



NORMAS APA 7A ED.

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

Lic. Paola Suárez



¿QUÉ SON LAS NORMAS APA (AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION)?

“CONJUNTO DE REGLAS QUE CONTRIBUYEN A CODIFICAR COMPONENTES DE LA ESCRITURA CIENTÍFICA”

(AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION, 2019)



AMERICAN
PSYCHOLOGICAL
ASSOCIATION

**Organización estadounidense fundada
en 1892.**

<https://www.apa.org/about/index#>



Por qué utilizar Normas APA



- ✕ Es un estándar aceptado y reconocido internacionalmente.
- ✕ Le otorga orden y claridad al texto.
- ✕ Contribuye a no utilizar ideas de otros autores sin darles crédito de su autoría y de esta manera evita el plagio.



Sobre la estructura de los trabajos académicos

1

MÁRGENES

Use 1 pulgada (2.54 cm) en los márgenes de un documento con estilo APA

2

FUENTES

- Calibri de 11 puntos,
- Arial de 11 puntos o
- Lucida Sans Unicode de 10 puntos
- Times New Roman de 12 puntos
- Georgia de 11 puntos o
- Computer Modern normal (10 puntos)

3

ESPACIADO

En general, doble espacio en todas las partes de un documento de estilo APA.



Sobre la estructura de los trabajos académicos

4

ALINEACIÓN DE PÁRRAFO

El texto ha de alinearse con el margen izquierdo

5

SANGRÍA DE PÁRRAFO

Se debe colocar sangría a la primera línea de cada párrafo del texto a 0.5 pulgadas (1.27 cm) del margen izquierdo.

6

NÚMERO DE PÁGINAS

El número de página se coloca en la esquina superior derecha y debe aparecer en todas las páginas.



TÍTULOS

NIVELES DE TÍTULOS

Existen cinco niveles de títulos en el estilo APA.

El nivel 1 es el nivel más alto o principal del título, el nivel 2 es un subtítulo del nivel 1, el nivel 3 es un subtítulo del nivel 2, y así sucesivamente hasta los niveles 4 y 5.

ERRORES EN EL USO DE LOS TÍTULOS

- Evite tener solo un título de subsección dentro de una sección, como en un esquema.
- No etiquete los títulos con números o letras.
- Los títulos van con doble espacio; no cambie a espaciado simple dentro de los títulos.
- No agregue líneas en blanco encima o debajo de los títulos, incluso si un título cae al final de una página.



Formato de los títulos

Nivel	Formato
1	Centrado, Negrita, Título del encabezado del caso El texto comienza como un nuevo párrafo.
2	Alineación a la izquierda, Negrita, Título del encabezado del caso El texto comienza como un nuevo párrafo.
3	<i>Alineación a la izquierda, Negrita cursiva, Título del encabezado del caso</i> El texto comienza como un nuevo párrafo.
4	Sangría, Negrita, Título del encabezado del caso, Finalización con un punto. El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular.
5	<i>Sangría, Negrita cursiva, Título del encabezado del caso, Finalización con un punto.</i> El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular.

Fuente: www.normasapa.pro

En todos los niveles, la primera letra de cada palabra del título debe de ir en mayúscula



LA IMPORTANCIA DE CITAR



Dar a conocer trabajos previamente publicados que sirven de apoyatura a las informaciones, tesis, teorías etc. que mantenemos.



Dar fiabilidad a nuestro trabajo, documentando el origen de las afirmaciones y contenidos, permitiendo su verificación



Reconocer los méritos ajenos impidiendo el plagio



Permitir al lector ampliar determinados apartados del trabajo



FORMAS DE CITACIÓN

Según la transcripción

Parfraseo

Cita textual

Según la extensión

Cortas

En bloque

Según el énfasis

Parentética

Narrativa



Formas de citación

PARÁFRASIS

- Cuando se plantea una idea de un autor en palabras propias del escritor.
- La paráfrasis le permite resumir y sintetizar información de una o más fuentes, centrarse en información importante, comparar y contrastar detalles relevantes.
- Aunque no es obligatorio, se sugiere incluir número de página cuando ayude a localizar el pasaje relevante

CITA TEXTUAL

- Cuando se realiza una transcripción textual de las palabras del autor.
- Siempre deben incluir el número de páginas o párrafos.



PARENTÉTICA (CON ÉNFASIS EN EL TEXTO)

- Énfasis en el contenido.
- Autor y fecha entre paréntesis, separados por una coma.
- Ej. "El hecho de que las tareas sean cooperativas y no individuales permite que se creen contextos de interacción entre compañeros y que haya conversación sobre su actividad compositiva" (Cassany, 1999, p. 158).

