

MANUAL DE ESTILO APA

7^a Edición

PDF Interactivo

CONTENIDO

FORMATO

ESTILO

LA CITACIÓN

REFERENCIAS

EJEMPLOS



Material publicado de acuerdo con los términos de la licencia Creative Commons Reconocimiento–No Comercial–Sin derivados (CC BY-NC-ND). Esta licencia permite solo descargar sus obras y compartirlas con otros siempre y cuando den crédito, pero no pueden cambiarlas de forma alguna ni usarlas de forma comercial.

Compilador:

Centro de Innovación Educativa

Diseño y diagramación:

Centro de Innovación Educativa

Versión:

2026

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 5

2. ALGUNOS CONCEPTOS 6

3. FORMATO 7

- 3.1. Tamaño del papel 8
- 3.2. Márgenes 9
- 3.3. Espaciado 9
- 3.4. Alineado 10
- 3.5. Tipos de letra 12
- 3.6. Numeración 12
- 3.7. Títulos y subtítulos 13

4. ESTILO 14

- 4.1. Comillas 15
- 4.2. Listas 16
 - 4.2.1. Lista alfabética 16
 - 4.2.2. Lista con viñetas 16
- 4.3. Cursiva 17
- 4.4. Números 18
- 4.5. Página de portada 19
- 4.6. Tablas y figuras 21
 - 4.6.1. Tablas 21
 - 4.6.2. Figuras 22

5. LA CITACIÓN 23

- 5.1. Formato general de la cita 24
- 5.2. Citas directas 24
 - 5.2.1. Cita corta 24
 - 5.2.2. Cita en bloque 25
- 5.3. Citas indirectas 25

6. EJEMPLOS DE CITA 26

- 6.1. Comunicaciones personales 26
- 6.2. Citas según autores 26
- 6.3. Citas secundarias o citas dentro de citas 27
- 6.4. Citas para tablas y figuras 27
- 6.5. Citas de listas 27
- 6.6. Citas con elementos faltantes o adicionales 28

CONTENIDO

7. REFERENCIAS

29

8. EJEMPLOS DE REFERENCIA

35

8.1. Libro impreso	36
8.2. Libro en línea	36
8.3. Capítulo de un libro	36
8.4. Diccionarios o enciclopedias	36
8.5. Wikipedia	37
8.6. Publicaciones periódicas	37
8.6.1. Artículo con DOI o URL	37
8.6.2. Autoría grupal e individual combinada	37
8.7. Informes y literatura gris	37
8.7.1. Informe de agencia gubernamental u otra organización	37
8.7.2. Comunicado de prensa	38
8.7.3. Conferencias y presentaciones	38
8.7.4. Tesis	38
8.8. Software y aplicativos	38
8.8.1. Aplicación móvil	39
8.9. Medios audiovisuales	40
8.9.1. Película	40
8.9.2. Episodio de una serie	40
8.9.3. Video de YouTube	40
8.9.4. Obras de arte	40
8.9.5. Diapositivas	40
8.9.6. Podcast	41
8.9.7. Canción	41
8.10. Medios en línea	41
8.10.1. Publicación en redes sociales	41
8.10.2. Página o perfil	41
8.11. Referencias legales	41
8.11.1. Constitución Política	41
8.11.2. Leyes	41
8.11.3. Códigos	42
8.11.4. Decretos	42
8.11.4. Patente	42
9. CITAS Y REFERENCIAS CON INFORMACIÓN FALTANTE	43
10. REPASEMOS LO APRENDIDO	44
11. REFERENCIAS	46

1.INTRODUCCIÓN

Las normas APA son un conjunto de pautas que permiten la elaboración de trabajos académicos de una forma clara y concisa. Estas normas fueron creadas por la American Psychological Association, especialmente para el campo de la psicología; sin embargo, a través del tiempo, debido a su practicidad, fueron siendo adoptadas por otras áreas del conocimiento como las ciencias sociales, las ciencias económicas, entre otras.

Los estilos de citación y referenciación se usan para dar coherencia y estandarización a los distintos trabajos académicos. El estilo APA es un estilo de citación práctico que permite identificar aspectos claves en el texto, las citas y las referencias utilizadas, al ser visibles, permiten que el lector sienta que lo que está leyendo es confiable y fue confrontado con otros autores. Además, las tablas y figuras describen de manera atractiva y clara la información. Cuando el formato es organizado y conciso, permite al lector concentrarse más en las ideas que plantea el documento y no en su formato.

El Centro de Innovación Educativa de la Universidad Católica de Pereira, presenta esta guía con algunas concepciones, ejemplos y datos extraídos de la versión oficial de las normas APA 7.^a edición, con el fin de orientar de una manera general sobre las actualizaciones más importantes y su adaptación al español. En caso de requerir una información más completa, consulte la guía de aspectos básicos que ofrece la página oficial de APA en el siguiente enlace: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/index>

2. ALGUNOS CONCEPTOS

Los conceptos que se van a presentar a continuación fueron tomados de la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI) y se mencionan en este manual con el fin de propiciar una cultura responsable del derecho de autor, entendiendo que el uso de los manuales de estilo no solo se da para la organización y coherencia de una producción académica, sino que también se utilizan para usar correctamente los textos que se van a citar dentro de las publicaciones.

Propiedad intelectual: La propiedad intelectual (PI) se refiere a las creaciones del intelecto: desde las obras de arte hasta las invenciones, los programas informáticos, las marcas y otros signos comerciales. (OMPI)

Derecho de autor: En la terminología jurídica, la expresión “derecho de autor” se utiliza para describir los derechos de los creadores sobre sus obras literarias y artísticas. Las obras que se prestan a la protección por derecho de autor van desde los libros, la música, la pintura, la escultura y las películas hasta los programas informáticos, las bases de datos, los anuncios publicitarios, los mapas y los dibujos técnicos. (OMPI)

Plagio: Es el acto de copiar una obra, entera o parcialmente, pretendiendo ser su autor original. (OMPI)



CONTENIDO

FORMATO

ESTILO

LA CITACIÓN

REFERENCIAS

EJEMPLOS

FORMATO



Universidad
CATÓLICA
de Pereira

VIGILADO MINEEDUCACIÓN



CENTRO DE
INNOVACIÓN
EDUCATIVA
Universidad Católica de Pereira

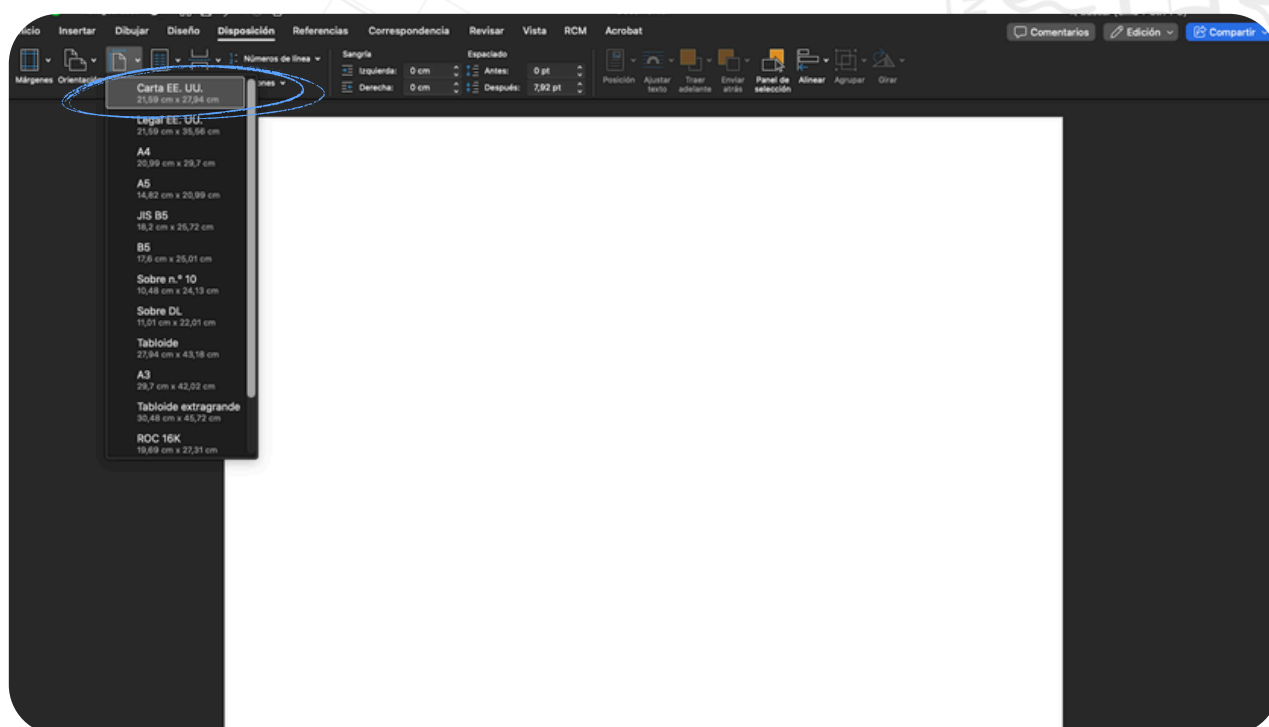
3. FORMATO

En este apartado se encuentra el formato general de un trabajo diseñado bajo el estilo APA, márgenes, tamaño del papel, sangría, tipos de letra, entre otros aspectos que son importantes para darle orden y claridad a las producciones académicas.

