autor por el título y, a continuación, colocar fecha y fuente.

Ejemplo de referencia:

Título. (Fecha). Fuente.

Ejemplo de cita:

(*Título*, Fecha)

4.3.2 Falta la fecha

Se debe informar al autor, sustituir el campo de fecha por s. f. (sin fecha) y luego asentar el título y la fuente.

Ejemplo de referencia:

Autor. (s. f.). *Título*. Fuente.

Ejemplo de cita:

(Autor, s. f.)

4.3.3 Falta el título

Se informa el autor, fecha, se describe el documento entre corchetes y se consigna la fuente.

Ejemplo de referencia:

Autor. (Fecha). [Descripción del documento]. Fuente.

Ejemplo de cita:

(Autor, Fecha)

4.3.4 Falta la autora o el autor y la fecha

Se sustituye el título por el autor, se usa s. f. (sin fecha) y se informa la fuente.

Ejemplo de referencia:

Título. (s. f.). Fuente.

Ejemplo de cita:

(Título, s. f.)

4.3.5 Falta fecha y título

Se informa el autor, se coloca s. f. (sin fecha), se describe el documento entre corchetes y se informa la fuente.

Ejemplo de referencia:

Autor. (s. f.). [Descripción del trabajo]. Fuente.

Martínez Espinosa, Carlos. (s. f.). [Inseguridad en salud]. Diario X.

Ejemplo de cita:

(Autor, s. f.)

4.3.6 Falta autor, fecha y título

En el lugar del autor, se dejará asentada la descripción del documento entre corchetes, luego se coloca s. f. (sin fecha) y se informa la fuente.

Ejemplo de referencia:

[Descripción del trabajo]. (s. f.). Fuente.

[Inseguridad en salud]. (s. f.). Diario X.

Ejemplo de cita:

([Descripción del trabajo], s. f.)

4.3.7 Falta la fuente

En este caso, como el lector no tendrá cómo recuperar la fuente, no se deberá agregar esta entrada en la lista de referencias. Se hará una cita como *comunicación personal*.

Ejemplo de referencia:

No se agrega nada.

Ejemplo de cita:

(Apellido, comunicación personal, Fecha)

4.3.8 Autores anónimos

Cuando falta el dato del autor, no se coloca la palabra *anónimo* para sustituir el faltante a menos que el trabajo o la obra esté bajo autoría anónima. Si es el caso, se usará de la siguiente manera:

Ejemplo de referencia:

Anónimo. (2015) *Historias de la vida*. Editorial Universal.

Ejemplo de cita:

(Anónimo, 2015)

4.4 ORDEN EN LA LISTA DE REFERENCIAS

La lista de referencias deberá llevar un orden alfabético, comenzando por el primer apellido del autor seguido por las iniciales de su o sus nombres. Para un correcto orden alfabético, hay que tener en cuenta algunas cuestiones que se detallan a continuación:

- **Ordenar letra por letra:** Al ordenar alfabéticamente, se debe recordar que “la ausencia de una letra precede a la presencia de otra”. **Ejemplo:**
 - Sand, P. R. precede a Sanderson, A. R.
 - Rodríguez, R, precede a Rodríguez Ferrería, N.
- **Ordenar de acuerdo con los prefijos:** Los prefijos M', Mc y Mac deben ser considerados literalmente. **Ejemplo:**
 - Mac Ally precede a McDonald
 - ManNeil precede a M'Carthy
- **Orden de acuerdo con los números:** Las entradas con números, se ordenarán de la siguiente forma:
 - Pedro II precede a Pedro IV
- **Apellidos con preposición:** Se omitirán las preposiciones del nombre.
 - de la Rosa quedará ordenado como si fuese Rosa de la.

4.4.1 Varias obras del mismo autor

Cuando se cuenta con **varias obras del mismo autor**, deberán ser ordenadas por su año de publicación.

Ejemplo:

Baiter, M. (1992). *Nada que nos proteja de la noche*. Vinciguerra.
Baiter, M. (1993). *Resonancias*. Vinciguerra

En el caso de las referencias donde el autor aparece solo en la publicación, y en otra referencia aparece acompañado de uno o varios coautores, estas deberán ser ordenadas con el trabajo donde aparece solo precediendo a la referencia acompañado de varios autores.

Ejemplo:

Castillo, A. (2015). *Las palabras y los días*. Emecé Editores.
Castillo, A., Moyano, D., Manauta J. y Cortázar J. (1988). *Lecturas grabadas*. Ministerio de Educación de la Nación.

En las referencias con el mismo primer autor y distintos segundo o tercer autor, deben ser ordenadas alfabéticamente por el apellido del segundo autor, o si es el mismo también el segundo, por el tercer autor.

Ejemplo:

Sánchez, C., Ayala, D. y Masiero, S. (2013). *Los días y las palabras*. Editorial ABC.
Sanchez, C., Ayala, D. y Tabarez, P. (2013). *El ABC de la niñez*. Editorial XYZ.

4.4.2 Orden de referencias institucionales

Puede surgir el caso de que una obra tenga como autor a una institución, agencia o asociación, o no tenga autor. En este caso, se deben ordenar las referencias que tengan instituciones como autor de acuerdo con la primera palabra significativa del nombre, eliminando en el asiento artículos como la,

las, el, los, un, etc. Se deberán usar los nombres oficiales completos, como, por ejemplo: Pontificia Universidad Javeriana y no sólo la palabra Javeriana. Una institución padre o central precede a una subdivisión o subordinación de esa institución. Por ejemplo: deberá mencionarse: Universidad de los Andes. Departamento de Letras.

4.4.3 Autores anónimos

En el caso de que una obra esté firmada como *anónimo*, que no es lo mismo a que no tenga autor, se debe comenzar la entrada con la palabra Anónimo enunciada y se debe ordenar como si Anónimo fuese un apellido. Si no hay autor, deberá moverse el título a la posición de autor y se deberá ordenar la entrada por la primera palabra significativa del título (sin artículos, etc.).

4.4.4 Orden alfabético de un número

Puede presentarse el caso de que una entrada de la lista de referencias comience con un número (como puede ser una referencia sin autor), la entrada deberá ordenarse como si el número estuviese escrito. Por ejemplo: si el número de comienzo del título es *12 apóstoles*, debe tomarse como si fuese *Doce apóstoles*, y ordenarlo en la letra D.