NARRATIVA (CON ÉNFASIS EN EL AUTOR)

- Énfasis en el autor. El autor se incluye en la narración, pero la fecha entre paréntesis.
- Ej. Cassany (1999) plantea que "Los aprendices pueden actuar como destinatarios finales de los textos- y no sólo como lectores o coautores intermedios. (p. 159)



Citas textuales según su extensión

1

CORTAS

- Citas de menos de 40 palabras.
- Se coloca como parte del cuerpo del texto
- Llevan comillas.

2

EN BLOQUE

- Citas de más de 40 palabras
- Debe escribirse en un párrafo aparte con sangría a cinco espacios
- No llevan comillas.



Número de páginas

- Si el trabajo no tiene números de página, proporcione otra forma para que el lector localice la cita, por ejemplo párrafo, título de la sección, título abreviado de la sección entre comillas (DeAngelis, 2018, sección de Incursiones musicales, párr. 4).
- Si se trata de trabajos audiovisuales (audiolibros, películas, TV shows, música, videos por streaming), indicar los minutos en que empieza la cita. (National Geographic España, 2017, 0:15-0:19).

Para una sola página, use la abreviatura "p." (por ejemplo, P. 25, p. S41, p. E221).

Para varias páginas, use la abreviatura "pp." Y separe el rango de páginas con un guión (por ejemplo, pp. 34-36).

Si las páginas son discontinuas, use una coma entre los números de página (por ejemplo, pp. 67, 72).



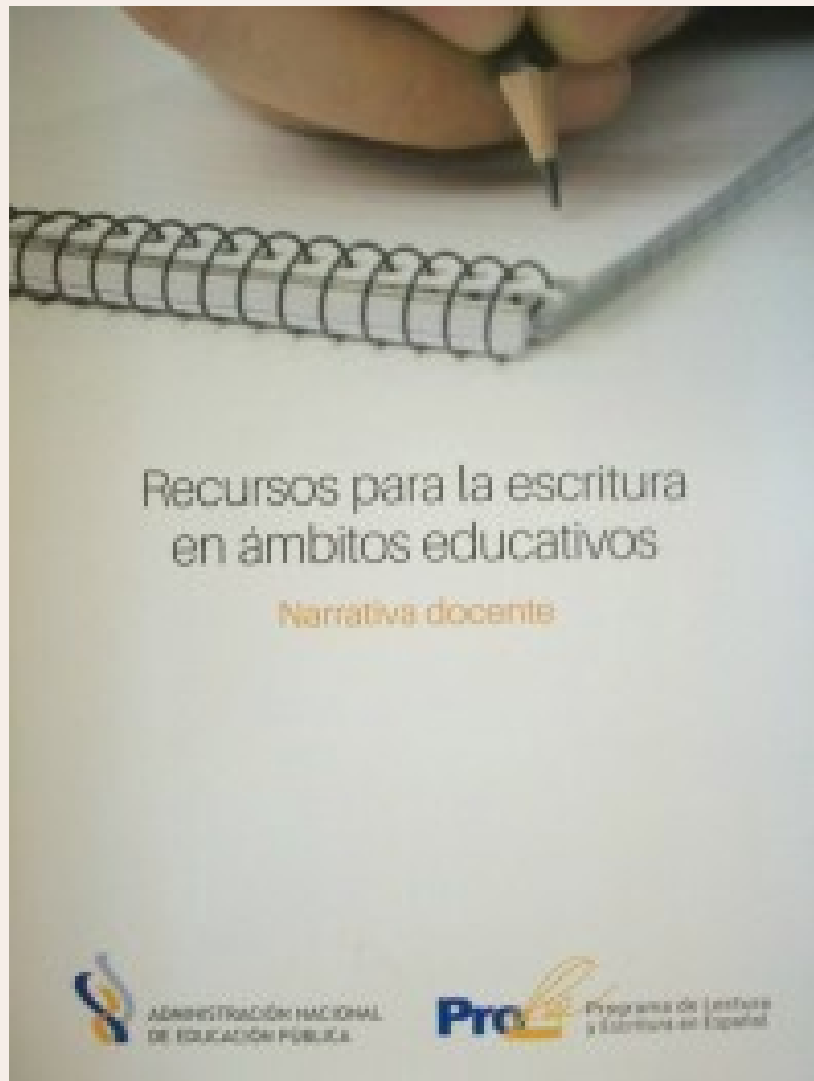
Número de autores

- Al citar una fuente de un autor se ingresa por el apellido.
- Dos autores, se separan por la conjunción "y" (Pesce y Varela, 2016, p. 94)
- De tres o más autores se debe acotar al primer autor seguido de "et al.", incluso, desde la primera vez que se cita esa fuente.





Autores corporativos



- Autor corporativo o institucional con siglas o abreviaturas: la primera vez que se cita, se coloca el nombre completo del organismo y luego se puede utilizar la abreviatura.