Estas especificaciones solo son válidas para documentos escritos; en el caso de presentaciones, infografías u otro formato, siga las recomendaciones de cómo referenciar que le dé su tutor.

3.1. Tamaño del papel

El tamaño de papel que se debe usar según el manual de estilo APA es formato carta (21.59 cm x 27.94 cm), equivalente a 8 ½ x 11 pulgadas; este es el tamaño estándar de la mayoría de los procesadores de texto; sin embargo, es importante verificarlo antes de iniciar la elaboración del trabajo escrito.



3.2. Márgenes

Antes de comenzar la escritura de los trabajos académicos, es necesario configurar el tamaño de la página y los márgenes en el procesador de texto. El tamaño de los márgenes en formato APA debe ser 2.54 cm, lo que equivale a una pulgada; esta medida se debe aplicar en todos los lados de la página.

Estos márgenes varían si los trabajos académicos se van a encuadernar, consulte de ser necesario con su asesor o institución.

3.3. Espaciado

En todas las partes del documento debe usarse un interlineado doble sin espacios entre párrafos. En la siguiente tabla se pueden visualizar algunas excepciones de este punto:

Elemento	Interlineado	Observación
Portada	Doble	Inserte una línea en blanco a doble espacio entre el título y el nombre del autor. El resto de líneas de la portada debe estar a doble espacio.
Resumen	Doble	
Texto	Doble	
Pie de página	Sencillo	Cuando inserte notas al pie de página, use la función del procesador de texto, con la configuración predeterminada: generalmente aparecen con interlineado sencillo y una fuente ligeramente más reducida que la del cuerpo del texto.
Cuerpo de una tabla	Sencillo, 1.5 o doble.	El interlineado de párrafo en una tabla puede ser ajustado a cualquiera de estos valores, de modo que elijas la mejor presentación para tus datos. Utiliza doble espacio para número de tabla, título y nota.
Sesiones del documento, numeración y observación	doble	
Figura (cualquier texto en la imagen)	Sencillo, 1.5 o doble.	En las figuras, el texto dentro de la imagen puede tener espacio sencillo, 1.5 o doble, según convenga mejor. Sin embargo, el número, el título y las notas de la figura deben ir en doble espacio.
Subtítulo de figura	Doble	
Apéndices	Doble	
Ecuaciones	Triple o cuádruple	

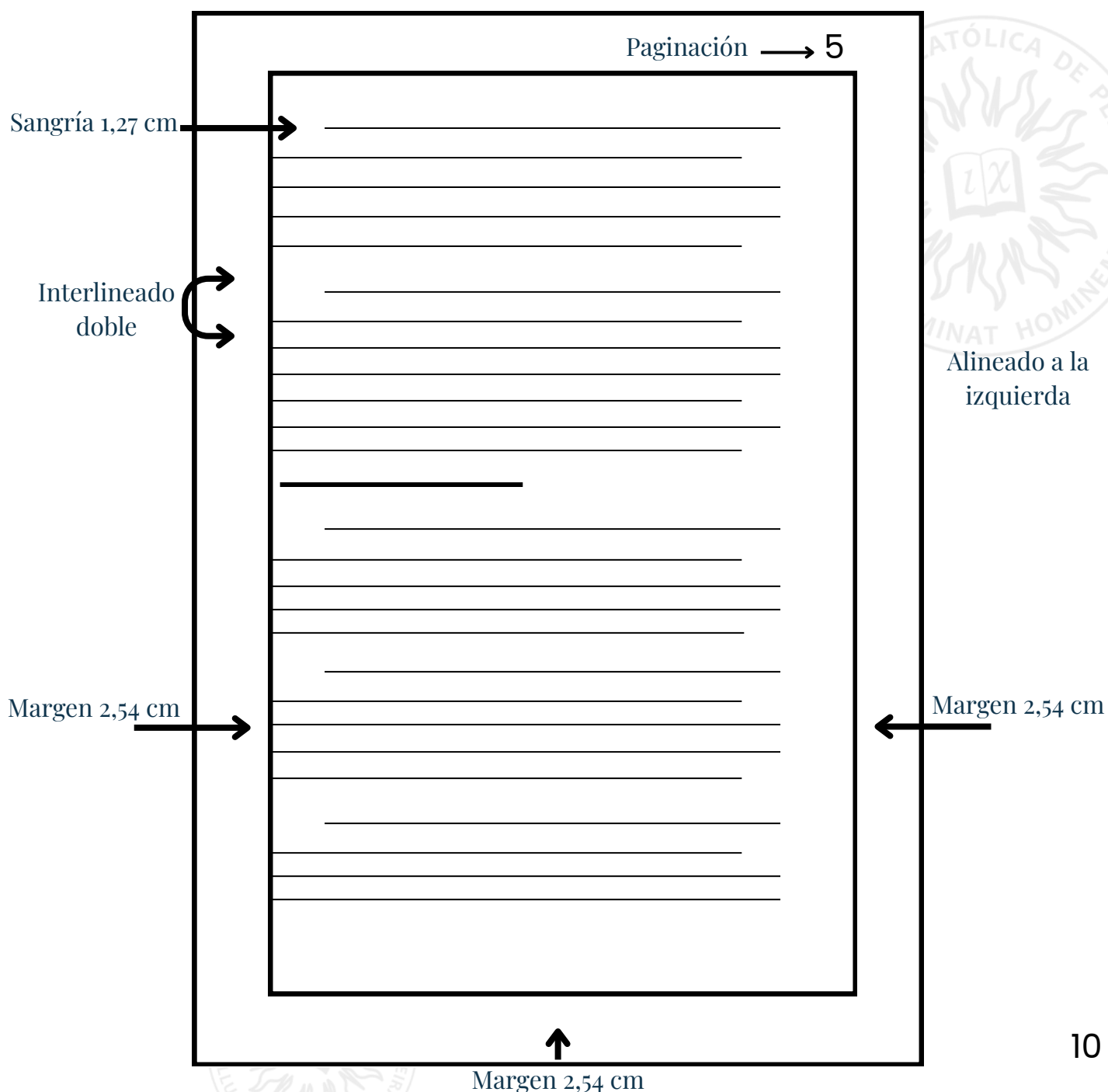
Nota: tabla adaptada de Sánchez, C. (05 de abril de 2019). Interlineado de párrafo. Normas APA (7ma edición). <https://normas-apa.org/formato/interlineado-de-parrafo/>

3.4. Alineado y sangría

El estilo APA da una serie de indicaciones sobre el alineado y la sangría de párrafos que deben seguirse para darle orden y coherencia a los trabajos escritos.

Los párrafos deben estar alineados a la izquierda en todo el documento; quiere decir que el margen derecho deberá quedar irregular. Debes aplicar una sangría de 0,5 pulgadas (1,27 cm) en la primera línea de cada párrafo. Para ello, utiliza la tecla Tab o configura la sangría automática desde las opciones de formato del procesador de texto; por lo general, el valor predeterminado ya está ajustado a 0,5 pulgadas.

Evita crear la sangría usando la barra espaciadora; esto puede desordenar algunas partes del documento que ya estén organizadas.