Ejemplo:

Bastidas, T. y Sánchez, C. (1983). <i>La vida de las estrellas</i> . Editorial XYZ. 101 lugares para conocer antes de morir (2015). Puro viajes. https://www.losviajes.com/101lugares Didier, D. (2019). <i>El secreto de la vida</i> . Editorial ABC.
--

4.4.5 Orden de obras sin fecha de publicación y en prensa

En algunos casos sucede que hay entradas para colocar en la lista de referencias que son del mismo autor, pero que tienen fecha de publicación “en prensa” o “sin fecha”. Este tipo de referencias se puede alfabeticar, siguiendo estas dos condiciones:



- Obras que aún no se han publicado, “en prensa” irán ubicadas en último lugar. Es decir, si hay varias obras de un autor y una está sin fecha, esa obra se colocará al final de las obras de ese autor.
- Cuando se trata de una obra sin fecha de publicación, se seguirá la misma máxima de “ausencia precede a presencia” como en los apellidos. Entonces, siguiendo esto, las obras sin fecha irán antes que las obras con fecha de publicación, siempre con la aclaración de “s. f.” (sin fecha), tanto en las citas como en la lista de referencias.

Ejemplos:

Sánchez, C. y Ayala, D. (2012). *Título del libro*. Editorial A.
 Sánchez, C. y Ayala, D. (en prensa). *Título del libro*. Editorial B.
 Tabarez, O. (s.f.). *Título del libro*. Editorial C.
 Tabarez, O. (2010). *Título del libro*. Editorial D.
 Tabarez, O. (en prensa). *Título del libro*. Editorial E.
 Universidad Nacional (s.f.). *Título del libro*. Editorial F.
 Universidad Nacional (2012). *Título del libro*. Editorial G.

Se debe recordar que, si se tienen dos o más referencias “en prensa” o “sin fecha” con los mismos autores en el mismo orden, se debe usar letras minúsculas (a, b, c, etc.) después de la fecha de la publicación y alfabeticar las referencias por sus títulos. La única diferencia entre estos tipos de referencias y referencias con año de publicación es que las referencias “en prensa” y “sin fecha” contienen un guión antes de a, b, c, etc.

Ejemplos:

Tabarez, O. (s.f-a). *Amor de verano*. Editorial C.
 Tabarez, O. (s.f-n). *Un nuevo sol*. Editorial C.
 Tabarez, O. (2010a). *Corrientes eléctricas*. Editorial D.
 Tabarez, O. (2010b). *Sistemas eléctricos*. Editorial D.
 Tabarez, O. (en prensa-a). *Datos estadísticos*. Editorial E.
 Tabarez, O. (en prensa-b). *Títulos honorarios*. Editorial C.

4.5 REFERENCIAS CON MÁS DE UNA AUTORA O AUTOR

En la modificación que presentaron las Normas APA en su séptima edición, consta que se deberán considerar referencias con menos de 20 autores y más de 20 autores.

4.5.1 Hasta 20 autoras o autores

Los autores deberán asentarse en forma invertida (Apellido, Nombre) y se deberán incluir hasta veinte de ellos en la lista de referencias.

Referencias

Guzmán Ramírez, A., Orguloso Martínez, A., Nieto, A., Vera, A., Sojo, A., Uthoff, A., Rios, A., Iglesias, A., López Montaña, C., Forero Torres, D., Cuellar, E., Vasquez, H., Ocampo, J., Echavarría Soto, J., Villar, L., Vera, N., Casali, P., Montenegro, S., Clavijo Vergara, S. y Farné, S. (2019). *Reforma Pensional en Colombia. El debate pendiente*. Bogotá, Colombia: Banco de la República

4.5.2 Más de 20 autoras o autores

Si una obra tiene más de veinte autores, se deberán enumerar los primeros diecinueve y luego colocar puntos suspensivos. Luego de las elipses, marcadas con puntos suspensivos, se deberá escribir el nombre del último autor de dicha obra.

Referencias

Villa Gracia, A., Meo, A., Camacho López, A., Míguez Santacruz, A., Horno López, A., Marcos Rafael, C., Daza Orozco, C., Rosain, D., Mercado Mercado, E., Álvarez Gandolfi, F., Paula Alejandra, F., Del Vigo, G., Elena, G., Muñoz, J., Banega Peyrot, J., Urbano, K., Diego, L., Guerra, M., Cobos Cobos, C.,... Cerdan Martínez, V. (2018). *Narrativas visuales*. Colombia: Fundación Universitaria San Mateo

4.6 NÚMERO DE PÁGINA EN LAS REFERENCIAS

De acuerdo con el tipo de fuente que se esté citando en la lista de referencias, deberá colocarse o no, el número de página. Si la fuente es parte de un trabajo paginado, deberá colocarse el rango de páginas, como por ejemplo un capítulo de un libro o un artículo de una publicación periódica impresa.

4.7 EJEMPLOS DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

A continuación, se desarrollarán ejemplos de los tipos de referencias más comunes para incluir en un trabajo.

4.8 LIBROS

4.8.1 Libro impreso

Apellido, N. (año). *Título del trabajo*. Editorial.

Ejemplo:

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

4.8.2 Libro en línea/versión electrónica de la versión impresa

Apellido, N. y Apellido, N. (Año). *Título del libro*. Editorial. DOI o URL

Ejemplo:

Moldes, A. y Benítez, J. (2007). *La disertación*. Santillana.
www.santillana.com/disertacion

Nota: desde la 7ma edición de las Normas APA, ya no se utiliza la leyenda “recuperado de”.

4.8.3 Libro disponible sólo en formato electrónico

Autor, N. (año). *Título del libro*. Editorial. URL.

Ejemplo:

Parcial, J. (2018). *El estilo académico*. Signos.

www.academico.com/parcial

4.8.4 Libro con editor

Apellido, N. (Ed.). (Año) *Título del trabajo*. Editorial.

Ejemplo:

García, Jorge (Ed.) (1999). *Las especies silvestres*. Siempreverde.

4.8.5 Capítulo de libro

La entrada en la lista de referencias difiere si todos los capítulos fueron escritos por un mismo autor o si cada capítulo tiene un autor diferente.

Si un libro tiene todos los capítulos bajo el mismo autor, se citará el libro completo y no capítulo por capítulo.

En cambio, si el libro tiene diferentes autores por capítulo, cada capítulo se tratará como un recurso por separado en la lista de referencias.

Ejemplos:

Apellido, A. y Apellido, B. (año). Título del capítulo. En N. Apellido (ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Editorial.

Apellido, A. y Apellido, B. (año). Título del capítulo. En N. Apellido y B. Apellido (eds.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Editorial. <http://www.url.com>

Apellido, A. y Apellido, B. (año). Título del capítulo. En N. Apellido (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Editorial. <https://doi.org/xxxxx>

4.8.6 Capítulo de libro con editor

Si no se cuenta con la paginación, el título del capítulo o de la entrada, es suficiente, pero lo ideal es consignar ese dato. En esta forma de referencia también se incluyen las entradas en una enciclopedia.