Ejemplo: (Administración Nacional de Educación Pública, Programa de Lectura y escritura en español, 2015, p. 26).

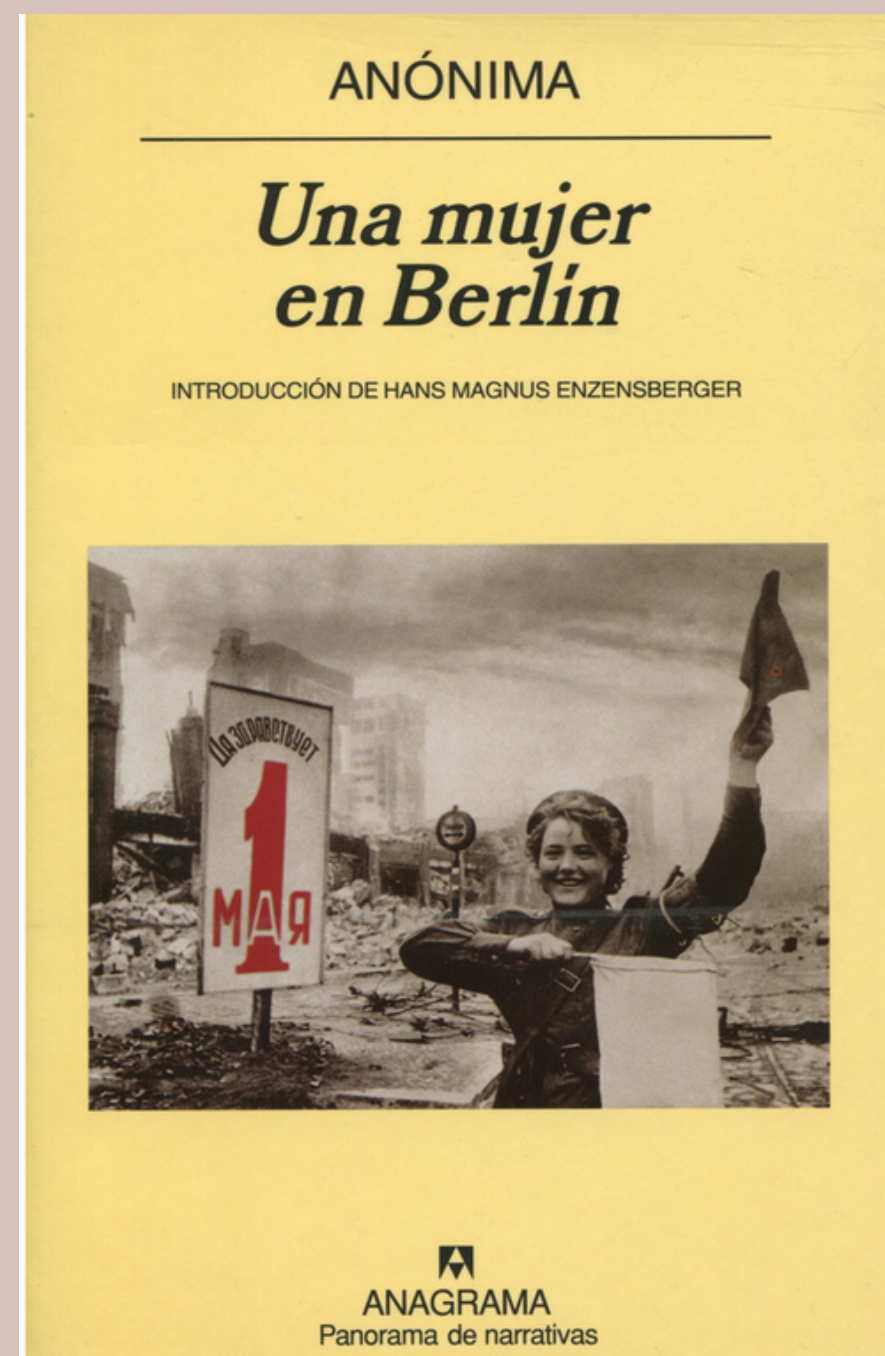
En las siguientes citas colcaremos (Anep-Prolee, 2015, p. 38)



FUENTES ANÓNIMAS Y FUENTES FIRMADAS COMO ANÓNIMAS

FUENTES ANÓNIMAS

se escriben las primeras palabras del título de la obra citada. Por ejemplo
El Lazarillo de Tormes



FUENTES FIRMADAS COMO ANÓNIMAS

En el caso de fuentes que son firmadas como anónimas, se debe de colocar la palabra anónimo. Por ejemplo (anónimo, 2013, p. 52)



OTRAS NORMAS DE CITADO

FUENTES SECUNDARIAS O CITA DENTRO DE UNA CITA:

Cuando la cita textual corresponde a una persona que es citada por el propio autor del libro. Por ejemplo Beck (citado por Bauman, 2009, p. 12)

COMUNICACIONES PERSONALES

Cartas personales, memorándums, mensajes electrónicos, etc. Ej. Manuela Álvarez (comunicación personal, 4 de junio, 2010). No se incluyen en la lista de referencias.