En la siguiente tabla se pueden visualizar las excepciones relacionadas con el alineado y la sangría:

Elemento	Observación
Portada	Todos los elementos de la portada deben estar centrados.
Títulos y subtítulos	Los títulos de nivel 1 deben estar centrados; los títulos de nivel 2 y 3 deben estar alineados a la izquierda sin sangría; los títulos de nivel 4 y 5 deben alinearse a la izquierda con sangría.
Sesiones del documento, numeración y observación	Los títulos de las diferentes secciones del documento deben estar centrados. (Resumen, referencias, apéndice, tablas y figuras).
Resumen	La primera línea del primer párrafo del resumen queda sin sangría.
Citas en bloque	Este tipo de cita debe llevar una sangría de 0,5 pulgadas (1,27 cm) en todo su texto. Cuando la cita incluye más de un párrafo, la primera línea del segundo y demás párrafos, se les aplica una sangría extra de 0,5 pulgadas. Así, esas primeras líneas quedarán con una sangría total de 1 pulgada (2,54 cm) desde el margen izquierdo.
Tablas y figuras	Los títulos, números y notas de tablas y figuras deben quedar alineados a la izquierda sin sangría.
Lista de referencias	Las entradas de las referencias deben tener una sangría francesa de 1, 27 cm. (½ pulg).
Apéndices	Los títulos del apéndice van centrados.

3.5. Tipos de letra

El tipo de letra es un aspecto muy importante a la hora de elaborar documentos académicos porque este es el que permite la legibilidad del texto y anima al lector a continuar la lectura o abandonarla en cualquier momento. APA sugiere los siguientes tipos de letra con serifa y sin serifa.

Fuente con serifa:

- Times New Roman de 12 puntos.
- Georgia de 11 puntos.
- Computer Modern normal de 10 puntos.

Fuente sin serifa:

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

Todas estas fuentes son legibles y se encuentran disponibles en la mayoría de los procesadores de texto. Se debe usar siempre en todo el texto el mismo tipo de letra con el mismo tamaño; sin embargo, existen algunas excepciones que se mencionan a continuación:

Figuras

En las figuras se recomienda utilizar fuentes sin serifa para una mayor legibilidad y con un tipo de letra más pequeño.

Notas al pie

Las notas al pie de página deben insertarse con la herramienta del procesador de texto. Esta aplica automáticamente el formato correcto, incluso si la letra es más pequeña o el interlineado distinto, déjalo así porque es el estándar.

3.6. Numeración

Las páginas deben estar enumeradas en la esquina superior derecha. En la portada debe iniciar la numeración.

3.7. Títulos y subtítulos

En APA existen 5 niveles de títulos; cada nivel corresponde a una jerarquía distinta y cuentan con un formato propio. En la siguiente tabla se explica detalladamente el formato de los respectivos niveles de los títulos:

Nivel	Formato
Nivel 1	Centrado en Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula Texto inicia en nuevo párrafo.
Nivel 2	Alineado a la izquierda en Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula Texto inicia en nuevo párrafo.
Nivel 3	<i>Alineado a la izquierda en Negrita y Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula</i> Texto inicia en nuevo párrafo.
Nivel 4	Alineado a la izquierda en Negrita • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) con punto. Texto inicia en la misma línea.
Nivel 5	<i>Alineado a la izquierda en Negrita y Cursiva • Cada Palabra Iniciando en Mayúscula • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto.</i> Texto inicia en la misma línea.
APA recomienda no enumerar los títulos ni marcarlos con letras o viñetas; sin embargo, pueden utilizarse en tesis o trabajos estudiantiles cuando la institución lo exige. Los títulos deben conservar el interlineado doble.	

Nota: Tabla adaptada de Headings, de American Psychological Association (s. f.), APA Style. Recuperado el 28 de noviembre de 2025, de <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/paper-format/headings>



ESTILO



Universidad
CATÓLICA
de Pereira

VIGILADO MINEEDUCACIÓN



CENTRO DE
INNOVACIÓN
EDUCATIVA
Universidad Católica de Pereira

4.1. Comillas

Las comillas dentro de un texto tienen varios usos: para identificar que un párrafo es de otro autor, para llamar la atención sobre una frase y para usar una palabra nueva o términos técnicos. A continuación, se explicarán estos usos:

Usos	Ejemplo
Para referirse a una letra	En la letra “a” encontrarán la respuesta...
Para referirse a una frase	“Es hora de ir a dormir”, dijo su padre...
En el primer uso de una palabra o frase utilizada como comentario irónico, como jerga o como expresión inventada o acuñada	La palabra “cucha” usada popularmente para referirse a mamá...
Las etiquetas se escriben entre comillas solo en su primera mención, con el fin de introducirlas. Una vez establecidas, las comillas se omiten en las referencias posteriores.	La imagen se identifica como “línea de tiempo”. La línea de tiempo resume los eventos principales.
Las comillas se usan para el título de un artículo o capítulo cuando aparece en el texto o en una atribución de derechos de autor. (En la lista de referencias, el título se escribe sin comillas).	Oerlemans y Bakker (2018), en “Motivating Job Characteristics and Happiness at Work: A Multilevel Perspective”, describieron...
Es obligatorio el uso de las comillas dobles en las citas directas cortas con menos de 40 palabras.	

4.2. Listas

Las listas ayudan al lector a identificar los puntos más relevantes de un texto; la mayoría de las listas son sencillas, en las que se utilizan comas entre los elementos; sin embargo, el estilo APA da la posibilidad de ordenar los listados usando números, letras o viñetas.

4.2.1. Lista alfabética

Si dentro de la lista de elementos ya existe alguno separado por coma, es necesario hacer la separación de los elementos con punto y coma.

El instituto dividió a los estudiantes por categorías de niños, que incluyen las edades de los 5 a los 12 años; adolescentes, que incluyen estudiantes entre los 13 y los 15 años; y jóvenes, que incluyen estudiantes de 15 años en adelante.

En algunas ocasiones se puede utilizar una letra minúscula entre paréntesis para identificar y diferenciar claramente cada elemento de una lista, lo que implica que el lector comprenda mejor la separación de los términos.

En la investigación se analizaron datos relacionados con (a) el estrato social; (b) el nivel escolar; (c) el género; y (d) la afiliación al sistema de salud.

4.2.2. Lista con viñetas

Las listas permiten organizar la información y facilitar su lectura. Los números se utilizan cuando los elementos siguen una secuencia, un procedimiento o un orden específico; las letras sirven para identificar elementos que posteriormente serán referenciados; y las viñetas se emplean cuando los elementos no requieren un orden determinado.

- Si los elementos son oraciones completas, comience cada una con mayúscula y finalice con punto.
- Si los elementos son palabras o frases, comience cada elemento con minúscula, excepto cuando inicie con un sustantivo propio.

4.2.3. Lista numerada

La lista numerada podemos utilizarla para presentar oraciones completas o párrafos en una serie (por ejemplo, conclusiones detalladas o pasos de un procedimiento).

Utilice números arábigos acompañados de un punto, evitando el uso de paréntesis antes o después del número. Inicie cada elemento con letra mayúscula y cierre cada oración con el signo de puntuación que corresponda.

El procedimiento se desarrolló en las siguientes etapas:

1. Se diseñó el instrumento de recolección de datos.
2. Se validó el instrumento mediante juicio de expertos.
3. Se aplicó el cuestionario a la muestra seleccionada.
4. Se analizaron los datos obtenidos.

4.3. Cursivas

Las cursivas en el manual de estilo APA se usan con el fin de hacer énfasis en algunas palabras o frases. A continuación, se muestra una tabla con algunos de los usos que tienen las cursivas.

Usos	Ejemplo
Uso de términos o frases clave por primera vez, acompañadas de una definición.	<i>El Proceso Unificado de desarrollo de software</i> se define como “un método de trabajo que hace posible convertir las necesidades de información de los usuarios, en un sistema adecuado que supla estas necesidades” (Gamboa, 2005, p. 11).
Títulos de libros, informes, páginas web y otros trabajos independientes.	En el libro <i>Ensayo sobre la ceguera</i> de José Saramago.
Títulos de publicaciones periódicas (como revistas y periódicos) y sus respectivos números de volumen, la coma entre ellos no va en cursiva (esto aplica solo dentro de la lista de referencias).	<i>Revista de Logopedia, Foniatría y Audiología</i> , 2 (32), 47-56.
Letras inglesas utilizadas como símbolos estadísticos o variables algebraicas	$[n2 + (n+1)2]$
Significados de una escala (pero no el número asociado)	Se usa una escala donde 1 es (<i>deficiente</i>) y 5 (<i>Excelente</i>).
Primer uso de palabras, frases o abreviaturas de otro idioma. Si este término está aceptado en español y aparece en el diccionario de esta lengua, no se usa cursiva.	Él se cree un <i>pretty boy</i> .