Apellido Autor, N. N. (año). Título de capítulo o entrada en N. Apellido Editor (Ed.), *Título del libro* (xx ed., Vol. xx, pp. xxx-xxx). Editorial.

Ejemplo:

Fernández, J. A. (2007). Los seres abióticos en M. Solite (Ed.), *La naturaleza que nos rodea* (2ª. ed., Vol. 12, pp. 123-136). Editorial Verde.

4.8.7 Número de edición o volumen

Cuando el autor y el editor de un texto son iguales, deberá usarse la palabra *Autoedición* como nombre de la editorial.

Apellido Autor, N. N. (1994). *Título del trabajo* (3ª. ed., Vol. 4). Editorial

4.8.8 Capítulo o prólogo escrito por otro autor

Para capítulo: Se cita el libro completo, como una unidad única y se cita en el texto el capítulo. Por ejemplo, si el libro fuese Sánchez, M. (1997). Bases teóricas de la ingeniería. Editorial Ingenius, en el



texto la cita correcta será “Según Oscar Vélez ‘los casos de infraestructura no válidos serán de mayor riesgo en el momento de la construcción’ (Sánchez, M. 1997. Capítulo 5, p. 145).”

Para prólogo:

Apellido, N. (prólogo de Apellido, N.). (Año). *Título del libro*. Editorial.

Ejemplo:

Sánchez, A. (prólogo de Ayala, D.). (2019). *Contabilidad para dummies*. Editorial Universitaria.

4.9 TESIS O MONOGRAFIA

Apellido, N. (año) *Título del trabajo* [Monografía]. URL o DOI.

Ejemplo:

Manrique Gómez, A. S. (2013). *Gentrificación de La Candelaria (Bogotá D. C.). Agentes y estrategias intervinientes* [Monografía].
<http://bdigital.unal.edu.co/11605>

4.9.1 Varios volúmenes en una obra multivolumen publicada en diferentes años

Apellido, N. N. (año-año). *Título* (Vols. x-x). Editorial

Ejemplo:

Moleteni, J. C. (1993-1997). *Bases filosóficas de la educación nacional* (Vols. 2-4). Eudeba.

4.9.2 Citas de autores y obras clásicas

Para estos casos, se debe referenciar la versión que se usó para la realización del trabajo y no la publicación original. También es recomendable agregar los datos del traductor y de la obra original. Para trabajos muy antiguos, se debe citar el año de la traducción usada, precedida por la abreviatura trad., y/o el año de la versión que se utilizó.

Cita:

(Aristóteles, trad. en 1931)

Referencia:

Aristóteles (1931). *Metafísica* (trad. T. Pinilla). Editorial ABC. (Trabajo original publicado ca. 1311).

4.10 REVISTAS

4.10.1 Revista impresa

Para la cita:

(Autor, fecha)

(Muñoz Vila, 2012)

Para la referencia:

Apellido, N. (mes-mes año). Título del artículo. Título de la revista, (Vol.), página xx-xx.

Ejemplo:

Muñoz Vila, C. (enero-febrero 2012). Lo que se haga por un niño se hace por un pueblo. *Revista Internacional Magisterio*, (54), 10-17.

Si el artículo de la revista tiene un número en lugar de un rango de páginas, deberá colocarse el número.

4.10.2 Artículo de revista u otra publicación periódica

El formato estándar para el artículo de una fuente periódica, como una revista, periódico, boletines y otras es:

Apellido, A., Apellido, B. y Apellido, C. (año). Título del artículo específico. *Título de la revista, Volumen* (número de la revista), número de página inicio. Número de página final. <https://doi.org/xxxxxxx>

Ejemplo:

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/ceiich24485691e.2014.12.49710>

4.11 PERIÓDICOS

4.11.1 Periódico impreso

- Apellido, N. (fecha de publicación del artículo). Titular del artículo en el periódico. *Nombre del periódico en cursiva*.

Ejemplo:

Balcarce, J. (6 de mayo de 2009). La crisis de los cuarenta. *El Día*.

4.11.2 Periódico en línea y artículo de periódico

- Apellido, N. (fecha de publicación del artículo). Titular del artículo en el periódico. *Nombredelperiódicoencursiva*. <https://www.direccion.de/recuperacionparalector/>

**Ejemplo:**

Balcarce, J. (6 de mayo de 2009). La crisis de los cuarenta. *El Día*.
www.url.com

Si se recuperó un recurso desde una base de periódicos digitalizados, no será necesario colocar la URL. La referencia será igual a la de un periódico impreso.

4.12 TESIS Y DISERTACIONES**4.12.1 Disertaciones/tesis impresas no publicadas recuperadas de una universidad**

- Apellido, N. (año). *Título de la tesis* [Tesis de doctorado no publicada]. Nombre de la Institución Académica.
- Apellido, N. (año). *Título de la tesis* [Tesis de maestría no publicada]. Nombre de la Institución Académica.

Ejemplo:

Allazina, E. (2011). *El marco de la revolución* [Tesis de doctorado no publicada]. Universidad Nacional de La Plata.

4.12.2 Disertaciones/tesis publicadas recuperadas de una base de datos en línea

- Apellido, N. (año). *Título de la tesis* [Tesis de doctorado, Nombre de la institución que otorgó el título]. Nombre de la base de datos.
- Apellido, N. (año). *Título de la tesis* [Tesis de maestría, Nombre de la institución que otorgó el título]. Nombre de la base de datos.

Ejemplo:

Allazina, E. (2011). *El marco de la revolución* [Tesis de doctorado, Universidad Nacional de La Plata]. Repositorio institucional – Universidad Nacional de La Plata.

4.12.3 Disertaciones/tesis publicadas recuperadas del archivo de la universidad o sitio web personal

- Apellido, N. (año). *Título de la tesis* [Tesis de doctorado, Nombre de la institución que otorgó el título]. URL del archivo de la universidad o sitio web personal.
- Apellido, N. (año). *Título de la tesis* [Tesis de maestría, Nombre de la institución que otorgó el título]. URL del archivo de la universidad o sitio web personal.

Ejemplo:

Allazina, E. (2011). *El marco de la revolución* [Tesis de doctorado, Universidad Nacional de La Plata]. Repositorio institucional – www.acamitesis.unlp.edu.ar

4.13 PÁGINA WEB

4.13.1 Página web con contenido estático

- Apellido, A., Apellido, B. y Apellido, C. (12 de mayo de 2020). *Título de la página web*. Nombre de la página. <https://www.url.com>

4.13.2 Página web con actualizaciones frecuentes

- Apellido, A., Apellido, B. y Apellido, C. (12 de mayo de 2020). *Título de la página web*. Nombre de la página. Recuperado el día mes año de <https://www.url.com>

4.13.3 Formato especial dentro de una página web

- Apellido, A. (05 de octubre de 2019). *Título del archivo* [Archivo Excel]. Nombre de la página. <https://www.url.com>

4.13.4 Página web con autora o autor individual

Para referencia:

- Apellido, N. (fecha). *Título del artículo*. Título de la página.