4.4. Números

Los números son usados en casi todos los trabajos académicos; se pueden encontrar en porcentajes, cifras, horarios, medidas, edades, entre otros. La regla general para la escritura de números es utilizar palabras para escribir aquellos que van del cero al nueve y usar números para el resto; sin embargo, frente a esta regla general se presentan algunas excepciones que se deben tener en cuenta.

	Usos	Ejemplo
Números expresados en palabras	Números que comienzan una oración (de ser posible, reescriba la frase para NO comenzar con un número)	El quince por ciento de la población encuestada es mujer y el 85 % restante es hombre.
	Fracciones comunes	Dos cuartas partes de la torta son mías.
	Ciertas frases universalmente aceptadas	Los doce apóstoles – los siete pecados capitales.
Números expresados en números	Números que preceden inmediatamente una unidad de medida	Pesa 69 Kg – Mide 1.50 cm.
	Funciones estadísticas o matemáticas	Se dividió por 6.
	Porcentajes	El 15% de los estudiantes...
	Horas y fechas	son las 12:30 pm – Cada 3 horas.
	Edades	24 años.
	Sumas de dinero	\$15.000 pesos
	Números como series	Ver la página 53 – En el artículo 4.

4.5. Página de portada

Todos los documentos presentados bajo el estilo APA deben proporcionar una portada, donde se indiquen algunos aspectos específicos del trabajo académico, a continuación, se muestran ejemplos de cómo realizar una portada para estudiantes y una portada para profesionales.

Portada para estudiantes - trabajos académicos



Número de página → 1

Título del trabajo académico
→ **Normas APA: Guía para la Elaboración de Citas y Referencias Bibliográficas**

Nombre del estudiante → Juan Fernando Gonzáles Mora

Nombre de la universidad
→ Facultad de Ciencias Humanas Sociales y de la Educación, Universidad Católica de Pereira

102033: Expresión Oral y Escrita → Nombre del curso

Nombre del profesor → Christian Parra Restrepo

Fecha → 21 de noviembre de 2021





ADAPTACIÓN BÁSICA DEL AULA: MOODLE1

Número de página

1

Título
corto

Título

**Conceptualización y Adaptación Básica del Aula Virtual: El Uso de la Plataforma Moodle
en los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje**

Aida Marina Jiménez Rivera y Juan David Cuartas Torres

Centro de Innovación Educativa

Universidad Católica de Pereira

Autores y
Afiliación

Nota del Autor

Nota del Autor

Aida Marina Jimenez Rivera, Asesora Pedagógica, Centro de Innovación Educativa,
Universidad Católica de Pereira; Juan David Cuartas Torres, Diseñador Multimedia, Centro de
Innovación Educativa, Universidad Católica de Pereira.

Cualquier mensaje correspondiente a este artículo debe ser enviado al Centro de
Innovación Educativa de la Universidad Católica de Pereira o al correo cie@ucp.edu.co



4.6. Tablas y figuras

Las tablas y figuras dentro de un trabajo académico son elementos fundamentales para mostrar gran cantidad de datos numéricos o estadísticos que permiten entender con mayor facilidad la información.

4.6.1. Tablas

Las tablas permiten visualizar información organizada en filas y columnas; en ellas se puede encontrar texto, números o una combinación de ambos.

Los elementos que deben contener las tablas son los siguientes:

- **Número de tabla:** Las tablas deben estar numeradas en el orden en que se mencionan dentro del documento. El número de la tabla es lo primero que aparece; se sugiere aplicar negrilla para resaltar.
- **Título:** El título de la tabla debe escribirse debajo del número utilizando cursiva e interlineado doble. Este título debe ser breve pero descriptivo.
- **Encabezado:** Todas las tablas deben incluir encabezados; dependiendo de la disposición de los datos, se sugiere centrar los encabezados de las columnas.
- **Cuerpo:** En el cuerpo de la tabla se encuentra toda la información distribuida en filas y columnas. La disposición del texto dependerá de la preferencia del autor; puede usarse centrado o alineado a la izquierda y con un interlineado sencillo para mayor legibilidad.
- **Notas:** Las notas de tabla se ubican debajo de la misma; estas sirven para describir alguno de los contenidos de la tabla que no puedan entenderse, así como para atribuir los derechos de autor si la tabla fue tomada de otro documento; en este caso se debe usar la expresión “tomado de”.

Si la tabla es demasiado ancha, se recomienda cambiar la configuración en el procesador de textos para que la página donde se encuentra quede de manera horizontal. A continuación, se muestra un ejemplo de la disposición de los elementos de una tabla en estilo APA.

Tabla 1 ← número de tabla

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

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

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

← encabezado

← cuerpo

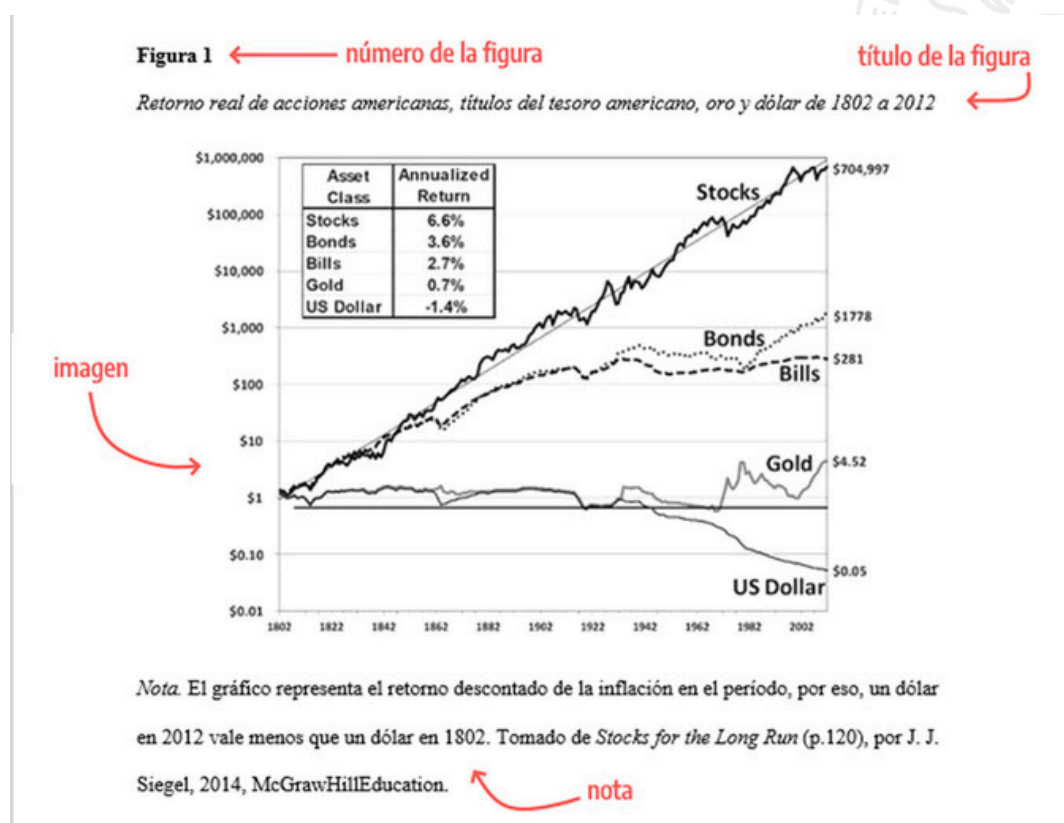
← nota de tabla

4.6.2. Figuras

Las figuras son todos los elementos visuales diferentes al texto que nos permiten ilustrar de una manera más atractiva alguna información; se considera figura todo aquello que no sea una tabla, como mapas, dibujos, flujos, infografías, diagramas, entre otros.