<https://www.url.com/titulodelarticulo>

**Ejemplo:**

Salazar, M. (30 de agosto de 2018). *Los cantares del amor*. Literalia.
<https://www.literalia.com/cantaresdelamor>

Para cita:

(Apellido, año)

(Salazar, 2018)

4.13.4 Página web de una organización con autor corporativo

Para referencia:

Nombre de la organización. (fecha). *Título del trabajo*.

<https://www.sitiodelaorganizacion.org/datosdeltrabajo>

Ejemplo:

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/nuevos-datos-revelan-que-uno-cada-tres-adolescentes-sufre-acoso-escolar>

Primera cita en el texto:

(Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura [UNICEF], 2018)

Demás citas:

(UNICEF, 2018)

4.13.5 Página web de una agencia gubernamental

Para referencia:



Nombre de la institución. (s.f.). *Título del artículo*. Dependencia o Ministerio. www.url.com

Ejemplo:

Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales. (s.f.).
Cambio climático. Ministerio de Medio Ambiente.
<http://www.ideam.gov.co/web/atencion-y-participacion-ciudadana/cambio-climatico>

Primera cita en el texto:

(Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales [IDEAM], s. f.)

Demás citas: (IDEAM, s. f.)

4.13.6 Página web sin fecha

Para referencia:

Nombre de la página. (s. f.). *Título del artículo*. www.url.com

Ejemplo:

Fondo Nacional del Ahorro (s.f.). *Cancelación de hipoteca*.
<https://www.fna.gov.co/vivienda/tramites-especiales/cancelacion-de-hipoteca>

Para cita:

(Fondo Nacional del Ahorro, s. f.)

4.13.7 Página web dinámica

En los casos de páginas web que tengan actualizaciones de datos constantes, se deberá agregar la fecha de recuperación.

Para referencia:

Título de la página. (s. f.). *Título del artículo*. Institución o entidad. Recuperado la fecha de www.url.com

Ejemplo:

Centro de Información de Ingeniería. (s.f.). *Propagación del virus*. Universidad Católica de La Plata. Recuperado el 12 de marzo de 2020 de <http://www.ucatolica.com/propagación-del-virus>

4.14 MENSAJE DE FORO EN LÍNEA

Para referencia:

Apellido, N. (fecha). *Asunto del mensaje* [Comentario en foro en línea]. <https://www.url.com>

Ejemplo:

Castro, Martín. (17 de febrero de 2001). *Re: Cancelar hipoteca o invertir* [Comentario en foro en línea]. <https://www.elforodepropiedades.com/preguntas/9947/cancelar-hipoteca-o-invertir/>

Para cita:

(Castro, 2001)

4.15 MENSAJE EN LISTA DE CORREOS ELECTRÓNICOS

Para referencia:

Apellido, N. (fecha). *Título del asunto del correo electrónico* [Mensaje en lista de correo electrónico]. Recuperado el fecha de www.url.com

Ejemplo:

Sánchez, M. (20 de diciembre de 2018). *Re: Acciones para el largo plazo* [Mensaje en lista de correo electrónico]. Recuperado el 10 de febrero de 2020 de https://es.groups.yahoo.com/neo/groups/BOLSA_DE_VALORES_34n_2007-l/inf

Para cita: (Sánchez, 2020)

4.16 ENTRADA EN UN BLOG

Apellido, N. (fecha completa). Título del artículo en el blog. Nombre del blog.
<http://www.urldelblog.com>

Ejemplo:

Ospina, L. (2 de febrero de 2020). El paro sigue. La silla vacía.
<https://lasillavacia.com/blogs/latoneria-y-pintura/paro-sigue-culpa-duque-y-uribismo-eterna-75381>

4.16.1 Comentario en un blog

En este caso, se debe citar a la persona que dejó el comentario como autor, usando el formato que aparece (puede ser un nombre real o el nombre de usuario). Se le debe agregar el título del comentario o hasta las primeras veinte palabras del comentario, luego se agrega “comentario en la entrada” y el título completo de la publicación en la que apareció el comentario (entre comillas y toda la oración entre corchetes) y luego nombre del blog. Para la URL, se usará el enlace completo del comentario, de ser posible.

Ejemplo:

Álvaro, H. (2 de marzo de 2009). Claro que no puede ser todo culpa de Modenille, pero no es casualidad que los empleados de la empresa extranjera [Comentario en la entrada “El problema continúa con las nuevas empresas”]. *La silla vacía*.
<https://lasillavacia.com/blogs/latoneria-y-pintura/problema-continua-empresas-extranjeras-75381>

4.17 VARIAS PÁGINAS DEL MISMO SITIO WEB

Para diferenciar las diferentes páginas web que componen un sitio, se deberá agregar junto a la fecha, las letras a, b, c, etc. para poder diferenciarlas, ya que todas tendrán el mismo autor y fecha.



Ejemplo:

Sánchez, C. (s.f.-a). *Las partículas de acero*. El acero.
<http://www.elacero.org/particula-de-acero>

Sánchez, C. (s.f.-b). *Sociedad limitada en la industria del acero*. El acero.
<http://www.elacero.org/sociedad-limitada>

4.18 IMAGEN DE UNA PÁGINA WEB

Apellido, N. (fecha). *Título de la imagen* [Imagen]. Nombre del sitio web. www.url.com

Ejemplo:

Guerrero, A. (2010). Día de la Fuerza Aérea *Mexicana* [Imagen]. Flickr.
<https://flic.kr/p/7C7hbY>

4.19 LEYES Y DOCUMENTOS LEGALES

Las normas APA no brindan pautas específicas para citar y referenciar leyes, tratados o decisiones judiciales. Para estos casos, se recurre a ejemplos de referencias legales provenientes de *The Bluebook: A Uniform System of Citation*, que es fuente autorizada para citar cuestiones legales.

A continuación, se verán ejemplos a modo de híbrido entre estilo APA y estilo Bluebook.

4.19.1 Fuentes jurídicas nacionales

Constitución política:

Nombre oficial de la Constitución [abreviación]. Artículo específico citado. Fecha de promulgación (país).

Ejemplo:

Constitución Política de Colombia [Const]. Art'. 6. 7 de julio de 1991 (Colombia)

4.19.2 Leyes que no son códigos

Número y año de la ley. Asunto. Fecha de promulgación. Número en el Diario Oficial.

Ejemplo:

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.