Los elementos que debe contener una figura son los siguientes:

- **Número de figuras:** Las figuras deben estar numeradas en el orden en que se mencionan dentro del documento. El número de la figura es lo primero que aparece; se sugiere aplicar negrilla para resaltar.
- **Título:** El título de la figura debe escribirse debajo del número utilizando cursiva e interlineado doble. Este título debe ser breve pero descriptivo.
- **Leyenda:** Las leyendas son textos aclaratorios que se ubican dentro de la figura para explicar en algunas ocasiones los símbolos utilizados.
- **Nota:** Las notas se utilizan para describir cualquier contenido que se encuentre dentro de la figura que no pueda entenderse por sí solo; también pueden utilizarse para atribuir los derechos de autor si esta fue extraída de otro documento.



Nota: Cuando en la nota de tabla o figura se debe poner la fuente, se incluye la referencia completa, igual que en las referencias finales de la producción textual.



LA CITACIÓN



Universidad
CATÓLICA
de Pereira

VIGILADO MINEDUCACIÓN



CENTRO DE
INNOVACIÓN
EDUCATIVA
Universidad Católica de Pereira

5. LA CITACIÓN

Citar es un proceso fundamental en el cual se relacionan las ideas del autor citante y el autor citado. Esta relación puede ser de concordancia, neutralidad o discrepancia, donde se ponen en debate las ideas de dichos autores; esto permite que el documento sea rico en argumentación, lo que suministra al lector referentes claros que le hacen más amena y provechosa la lectura.

Las citas en APA utilizan un sistema (autor-fecha) que permite identificar dentro del texto el trabajo citado y que luego se completa en la entrada de las referencias. Cada trabajo citado debe aparecer en la lista de referencias y viceversa; todos los elementos de la lista de referencias deben estar citados en el trabajo.

5.1. Formato general de la cita

(García, 1985, p. 20)

↓ ↓ ↓
Autor Fecha Página

5.2. Citas directas

Las citas directas son aquellas que se escriben de manera textual, sin cambiar ninguna palabra del autor; en este caso podemos encontrar dos tipos: la cita corta y la cita en bloque.

5.2.1 Cita corta

La cita corta tiene menos de 40 palabras. Se caracteriza por estar inmersa en el texto y el uso de comillas.

Parentética

En otras palabras, “El imperio de la cosificación y de la norma se expande así hasta abarcar su extrema contradicción: lo supuestamente anormal y caótico” (Adorno, 2004, p. 63).

Narrativa

Como bien señala Adorno (2004), la sociedad contemporánea ha llegado a un punto donde “el imperio de la cosificación y de la norma se expande así hasta abarcar su extrema contradicción: lo supuestamente anormal y caótico” (p. 64). Con esto, el autor sugiere que incluso la rebeldía es hoy un producto estandarizado.

5.2.2. Cita en bloque

Este tipo de cita debe ir en un párrafo aparte, sin comillas y tener una sangría de 1.27 cm.

Parentética

En las organizaciones existen diferentes tipos de recursos, entre ellos:

Los colaboradores pueden ser tratados como recursos productivos de las organizaciones: los llamados recursos humanos. Como recursos, se consideran elementos estandarizados, uniformes e inertes, que deben ser administrados, lo cual implica que es necesario planear, organizar, dirigir y controlar sus actividades, porque se perciben como sujetos pasivos de la acción organizacional. Por tanto, es preciso administrar los recursos humanos a efecto de obtener su rendimiento máximo posible. (Chiavenato, 2020, p. 2)

Narrativa

En las organizaciones, los empleados son piezas fundamentales dentro de los procesos que se desarrollan, según Chiavenato (2020) los colaboradores:

Pueden ser tratados como recursos productivos de las organizaciones: los llamados recursos humanos. Como recursos, se consideran elementos estandarizados, uniformes e inertes, que deben ser administrados, lo cual implica que es necesario planear, organizar, dirigir y controlar sus actividades, porque se perciben como sujetos pasivos de la acción organizacional. Por tanto, es preciso administrar los recursos humanos a efecto de obtener su rendimiento máximo posible. (p. 2)

5.3. Citas indirectas

Estas citas se dan cuando el escritor expresa las ideas de otros autores en sus propias palabras, lo que permite sintetizar la información y resaltar las ideas más importantes.

Parentética

La agregación de contenido en línea requería más seguridad jurídica. Se podría considerar que unos actos de reproducción por empresas de recortes de prensa caen por debajo del límite de reproducción provisional; el uso de extractos de artículos de periódicos podría considerarse legal si fueran extractos muy breves; la recopilación de artículos periodísticos mediante la técnica de vinculación en condiciones muy específicas podría realizarse libremente (Sánchez, 2019).

Narrativa

Según Sánchez, (2019), se podría considerar que unos actos de reproducción por empresas de recortes de prensa caen por debajo del límite de reproducción provisional; el uso de extractos de artículos de periódicos podría considerarse legal si fueran extractos muy breves; la recopilación de artículos periodísticos mediante la técnica de vinculación en condiciones muy específicas podría realizarse.

6. EJEMPLOS DE CITA

6.1. Comunicaciones personales

Las comunicaciones personales corresponden a fuentes no recuperables por los lectores. Por esta razón, se citan únicamente en el texto y no se incluyen en la lista de referencias. Algunos son correos electrónicos, mensajes de WhatsApp, entrevistas, discursos o conferencias en vivo no grabadas, entre otros. La cita debe incluir las iniciales y el apellido de la persona, la expresión "comunicación personal" y la fecha más específica disponible (día, mes y año).

Parentética

(V. Rodríguez, comunicación personal, 20 de junio de 2021)

Narrativa

A. Jiménez (comunicación personal, 3 de mayo de 2020)

6.2. Cita según autores

- **Un solo autor**

Apellido del autor, año, pág. (Chiavenato, 2020, p. 6)

- **Dos autores**

Para la cita parentética: (De La Guardia y Ruvalcaba, 2020, p. 10).

Para la cita narrativa: De La Guardia y Ruvalcaba (2020) afirman que...

- **Tres o más autores**

Cuando una obra tenga tres o más autores, en las citas dentro del texto se incluye únicamente el apellido del primer autor, seguido de la expresión latina *et al.* ("y otros"), el año de publicación y, en las citas textuales, la página o el localizador correspondiente.

Parentética: (Díaz et al., 2019, p. 11)

Narrativa: Díaz et al. (2019) afirman que...

- **Autores corporativos:**

Se debe usar el nombre completo (Universidad Católica de Pereira, 2020). Si la corporación se identifica por sus siglas, estas deben ir junto al nombre en la primera cita en texto; en las siguientes puede utilizarse solo las siglas. En las referencias debe ir el nombre completo de la organización. (Organización de las Naciones Unidas [ONU], 2020).

Nota: Si existen dos autores con el mismo apellido y la misma fecha de publicación, se deben ubicar las iniciales del nombre antes del apellido para distinguirlos: (G. Rodríguez, 1985).

6.3. Cita secundaria o citas dentro de citas

Una cita secundaria se utiliza cuando se desea citar una obra que fue mencionada en otra fuente y no se tuvo acceso directo al documento original. Siempre que sea posible, consulte, lea y cite la fuente primaria. Recurra a las citas secundarias únicamente cuando el documento original no esté disponible, esté agotado o se encuentre en un idioma que no pueda comprender. En la lista de referencias incluya únicamente la fuente secundaria que consultó directamente.

Cita parentética: (Tabares, 1983, como se citó en Sánchez, 2014)

Cita narrativa: Tabares (1983, como se citó en Sánchez, 2014) afirmó que...

Referencia: Sánchez, C. (2014). *Título del libro*. Editorial ABC.

6.4. Cita para tablas y figuras

Las tablas y figuras se citan respecto a su número por ejemplo “tabla 4”, “figura 6” no debe usarse el número de la página donde se encuentra citada por ejemplo, “la tabla que se encuentra en la página 10”.

Las cifras presentadas en la Tabla 2 muestran los resultados de la investigación cuantitativa del proyecto.

6.5. Cita de listas

Cuando se reproduzcan textualmente los elementos de una lista, cada elemento debe ir entre comillas e integrarse en la oración respetando el orden y la redacción de la fuente original. Si la cita textual completa tiene 40 palabras o más, debe presentarse en formato de cita en bloque e incluir el número de página u otro localizador correspondiente.

Según Carbonell (2020), las tipologías de la innovación educativa son “Tamaño y extensión”, “instalaciones escolares”, “tiempo escolar” y “objetivos” (p. 11).