4.19.3 Códigos

Título oficial del Código [abreviación]. Número y año de la ley a que corresponde. Artículo(s) citado(s). Fecha de promulgación (país).

Ejemplo:

Código de Procedimiento Penal [CPP]. Ley 906 de 2004. 31 de agosto de 2004. (Colombia).

4.19.4 Decretos con fuerza de ley

Número y año del decreto [con fuerza de ley]. Asunto. Fecha de promulgación del decreto. Número en el Diario Oficial.

Ejemplo:

Decreto 2811 de 1974 [con fuerza de ley]. Por medio del cual se expide el Código de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente. 27 e enero de 1974. D. O. No. 34243.

4.19.5 Decretos/ordenanzas/acuerdos/resoluciones

Número y año del decreto/ordenanza/acuerdo/resolución [Ente que lo promulgó]. Asunto. Fecha de promulgación del acto. Ente que lo promulgó.

Ejemplo:

Resolución 6577 de 2008 [Ministerio de Educación Nacional]. Por la cual se establecen los parámetros y procedimientos para la fijación de la tarifa de matrícula. 29 de septiembre de 2008.

4.19.6 Jurisprudencia

Tribunal que profiere la sentencia. Sala o sección (en caso de ser aplicable). Número de la sentencia o del proceso. Fecha.

Ejemplo:

Corte Suprema de Justicia. Sala de Casación Civil. Proceso 23471, M. P. José María Esquerro; 21 de marzo de 1977.

4.20 ORGANISMOS INTERNACIONALES

4.20.1 Tratados y otros acuerdos internacionales

Acuerdos o tratados entre dos o tres participantes. Nombre del tratado o del acuerdo. Asunto del tratado. Participantes (X-Y). Artículo. Fecha.

Acuerdos o tratados multilaterales. Nombre del tratado o de la convención. Artículo. Fecha.

Ejemplo:

Convención de Ginebra relativo al trato debido a los prisioneros de guerra. Artículo 3°. 12 de agosto de 1949.

4.20.2 Casos de derecho internacional

Participantes X vs. Y. Número del caso. Tipo del proceso. Número párrafo. (fecha).

Ejemplo:

Fiscalía vs. Kayishema & Ruzindana. Caso No. ICTR 95-1-T. Juicio. Parágrafo 126 (21 de mayo de 1999).

4.21 ENTREVISTAS

Si la entrevista se puede recuperar, se deberá elegir el formato de recuperación (puede ser un video en línea, una página web, u otro formato). Si no es recuperable, se citará como una comunicación personal.

4.21.1 Entrevistas de terceros

Para referencia:

Sánchez, C. (2020). *Una nueva perspectiva / Entrevistado por Jimmy Fallon*. Revista Internacional de Pedagogía.

Para cita:

(Sánchez, 2020)

4.21.2 Entrevista en una página web

Si la página web no muestra el nombre del entrevistador, no es necesario agregarlo. En este caso, la entrada en la lista de referencias será igual que la referencia de una página web.

4.22 INFORMES/REPORTES

La literatura gris es una categoría que contiene informes técnicos, de investigación de agencias gubernamentales, institutos de investigación, asociaciones, empresas u organizaciones. Dependiendo de cada tipo de informe, variará la entrada en la lista de referencias.

Formato general:

Apellido, N. N. (año). *Título del informe. Subtítulo del informe* (Informe n° xxx). Nombre del editor.
URL.

En este caso, si el número del informe no figura, se deberá omitir ese dato, y si el editor y el autor refieren a la misma persona, se deberá omitir el editor.

4.22.1 Informe escrito del sitio web de una agencia

Para referencia:

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (2020). *La dinámica de la urbanización de África 2020. Africápolis, mapeando una nueva geografía urbana*. Estudios de África occidental. Editorial OECD, <http://doi.org/10.1787/b6bccb81-en>

Primera cita en el texto:

(Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico [OECD], 2020, p. 22)

Citas posteriores:

(OECD, 2020, p. 32)



4.22.2 Informe de un instituto gubernamental

Para referencia:

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. (2019). Informe de Gestión 2019.
https://www.icbf.gov.co/default/files/informe_de_gestion_2019_icbf.pdf

Primera cita en el texto:

(Instituto Colombiano de Bienestar Familiar [ICBF], 2019, p. 23)

Citas posteriores:

(ICBF, 2019, p. 23)

4.22.3 Informe de una organización privada, disponible en el sitio web de la organización

Para referencia:

Fula, A. (2011). *El mercado de la energía solar en Colombia*. Solarwirtschaft.
https://www.solarwirtschaft.de/fileadmin/media/pdf/Kolumbien_Fula_Sierra_der_Solarenegiemarkt.pdf

Cita en el texto:

(Fula, 2011, p. 23)

4.22.4 Informe de la UNICEF

Para referencia:

Fondo de las Naciones Unidas para los Niños (2019). *El estado mundial de la infancia 2019. Niños, alimentación y nutrición: crecer bien en un mundo cambiante*.
<https://www.unicef.org/media/63016/file/SOWC-2019.pdf>

Primera cita en el texto:

(Fondo de las Naciones Unidas para los Niños [UNICEF], 2019, p. 32.

Citas posteriores:

(UNICEF, 2019, p. 32)

4.23 ARCHIVO PDF

La forma de referenciar un archivo en formato PDF dependerá de su contenido, puesto que se puede tratar de una tesis, una entrevista, un informe o un reporte, por citar algunos ejemplos.

El formato general para citar un archivo en formato PDF debe contener los siguientes datos:

Apellido, N. (2019). *Título del artículo*. <https://www.url.com>

En el caso de que un archivo en formato PDF solo esté disponible para algunas personas, como por ejemplo para los alumnos de una determinada clase, se deberá utilizar la forma de referencia de una comunicación personal.

4.24 ANTOLOGÍAS

4.24.1 Libro en una antología

Una antología consiste en una colección de obras organizada en torno de un tema central con aportes de diferentes autores, o bien una reunión de obras de un mismo autor, que generalmente ha sido recopilada por un editor. La duda que suele surgir, al momento de referenciar, es si se realiza la entrada por el autor o por el editor. Existen distintas formas, de acuerdo a la naturaleza de la antología.

4.24.2 Antología completa

Las antologías completas se deberán citar como si fuese un libro de autor, con la diferencia que, en el campo del autor, irá el nombre del editor.

Ejemplo:

Strachey, J. (ed. y trad.). (1953) *La edición estándar de las obras psicológicas completas de Sigmund Freud* (Vol. 4). <http://books.google.com/books>

4.24.3 Antología multivolumen

Para citar varios volúmenes de una antología, se deberá incluir el rango de años durante los cuales fueron publicados, a excepción de que todos hayan sido publicados en un mismo año.

Ejemplo:

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psicología: un estudio de la ciencia* (Vols. 1-3). McGraw-Hill.

4.24.4 Obra en una antología

Una obra que es parte de una antología, deberá referenciarse del mismo modo que un capítulo de libro editado.

Ejemplo:

Freud, S. (1953). El método de interpretación de los sueños: un análisis de un sueño de muestra. En J. Strachey (ed. y trad.). *La edición estándar de las obras psicológicas completas de Sigmund Freud* (Vol. 4). <http://books.google.com/books> (trabajo original publicado en 1900).

4.25 DICCIONARIO

En el caso de los diccionarios, hay algunas variantes de referenciación de acuerdo con el tipo de diccionario que se use. El diccionario puede ser impreso o puede ser en línea.

4.25.1 Diccionario impreso

En este caso, se usa el mismo formato de libro impreso. En el caso del ejemplo que se ve a continuación, coinciden autor y editor, entonces se coloca solo una vez en la forma de autor. Si el editor fuese diferente, se colocaría luego de la edición.

Para referencia:

Real Academia Española (2014). *Diccionario de la lengua española* (23ª. ed.)

Para cita:

(Real Academia Española, 2014, definición 3)

4.25.2 Diccionario en línea

En el caso de un diccionario en línea, hará falta agregar en la entrada la fecha de recuperación, puesto que este tipo de diccionarios son dinámicos y se actualizan en forma continua.

Para referencia:

Real Academia Española (s.f.). Cultura. En *Diccionario de la lengua española*. Recuperado el 10 de febrero de 2019, de <https://dle.rae.es/cultura?m=form>

Para cita:

(Real Academia Española, s.f., definición 3)

4.26 SEMINARIOS, CONGRESOS, SIMPOSIOS O CONFERENCIAS

4.26.1 Conferencia

Para este tipo de entrada, se deben completar:

Autora o autor: nombres de las o los conferencistas.

- **Fecha:** fecha completa de la conferencia.
- **Título:** descripción de la presentación entre corchetes, después del título, como por ejemplo [Sesión de conferencia], [Presentación en papel], etc.
- **Fuente:** nombre de la conferencia o reunión y su ubicación. Si se posee un video de dicha conferencia, al final, se deberá colocar el link.

**Ejemplo:**

Sánchez, C., Ayala, D. y Bocarosa, E. (17-29 de noviembre de 2018). *La biodiversidad y la supervivencia humana en la tierra*. [Discusión principal]. Conferencia de las Naciones Unidas, Sharm, El-Sheik, Egipto.

4.26.2 Simposio

Un simposio se tomará como un libro editado, donde varias personas autoras se reúnen bajo la coordinación de alguien que modera, para unir o reunir sus conocimientos sobre un tema determinado.

Evento con moderador:

Sánchez, C. y Ayala, D. (7-8 de marzo de 2015). ¿Serían las criptomonedas el futuro del liberalismo económico? En J. Figueiredo (moderador). *Teorías económicas modernas*. Simposio de economía. Universidad de los Andes, Bogotá, Colombia.

Evento sin moderador:

Sánchez, C. y Ayala, D. (7-8 de marzo de 2015). ¿Serían las criptomonedas el futuro del liberalismo económico? Simposio. Universidad de los Andes, Bogotá, Colombia.

4.26.3 Resumen de una presentación de conferencia

Se deberá aclarar entre corchetes que es un resumen de la conferencia.

Masiero, S. (7-19 de julio de 2015). *Teoría de la evaluación de la conexión neurosocial* [Resumen de presentación de la conferencia]. Segunda convención de la Asociación Argentina de Alternativas en Psicología, Buenos Aires, Argentina. <https://url.org/resumen.pdf>

4.27 CANCIÓN

Si la letra de una canción se recuperó directamente por escucha, la referencia se hará usando este ejemplo:

Para referencia:

Apellido, N. (año). Título de la canción [Canción]. En *Título del álbum*. Grabadora.

Para cita:

(Apellido, año, marca de tiempo)

Para referenciar músicas modernas, se usará el nombre del artista como autor. En cambio, para músicas clásicas, deberá colocarse el nombre del compositor.

Se deberá incluir una URL de referencia como medio de recuperación de la canción, donde puede ser desde Spotify, SoundCloud o la página web del músico.

Para referencia:

Apellido, N. (año). Título de la canción [Canción]. En *Título del álbum*. Grabadora. URL

Ned, N. (1971). Déjenme si estoy llorando [Canción]. En *Si las flores pudieran hablar*. United Artists Records.

Para cita:

(Apellido, año, marca de tiempo)

“La felicidad que ya perdí, anegado en este mar de llantos” (Ned, 1971, 1m40s)

4.28 PELÍCULA, DOCUMENTAL O SERIE DE TELEVISIÓN

4.28.1 Película

Se deberá utilizar el nombre de la directora o el director como autoría en la referencia, seguido de la especificación (Director); en el elemento de la fuente, deberá constar la productora de la película. En caso de que haya más de una productora, se deberán separar por un punto y coma.



Para referencia:

Avildsen, J. G. (Director). (1976). Rocky [Película]. Chartoff-Winkler Productions.

Para cita: (Avildsen, 1976)

4.28.2 Película en otro idioma

Si el título de la película está en su idioma original, deberá colocarse al lado y entre corchetes, su traducción.

Para referencia:

Hamber, B. (Director). (2003). Salmer fra kiokkenet [Historias de la cocina] [Película]. BulBul Film A/S; Bob Film Sweden AB; Norwegian Film Fund/Norsk Filmfond.

Para cita: (Hamer, 2003)

4.28.3 Serie de televisión

En el caso de las series de televisión, en el campo del autor se deberán consignar los productores ejecutivos y a continuación, y entre paréntesis, colocar Productor ejecutivo. Si son más de uno, deberán constar todos los productores, como si fuesen los autores de un libro.

En el campo de la fecha, deberán constar los años en que la serie fue transmitida. Si la serie aún se sigue transmitiendo, la segunda fecha de referencia deberá ser reemplazada por la leyenda “presente”: (2010-presente).

Por último, en el elemento fuente, deberá constar el nombre de la productora. Si son más de una, deberán separarse por un punto y coma.



Para referencia:

Gilligan, V., Johnson, M. y MacLaren, M. (Productores ejecutivos). (2008-2013). *Breaking Bad* [Serie de televisión]. High Bridge Entertainment, Gran Via Productions; Sony Pictures Television.