6.6. Cita con elementos faltantes o adicionales

Caso		
Sin año		(López y Pérez, s.f., p. 32)
Año, mes y día	Para publicaciones con periodicidad diaria o semanal donde la fuente original incluye la fecha completa, para facilitar la localización exacta de la información.	(El Espectador, 15 marzo de 2020, p. 3)
Año y mes	Este formato se utiliza para las publicaciones que son periódicas y solo salen ciertos meses.	(Gutiérrez y Guzmán, junio de 2017, p. 6)
Varias páginas	Cuando el documento tiene páginas, se deben citar solo las que se usaron para extraer la información.	1 sola página (Gutiérrez, 2017, p. 5) Varias páginas (Haddad, 2016, pp. 1-7) Páginas discontinuas (Haddad, 2016, pp. 1, 4, 10, 15)
Uso de párrafo	Cuando el documento no tiene páginas se debe seleccionar otro método para el reconocimiento de la cita, el más usado es el párrafo.	Párrafo: Se usa cuando un documento no tiene páginas, generalmente las páginas web. (Sánchez, 2019, párr. 6) Subtítulo: En algunos casos, cuando no es fácil identificar el párrafo se puede ubicar el subtítulo de la sección en que aparece la cita. (Morales, 2021, sección de Derechos Patrimoniales) Subtítulo y párrafo: Cuando es un documento muy extenso se puede referir el subtítulo y el párrafo donde está ubicada la cita así: (Morales, 2021, sección de derechos patrimoniales, párr. 2.) Material audiovisual: Cuando se cita este tipo de material se debe proporcionar una marca de tiempo (horas, minutos y segundos) así: (Ordos, 2011, 1:30)



REFERENCIAS



Universidad
CATÓLICA
de Pereira

VIGILADO MINEDUCACIÓN



CENTRO DE
INNOVACIÓN
EDUCATIVA
Universidad Católica de Pereira

7. REFERENCIAS

En el listado de referencias se encuentra la descripción más amplia de los textos utilizados dentro de todo el documento, para que el lector pueda consultar los trabajos citados.

Algunas pautas para realizar la lista de referencias son las siguientes:

- La lista comienza en una nueva página del documento.
- Se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor.
- Debe utilizar la sangría francesa de 0,5 pulg (1.27 cm).

Arnal, J. (2000). *Metodologías de la investigación educativa*. En J. Mateo & M. Vidal (Eds.), *Métodos de investigación en educación*. Universitat Oberta de Catalunya.

Aravena, M., Kimmelman, E., Micheli, B., Torrealba, R., & Zúñiga, J. (2006). *Investigación educativa I*. AFEECE-Universidad Arcis.

Behar, D. (2008). *Metodología de la investigación*. Editorial Shalom.

Braunstein, M., Langer, M., Pasternac, M., & Saal, F. (1982). *Psicología: Ideología y ciencia*. Siglo XXI.

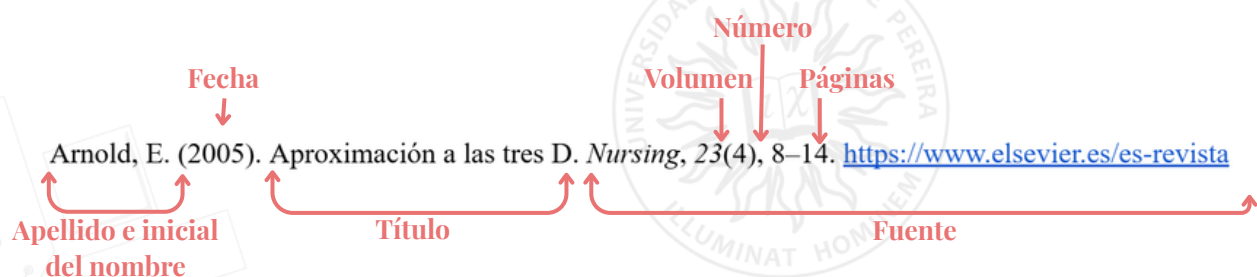
Ceniceros, I. (2003). *El profesor como investigador: Una perspectiva crítica*. Universidad Pedagógica de Durango.
<https://es.scribd.com/doc/168652976/Stehouse-L-El-Profesor-Como-Investigador>

Para comenzar a escribir los trabajos académicos, el escritor debe reconocer muy bien cuáles son los tipos de obra a los que se va a enfrentar, ya que estos, en algunos casos, son determinantes para tener claro cómo se debe presentar la información en la lista de referencias. Los tipos de obra pueden ser libros, artículos, informes, páginas web, fotografías, videos, entre otros.

Luego de determinar el tipo de obra, debe tener claro cuáles son los elementos principales de una referencia; a cada uno de ellos se les atribuye una pregunta que permite identificarlos mejor.

- Autor: ¿Quién es el responsable de la obra?
- Fecha: ¿Cuándo se publicó?
- Título: ¿Cómo se llama la obra?
- Fuente: ¿Dónde puedo encontrar la obra?

Respondiendo a estas preguntas, se puede tener una idea clara de la estructura de una referencia, aun cuando no se encuentre un ejemplo que coincida con la obra que queremos citar. A continuación, se muestra un ejemplo de la estructura básica de una referencia en normas APA:



Se debe tener en cuenta que los elementos mencionados anteriormente se separan dentro de la estructura de la referencia con puntos, como se puede evidenciar en el ejemplo.

Para comprender mejor la función de cada uno de los elementos, se presentan cuatro tablas explicativas con ejemplos de las posibles variaciones que se pueden dar en los trabajos académicos.

El autor		
Caso	Explicación	Ejemplo
Un autor	Se pone el apellido del autor y la inicial del nombre.	Arnold, E.
Varios autores	Se escriben los apellidos de los autores seguidos de las iniciales de sus nombres. Cada autor se separa con una coma y, antes del último autor, se utiliza la conjunción "y". Cada inicial va seguida de un punto.	Pérez, L., Ortiz, V., y Cuartas, J.
Más de 21 autores	Cuando una obra tenga 21 autores o más, en la lista de referencias se incluyen los primeros 19 autores, seguidos de tres puntos suspensivos (...) y el último autor. Los autores comprendidos entre el decimonoveno y el último se omiten.	Wilson, G. L., Evans, B. B., Kelly, R. S., Turner, S. T., Lewis, F., Lee, L. H., Cox, G., Harris, H. L., Martin, P., González, W. L., Hughes, W., Carter, D., Campbell, C., Baker, A. B., Flores, T., Gray, W. E., Green, G., ... Nelson, T. P. (2018).
Nombre célebre	En este caso no se respeta el formato apellido-inicial, se escribe el nombre popular.	Platón Maluma Heráclito
Instituciones o corporativos	Se debe poner el nombre completo de la entidad sin siglas.	Universidad Católica de Pereira Organización de las Naciones Unidas
Redes sociales	Se ubica el nombre del autor y entre corchetes el nombre de usuario con @.	Román, J. [@JulianRoman]



La fecha		
Caso	Explicación	Ejemplo
Solo año	En muchos casos, a la obra solo la acompaña el año de publicación y este es el que se ubica en la referencia.	Arnold, E. (2005).
Fecha completa	Este caso ocurre generalmente con obras de tipo multimedia o que se encuentran en internet, como videos de YouTube, blogs, entre otros.	Pérez, V. (19 de septiembre de 2020).
Fecha con mes	Las publicaciones periódicas, generalmente las revistas, publican un número por meses o temporadas.	Jiménez, A. (octubre de 2020).
Sin fecha	Si la obra a referenciar no tiene una fecha de publicación se pone "s.f." lo que significa (sin fecha).	Morales, A. (s. f.).



El título		
Caso	Explicación	Ejemplo
Obra independiente	Los títulos de los trabajos completos, como libros, tesis, películas, videos, entre otros, se deben ubicar en cursiva.	García Márquez, G. (1998). <i>Cien años de soledad</i> .
Información adicional	Si se conoce la edición, el volumen o el número este se ubica entre paréntesis al lado del título.	García Márquez, G. (1998) <i>Cien años de soledad</i> . (2. ed.).
Obra de un conjunto mayor	En este caso, cuando se cita un capítulo o una sección de una obra mayor, se debe poner el título del capítulo sin cursiva y después el nombre del “conjunto mayor” en cursiva.	Pedros Esteban, A. (2008). Sostenibilidad ciudadana. En J. Llaveria (Ed.), <i>Diálogos urbanos</i> . (pp. 265-278). Universidad Politécnica de Valencia.
Sin título	Se realiza una descripción breve de la obra y se pone entre corchetes.	Jiménez, M. (2020). [Historia de la memoria].
Redes sociales	Se ubican como título las primeras 20 palabras de la publicación.	Pizarro, M. J. [@PizarroMariaJo]. (29 de noviembre de 2021). La muerte del menor indígena en el Parque Nacional de Bogotá. [Tweet]. Twitter.