Para cita:

(Gilligan et al., 2008-2013)

4.28.4 Episodio de un programa de televisión

En este tipo de referencia, deberán incluirse a los guionistas y directores del episodio y, como en el caso de las series, colocar entre paréntesis el rol, por ejemplo: (Guionista y director). Luego del título del episodio, se deberá informar el número de temporada y el número de episodio entre paréntesis. En la fuente, la referencia será el nombre de la productora y, si es más de una, se separarán con un punto y coma.

Para referencia:

Shiban, J. (productor y guionista). (25 de abril de 2010). Sunset (Temporada 3, episodio 5) [Episodio de serie de televisión]. En Gilligan, V., Johnson, M. y MacLaren, M. (productores ejecutivos). *Breaking Bad*. High Bridge EntertainmentM; Gran Via Productions; Sony Pictures Television.

Para cita: (Shiban, 2010).

4.29 APP (APLICACIÓN MÓVIL)

En el caso de las aplicaciones, se tomará como autor al individuo o grupo que posee los derechos de autor del software y usar la fecha de lanzamiento de la versión del software como fecha de publicación. Luego, se colocará el nombre de la aplicación y se agregará la versión que se usa junto a la descripción [Aplicación móvil]. En la fuente, se ingresará el nombre desde donde se puede descargar el software, así como también la URL.

Ejemplo:

MH Riley Ltd. (2020). *Spending Tracker* (2.3.1) [Aplicación móvil]. Google Play. https://play.google.com/store/apps/details?id=com.mhriley.spendingtracker&hl=en_US

4.30 PODCAST

En el caso del podcast, si la URL es desconocida, puede omitirse. En el campo de la fecha, deberá constar el año de inicio hasta el año de finalización. Si aún se transmite, se colocará el año de inicio, guión medio y la palabra presente.

Para referencia:

Ramos, L. (Anfitrión). (2015-presente). *Libros para emprendedores* [Podcast]. Spotify. <https://open.spotify.com/show/0qXuVDCYF8HvkEynJwHULb>

Para cita:

(Ramos, 2015-presente, 43m, 20s)

4.30.1 Episodio de podcast

Luego del título, se deberá consignar el número de episodio entre paréntesis.

Para referencia:

Ramos, L. (Anfitrión). (13 de abril de 2020). Lo que no te enseñan en Harvard – Un resumen de libros para emprendedores (N°137) [Episodio de Podcast]. En *Libros para emprendedores*. Spotify. <https://open.spotify.com/show/0qXuVDCYF8HvkEynJwHULb>

Para cita:

(Ramos, 2020, 25m17s)

4.31 VIDEO DE YOUTUBE

Las referencias de Youtube siguen el estándar de autor/usuario, fecha de publicación del video, título del video y lugar. El formato general es el siguiente:

Nombre del autor. [Nombre de usuario en Youtube]. (Fecha). *Título del video* [Video]. Youtube. <http://youtube.com/url-del-video>

Ramos, Luis. [Libros para emprendedores con Luis Ramos]. (14 marzo 2017). *Trabaja inteligentemente, no más duro*. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=oyFQncgd7Aw>

4.31.1 Comentario en Youtube

Para referenciar un comentario en un video de Youtube, es muy similar a la referencia de un video, solo que los comentarios no poseen título, por lo tanto, se deben citar las primeras veinte palabras, y en el campo del autor, si no figura un nombre real, se deberá colocar el nombre de usuario.



Barrera, C. (12 de mayo de 2020). Este ejercicio es muy interesante, ilustrativo. Lástima el lenguaje de culpa hacia el docente que, recordemos, también está en proceso [Comentario en el video *Cómo elaborar una guía de actividades pedagógicas para orientar el trabajo escolar en casa*] #48. Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=yTevrfKzF9Q&lc=UgywqQLwDr_JivJLSQ14AaABAg

4.32 TWITTER

El formato general para referenciar un comentario de redes sociales como Twitter, Facebook, Instagram, es el siguiente:

Nombre de la persona o grupo [@usuario]. (Día, mes y año). *Contenido de la entrada en cursiva limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags* [Descripción audiovisual]. Nombre de la red social. <https://dirección.donde/encontrar-la-entrada>

4.32.1 Tweet de una persona

Para referencia:

Obama, B. [@BarackObama]. (12 de enero de 2016). *Real opportunity requires every American to get the education and training they need to land a good paying job* [Tweet]. Twitter. <https://twitter.com/barackobama/status/687098814243549185>

Para cita:

(Obama, 2016)

4.32.2 Tweet de una organización

Es igual que en la forma de tweet de una persona, pero en lugar de colocar el nombre del autor, se colocará el nombre de la organización.



Para referencia:

Parque Galápagos. (22 de mayo de 2020). *#Isabela. En Coordinación con @Salud_Ec #NuestrosGuardaparques fumigan las propiedades de la zona rural de la isla, con el objetivo* [Tweet] [Imagen adjunta].
Twitter.
<https://twitter.com/parquegalapagos/status/1263981958532562945>

Para cita:

(Parque Galápagos, 2020)

4.32.3 Perfil de Twitter

Para referencia:

Ministerio del Ambiente de Ecuador [@Ambiente_Ec]. (s.f.). Tweets [Perfil de Twitter]. Recuperado el 26 de mayo de 2020 de https://twitter.com/Ambiente_Ec

Para cita:

(Ministerio del Ambiente de Ecuador, s.f.)

4.33 FACEBOOK

El formato general es similar a la referencia de twitts. Por formato general, se deben consignar los siguientes datos:

Nombre de la persona o grupo [Usuario]. (Día, mes y año). *Contenido de la entrada en cursiva limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags* [Descripción audiovisual]. Nombre de la red social.

<https://dirección.donde/encontrar-la-entrada>

Para referencia:

Gates, B. [BillGates]. (24 de abril de 2019). *Una de las mejores inversiones que podemos hacer en la vida de un niño son las vacunas. Cada dólar gastado* [Imagen adjunta] [Publicación de estado]. Facebook.
<https://www.facebook.com/BillGates/photos/a.10150331291841961/10156153388201961/>

Para cita: (Gates, 2019)

4.33.1 Página de Facebook

En este caso, se deberá utilizar el título de la página en cursiva, por ejemplo: inicio, información, publicaciones, etc., se deberá incluir la descripción de [Página de Facebook], proporcionar la fecha de recuperación y su URL.

Ministerio de Cultura. (s.f.). *Inicio* [Página de Facebook]. Facebook. Recuperado el 20 de mayo de 2020 de <https://www.facebook.com/MinisterioCultura/>

4.33.2 Grupo de Facebook

Repite el mismo formato general que una página de Facebook.

Psicología Maravillosa. (s.f.). Información [Grupo de Facebook]. Facebook. Recuperado el 20 de mayo de 2020 de <https://www.facebook.com/groups/psicologiamaravillosa/about/>

4.33.3 Imagen de Facebook

En el caso de que la imagen no tenga título, se usará una descripción de la misma entre corchetes en lugar del título.