La fuente		
Caso	Explicación	Ejemplo
Fuentes periódicas	En este caso, el nombre de la revista va en cursiva.	Giuliani, M. F. (2015). La inteligencia emocional: síntesis de dos estudios empíricos. <i>Revista Kairós Gerontología</i> , 18(20), 55-70.
Fuentes periódicas en internet	Se agrega al final de la referencia el DOI (si está disponible); si el artículo no tiene DOI y fue consultado en línea, se incluye la URL.	Espín, J.C. (2020). Factores de riesgo asociados a pacientes con enfermedad de Alzheimer y sus cuidadores principales. <i>Revista Cubana de Medicina Integral</i> , 36 (1), 1138- 139 http://www.revmgisld.cu/index.php/mgi/article/view/1138/352
Página web	El nombre de la página web va en cursiva.	Sánchez, C. (2019, agosto 24). <i>Título – Elemento Referencia Bibliográfica</i> . Normas APA. https://normas-apa.org/referencias/componentes/titulo/
El autor es el mismo que la fuente	Se omite el nombre de la página web, se añade el enlace y el título se pone en cursiva.	Eltiempo.com. (2021, noviembre 29). <i>La FIFA implementa nueva tecnología para detectar el fuera de lugar</i> . https://www.eltiempo.com/deportes/futbol-internacional/fifa-anuncia-nueva-tecnologia-para-detectar-fuera-de-lugar-635614
Libro	Después del título se escribe el nombre de la editorial.	García Márquez, G. (1998). <i>Cien años de soledad</i> . (2. ed.). Planeta



EJEMPLOS DE REFERENCIAS



Universidad
CATÓLICA
de Pereira

VIGILADO MINEDUCACIÓN



CENTRO DE
INNOVACIÓN
EDUCATIVA
Universidad Católica de Pereira

A continuación, se muestran algunos ejemplos de los principales estilos de referencia utilizados.

8. EJEMPLOS DE REFERENCIA

8.1. Libro impreso

Formato: Apellido, N. N. (fecha). *Título*. Editorial.

García Márquez, G. (1994). *Del amor y otros demonios*. Editorial Sudamericana.

- Si el libro incluye un traductor o un editor que no ocupa la posición de autor, esta información se agrega entre paréntesis después del título del libro así: Autor, A. A. (2020). *Título del libro* (E. E. Editor, ed.). Editorial.
- Si el libro presenta varias editoriales, se incluye únicamente la primera.

8.2. Libro en línea

Formato: Apellido, N. N. (fecha). *Título*. Editorial. URL

Jókai, M. (1825). *La rosa amarilla*. Biblioteca Digital.

http://bibliotecadigital.ilce.edu.mx/Colecciones/ObrasClasicas/_docs/RosaAmarilla.pdf

- En ocasiones podemos encontrar que los libros en línea tienen enlace DOI; en ese caso, después de la editorial se ubica dicho enlace.

8.3. Capítulo de un libro

Formato: Apellido, N. (fecha). Título del capítulo. En N. Apellido y N. Apellido, *Título del libro* (pp. xx-xx). Editorial.

Ospina Botero, M. y Ortiz Villegas, L. F. (2020). ¡De los amores, el mejor! En M. Ospina Botero, Y. P. Cardona González, L. F. Ortiz Villegas, L. D. Villada Rodríguez, A. Zuluaga Zuluaga, y I. C. Bernal Vélez (Eds.), *Revelaciones y rebeldías del amar: poliamor y pareja abierta*. (pp. 46-69). Universidad Católica de Pereira.

8.4. Diccionarios o enciclopedias

Formato: Autor/Entidad. (Año). *Título de la obra* (edición, si aplica). Editorial. URL

Real Academia Española. (2018). *Diccionario de la lengua española* (edición del tricentenario). <https://bit.ly/333ASh8>

- Es posible que la fuente no tenga fecha; de ser así, se debe ubicar al final la fecha de consulta y en el campo fecha ubicar la abreviatura (s. f.).

8.5. Wikipedia

Formato: Entrada de la búsqueda. (fecha). En *Wikipedia*. URL

Adulto. (22 de octubre de 2021). En *Wikipedia*. <https://es.wikipedia.org/wiki/Adulto>

- En este caso, en el espacio del autor se ubica la entrada de búsqueda.

8.6. Publicaciones periódicas

8.6.1. Artículo con DOI o URL

Formato: Apellido, N. N., y Apellido, N. N. (fecha). Título del artículo. *Nombre de la revista, volumen y/o número*. Páginas. URL

Alvarado, A. M., y Salazar, A. M. (2014). Análisis del concepto de envejecimiento. *Gerokomos*, 25(2), 57-62. <https://scielo.isciii.es/pdf/geroko/v25n2/revision1.pdf>

- Cuando el artículo tiene más de 21 autores se escriben los primeros 19 y los demás se omiten con tres puntos suspensivos hasta llegar al último.

8.6.2. Autoría grupal e individual combinada

Formato: Apellido, N. y los miembros de. (fecha). Título. *Nombre de la revista, volumen y/o número*. Páginas. URL

Castrillón, D. J., Riascos, U. L. y los miembros del Departamento Nacional de Planeación. (2019). Las cadenas productivas predominantes en el centro-oriente de Colombia. *Panorama Regional*, 4(2), 53-70.

- Cuando exista esta combinación, los autores grupales deben introducirse con “los miembros de”

8.7. Informes y literatura gris

8.7.1. Informe de agencia gubernamental u otra organización

Formato: Nombre de la organización. (fecha). *Título*. URL

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

8.7.2. Comunicado de prensa

Formato: Nombre de la organización. (fecha). *Título*. [Comunicado de prensa]. URL
Consejo Nacional Electoral. (2019, 25 de septiembre). *Histórica decisión del Consejo Nacional Electoral sobre cuota de participación efectiva de las mujeres*. [Comunicado de prensa]. <http://www.redperiodistasgenero.org/comunicado-de-prensa-2/>

8.7.3. Conferencias y presentaciones

Formato: Nombre de la organización o conferencista. (fecha). *Título*. [Conferencia]. URL
Pérez, E. (2019, 15 de noviembre). *Lenguaje inclusivo, entre el sistema y el síntoma*. [Conferencia]. TEDx. https://www.youtube.com/watch?v=mfiGdz_zcw&t=12s&ab_channel=TEDxTalks

8.7.4. Tesis

Formato: Apellido, N. (fecha). *Título*. [tesis pregrado, posgrado, doctorado]. Nombre del repositorio. URL

Arias, G. A., y Cabrera, M. A. (2018). *Características de la catarata senil en pacientes atendidos en la Fundación Donum, Cuenca Ecuador en periodos 2015-2018* [tesis pregrado, Universidad de Cuenca]. Universidad de la Cuenca. <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/34337/3/Trabajo%20de%20titulaci%C3%B3n.pdf>

- Si la tesis no ha sido publicada, se debe ubicar entre corchetes [tesis de pregrado/ maestría/ doctorado no publicada]

8.8. Software y aplicativos

Formato: Autor corporativo o creador. (fecha). *Nombre del software*. (versión) [Software]. Editorial/empresa. URL

Adobe Systems Incorporated. (1982). Adobe. [Software]. Adobe Systems Incorporated. <https://www.adobe.com/es/>

8.8.1. Aplicación móvil

Formato: Apellido, N./autor corporativo (fecha). *Nombre del aplicativo*. [Aplicación Móvil]. Tienda donde se puede descargar. URL

Gobierno Nacional de la República de Colombia. (2020). *CoronApp-Colombia*. [Aplicación móvil]. Google Play Store. https://play.google.com/store/apps/details?id=co.gov.ins.guardianes&hl=es_CO&gl=US

8.9. Medios Audiovisuales

Tipo de medio	Autor
Película	Director
Serie de televisión	Productor(es) ejecutivo(s)
Episodio de serie de televisión	Escritor y director del episodio
Podcast	Presentador o productor ejecutivo
Episodio de podcast	Presentador del episodio
Webinar	Instructor
Álbum o canción de música clásica	Compositor
Álbum o canción de música moderna	Artista de grabación
Obra de arte	Artista
Videostreaming	Persona o grupo que subió el video
Fotografía	Fotógrafo

Nota: Tabla adaptada de: Moreno, D. y Carrillo J. (2019). Normas APA 7^a. Edición, Guía de citación y referenciación. Universidad Central.