NASA – National Aeronautics and Space Administration. (s.f.). [Estación espacial SpaceX] [Imagen]. <https://www.facebook.com/NASA/photos/a.10150678928476772/10158212132586772/?type=3&theater>

4.34 INSTAGRAM Y OTRAS REDES SOCIALES

Para referenciar una imagen, video o texto de Instagram, se deberá incluir una serie de datos que respondan a las siguientes preguntas: ¿Quién? ¿Cuándo? ¿Qué? Y ¿Dónde?

El formato, como para otras redes sociales, es el siguiente:

Nombre de la persona o grupo. [Usuario]. (Día, mes y año). *Contenido de la entrada en cursiva limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags* [Descripción audiovisual]. Nombre de la Red Social. <https://url.donde/encontrar-la-entrada>.

4.34.1 Imagen de instagram u otra red social

Ejemplo para imagen:

Museo del Oro [@museodeloro]. (5 de mayo de 2020). *Mientras que las puertas del @MuseoDelOro estén cerradas, sus objetos seguirán hablando y no pararán de contarnos sobre nuestro pasado* [Fotografía]. Instagram. https://www.instagram.com/p/B_0cxAJI33L/

Para cita:

(Museo del Oro, 2019)

4.34.2 Video de Instagram u otra red social

Ejemplo para video:

Museo del Oro [@museodeloro]. (14 de abril de 2020). *El Museo del Oro invita a jugar Molino ¡Es el mejor momento para jugar! ¿Listos para aprender a jugar Molino?* [Video]. Instagram. <https://www.instagram.com/tv/B%E2%80%93Va6Jkgy/>

Para cita:

(Museo del Oro, 2019)

4.34.3 Perfil de instagram u otra red social

Ejemplo para citar perfil:

Museo del Oro (@museodeloro). (s.f.). IGTV [Perfil de Instagram]. Instagram. Recuperado el 6 de mayo de 2020, de <https://www.instagram.com/museodeloro/>



Para cita:

(Museo del Oro, s.f.)

4.34.4 Stories de instagram u otra red social

Ejemplo para citar stories:

Museo de Arte Moderno de Buenos Aires [@modernoba]. (s.f.). *Educación* [Destacados]. Instagram. Recuperado el 6 de mayo de 2020, de <https://www.instagram.com/stories/highlights/17892422173388206/>

4.35 WIKIPEDIA

Si bien no es apropiado citar Wikipedia en un trabajo de investigación, existe una forma de citación para ello. El artículo de Wikipedia debe tomarse como un trabajo de referencia en línea, sin autor/editor. Como todos los artículos se actualizan con mucha frecuencia, se debe conseguir el enlace permanente para acceder. Para esto, se debe buscar en el artículo que se esté consultando, sobre el lado izquierdo, la leyenda “enlace permanente” y ese es el link que se va a incluir en la cita.

4.35.1 Wikipedia con enlace permanente

Ejemplo:

Olimpíada de ajedrez de 1939. (23 de septiembre de 2019). En *Wikipedia*.
https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Olimp%C3%ADada_de_ajedrez_de_1939&oldid=119643209

Para cita narrativa:

“Olimpíada de ajedrez de 1939” (2019)

Para cita entre paréntesis:

(“Olimpíada de ajedrez de 1939”, 2019)



4.35.2 Wikipedia sin enlace permanente

Ejemplo:

Finanzas (s.f.). En *Wikipedia*. Recuperado el 04 de mayo de 2019 de <https://es.wikipedia.org/wiki/Finanzas>

Para cita narrativa: Finanzas (s.f.)

Para cita en paréntesis: (Finanzas, s.f.)

4.36 POWER POINT

Se debe citar una presentación de Power Point solo si los lectores pueden recuperarla, es decir, si se puede proporcionar la información a los lectores para recuperarla, ya sea en línea o en una biblioteca. Si no existe esta información, se deberán citar las presentaciones de este tipo como si fuera una *comunicación personal*.

El formato general de citación de una presentación de Power Point es el siguiente: Apellido, N. (año). *Título de la presentación* [Diapositiva de PowerPoint]. Nombre de la página web. <https://www.xxxx.com>

4.36.1 Cita en PowerPoint

Ejemplo:

Sánchez, M. (2018). *Equipos altamente efectivos sin gerentes* [Diapositiva de PowerPoint]. Repositorio Material Facultad de Economía. <http://www.direccion.com/slides>

Para cita:

(Sánchez, 2019, diapositiva 10)

4.36.2 Cita en SlideShare

Ejemplo en SlideShare:

Freire, L. (8 de julio de 2009). *Introducción a la Economía* [Diapositiva de PowerPoint]. SlideShare.
https://www.slideshare.net/lfreirev/introduccion-a-la-economia-1698253?qid=76960db7-eed1-47c4-a931-0dfa31bfbc5a&v=&b=&from_search=2

Para cita:

(Freire, 2009, diapositiva 3)

4.37 BIBLIA Y OTRAS CITAS RELIGIOSAS

Para referenciar obras religiosas importantes como la Biblia, la Torá o El Corán, se deberá usar la numeración de la obra religiosa (como versos o en el caso de la Biblia, libro, capítulo y verso) en lugar de los números de página.

En las citas, se deberá incluir el título de la obra religiosa en lugar del apellido del autor. También, en caso de que corresponda, se deberá incluir el nombre del traductor y usar la fecha de publicación de la versión específica que se está citando.

La fecha de escritura de algunas obras religiosas, no son conocidas o bien son inexistentes, por lo cual, en lugar de colocar sin fecha (s.f.), se deberá utilizar la fecha de publicación del libro que se esté consultando para citar.

Ejemplo:

Reina Valera (1960).
<http://pray.baboony.com/es/reina-valera/nuevo-testamento/libro-lucas/capitulo-10/>

Para cita:

(Reina Valera, 1969, Lucas 10:3)



5. BIBLIOGRAFÍA

- American Psychological Association. (2020). Publication manual of the American Psychological Association (7th ed.). Washington, DC. <https://apastyle.apa.org/products/publication-manual-7th-edition>
- International DOI Foundation, *DOI Handbook* [online]. © 2006. Updated 19 September 2007 [viewed 20 May 2008]. <http://www.doi.org/hb.html>
- Real Academia Española. (2020). Fundación pro Real Academia Española. <http://www.rae.es>
- Reglas de Catalogación Angloamericanas. (1998). Joint Steering Committee for Revisión of AACR [et al.]. 2a. ed. Santafé de Bogotá: Rojas Eberhard editores, 765 p.