8.9.1. Película

Formato: Apellido, N. (dir.). (fecha). *Título de la película*. [película]. Productora
Del Toro, G. (Director). (2006). *El laberinto del Fauno*. [Película]. Warner Bros. Pictures.

8.9.2. Episodio de una serie

Formato: Apellido, N. (directores o productores). (fecha). Título. (#Temporada y #Episodio). [Serie de televisión].

Bathurst, O. (Director). (2011, 4 de diciembre). El Himno Nacional. (Temporada 1, episodio 1). [Episodio serie de televisión]. En Brooker, C. (Creador), *Black Mirror*. Endemol Shine UK.

Nota: Si es una serie que tiene varios directores, se debe usar el formato de referencia para capítulo de libro.

8.9.3. Video de youtube

Formato: Nombre del autor. [Nombre de usuario en YouTube] (fecha). *Título del video* [Video]. YouTube. URL

Fernández Montilla, J. M. (2017, 16 de diciembre). *Cambios Físicos en la Vejez*. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=9Dvamuynif8>

8.9.4. Obras de arte

Formato: Autor, A. A. (Año). *Título de la obra* [Descripción de la obra]. Museo o colección, ubicación. URL

Da Vinci, L. (1503). *La Gioconda*. [Pintura]. (París) Museo del Louvre, París. <https://www.louvre.fr/es>

8.9.5. Diapositivas

Formato: Apellido, N. (año). *Título de la presentación* [Presentación de diapositivas]. Nombre de la página web. URL

Escobar Suarez, V. (2016, 19 de abril). *Comunidad*. [Presentación de diapositivas]. Slideshare. https://es.slideshare.net/VERONICAESCOBARSUARE/comunidad-61104244?qi&id=c4888a26-c134-4c61-838a-be3c570e1528&v=&b=&from_search=8

8.9.6. Podcast

Formato: Apellido, N. (presentador/a). (fecha). Nombre del episodio [episodio de podcast]. *En Nombre del podcast*. Nombre de la aplicación o página web. URL

Arévalo, L. (Productora). (2021, 10 de mayo). *No me casaré*. [Episodio de podcast]. Radio ambulante. <https://radioambulante.org/audio/no-me-casare>

8.9.7. Canción

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

Larregui, L. (2012). Brillas. [Canción]. En *Solstis*. EMI Music México.

8.10. Medios en línea

8.10.1. Publicación en redes sociales

Formato: Apellido, N. [@ nombre de usuario]. (fecha). Título de la publicación. [Tuit]. URL

Samper Ospina, D. [@DanielSamperO]. (2021, 24 de octubre). ¿A quién se les parece Otoniel? [Tuit].

La fecha de consulta solo se indica cuando no tiene fecha de publicación.

8.10.2. Página o perfil

Formato: Nombre. (Fecha). *Título de la página*. [Descripción]. Plataforma. URL

Centro de Innovación Educativa. (2018, 15 de noviembre). *Home*. [perfil de Instagram]. Instagram. https://instagram.com/cie_ucp?utm_medium=copy_link

La fecha de consulta solo se indica cuando no tiene fecha de publicación.

8.11. Referencias legales

El estilo APA no incluye de manera específica ejemplos de referencias legales, estas utilizan como base para este tipo de referencias el Manual **The Bluebook: A Uniform System of Citation**.

8.11.1. Constitución política

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

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

8.11.2. Leyes

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

Ley 29 de 1975. Por el cual se faculta al Gobierno Nacional para establecer la protección a la ancianidad y se crea el Fondo Nacional de la Ancianidad desprotegida. 25 de septiembre de 1975. D.O. No. 34420.

8.11.3. Códigos

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

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

8.11.4. Decretos

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

Decreto 2888 de 2007. [Ministerio de Educación Nacional]. El cual reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano. 31 de julio de 2007.

8.11.5. Patente

Formato: Apellido del inventor, iniciales (Año). *Título de la patente* (País/Región núm. de patente: Número). Organismo emisor. URL

Londoño, C. (2022). Virtual testing system (U.S. Patent No. 10,768,432). U.S. Patent and Trademark Office. <https://rb.gy/ikofbo>

9. CITAS Y REFERENCIAS CON INFORMACIÓN FALTANTE

A continuación, encontrará una tabla que indica que información ubicar en caso de que haya un dato faltante tanto en las citas en texto como en las referencias.

Dato faltante	Formato en referencia	Citación intratextual
Autor	Título (fecha). Fuente	(Título, año) Título (año)
Fecha	Autor (s. f.). Título. Fuente	(Autor, s. f.) Autor (s. f.)
Título	Autor. (fecha). [Resumen corto pero descriptivo]. Fuente.	(Autor, año) Autor (año)
Autor y fecha	Título (s. f.). Fuente	(Título, s. f.) Título (s. f.)
Autor y título	[Resumen corto pero descriptivo]. (fecha). Fuente.	([Descripción de la obra], año) [Descripción de la obra], (año)
Fecha y título	Autor. (s. f.). [Resumen corto pero descriptivo]. Fuente.	(Autor, s. f.) Autor (s. f.)
Autor, fecha y título	[Resumen corto pero descriptivo]. (s. f.). Fuente.	([Descripción de la obra], s. f.) [Descripción de la obra] (s. f.)

Nota: tabla adaptada de: Normas APA. (2020). Normas APA: Cómo presentar trabajos escritos. https://normasapa.in/#Formato_APA_7a_edicion

10. Repasemos lo aprendido.

¿Cómo se haría la referencia de este libro?

Autor: Gabriel García Márquez

Título: El coronel no tiene quien le escriba.

Fecha: 1961

Editorial: Aguirre Ed.

Ciudad: Bogotá

País: Colombia

Escribe en este apartado la referencia según lo aprendido:

¿Cómo se haría la referencia de este artículo?

Autor: Andrés Pérez Pineda y Juan Alejandro González

Título: Machine Learning

Revista: Educación

Fecha: 12 de abril de 2023

Volumen: 2

Número: Bogotá

Páginas: 12-16

Escribe en este apartado la referencia según lo aprendido:

¿Cómo se haría la referencia de este video?

Autor: La pulla

Título: Reforma a la salud

Fecha: 16 de marzo de 2023

Plataforma: Youtube.

Enlace: https://www.youtube.com/watch?v=cxE6ASQjcTs&ab_channel=LaPulla

Escribe en este apartado la referencia según lo aprendido:

¿Cómo se haría la referencia de esta canción?

Autor: Shakira

Título: Ciega, sordomuda

Fecha: 1998

Título del álbum: ¿Dónde están los ladrones?

Discográfica: Epic Records

Escribe en este apartado la referencia según lo aprendido:

¿Cómo se haría la referencia de esta patente?

Autor: Geovanny Rubio Parra

Fecha: 2019

Título de la patente: Dispositivo de ensamble y unión elaborado a partir de ecomaterial a base de residuos industriales.

País/Región: Colombia.

Núm. de patente: 37708.

Organismo emisor: Superintendencia de Industria y Comercio.

Escribe en este apartado la referencia según lo aprendido:

11. REFERENCIAS

Sánchez, C. (2019, febrero 8). Normas APA – 7.^a edición. Normas APA. <https://normas-apa.org/>

Normas APA. (2020). *Normas APA: Cómo presentar trabajos escritos*.
https://normasapa.in/#Formato_APA_7a_edicion

Colegio de Estudios Superiores de Administración. (2020). *Recomendaciones para el uso de normas APA* (Actualización 7.^a edición): Guía para la presentación de trabajos académico. (A. L. Pico Jaramillo, Comp.).
<https://www.cesa.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/Normas-APA-DIGACESA-v7.pdf>

Moreno, D. y Carrillo, J. (2020). Normas APA 7.^a edición: Guía de citación y Referenciación. Universidad Central.