FUENTE SIN FECHA

Se coloca entre paréntesis (s.f.)
Alvarado (s.f), Bustamante (s.f)



LISTA DE REFERENCIAS



NO CONFUNDIR REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS CON BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA O CONSULTADA

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Encontramos todas las obras utilizadas de las que se extrajeron citas textuales o se realizaron paráfrasis.

BIBLIOGRAFÍA

Se encuentran documentos para la profundización del tema que se ha tratado



ELEMENTOS DE LAS REFERENCIAS

¿Quién?



AUTOR

¿Cuándo?



FECHA

¿Qué?



TÍTULO

¿Dónde?



FUENTE



ELABORACIÓN DE LAS REFERENCIAS

1

Deben organizarse de manera alfabética por la primera letra del apellido

2

En caso se tengan dos o más apellidos iguales, se procede a organizar de manera alfabética por las letras del nombre.

3

En caso sean varias referencias del mismo autor, se ordenan cronológicamente, es decir por el año - de menor a mayor-.

4

Las obras del mismo autor con igual fecha de publicación se ordenan por título alfabéticamente. En la cita se le coloca sufijación. Ej. Rodríguez (2018a), Rodríguez (2018b)



Lista de referencias de un mismo autor

- Céspedes, A. (2008). *Educación de las emociones: educar para la vida*. Vergara.**
- Céspedes, A. (2013a). *Déficit atencional en niños y adolescentes*. Vergara.**
- Céspedes, A. (2013b). *El estrés en niños y adolescentes: en busca del paraíso perdido*. Vergara.**
- Céspedes, A. (2019). *Niños caprichosos adolescentes rebeldes*. Vergara**



Referencias para libros

Estructura

Autor, A. A. (año de publicación). *Título del trabajo*. Editorial

Autor, A. A. (año de publicación). *Título del trabajo*.

<http://www.....>

Ej: Alfonzo, L. y García, E. (2018). *Curso y manual de literatura : introducción a la práctica y al pensamiento literario*. Fin de siglo.



Capítulo de libro

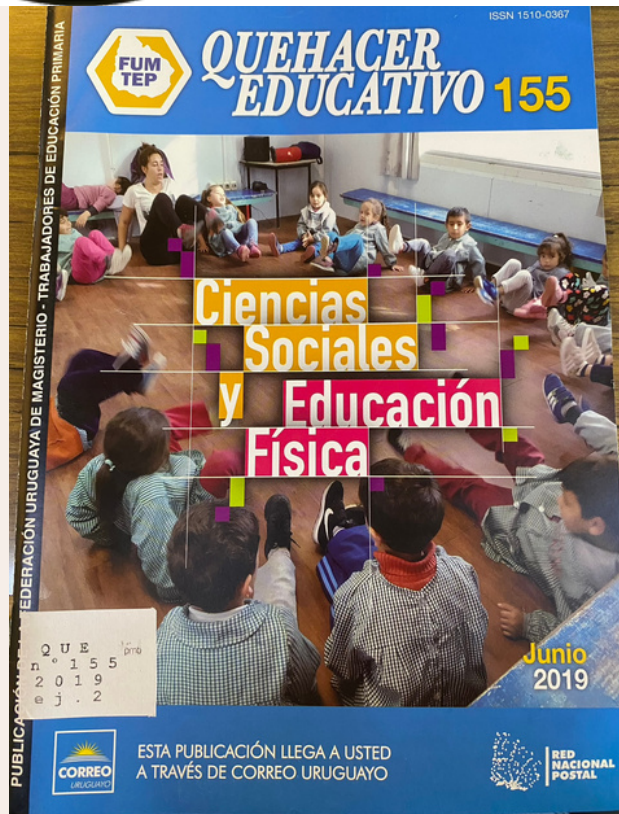
Autor, A. A. y Autor, B. B. (año). Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor y C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Editorial.

Ej: Romero Galván, E. (2020). Tendiendo puentes entre la neurociencia y la literatura. En Romiti, E. (Coord.), *La didáctica de la literatura en el debate actual: aportes y desafíos* (13-34). Consejo de Formación en Educación.



Referencias para publicaciones periódicas

Estructura



Revistas

Autor, A. A., Autor, B.B y Autor, C. C. (año de publicación). Título del artículo. *Nombre de la revista, volumen (número), pp- pp.*

Ej: Cuadrado, A. y Moreno, A. (2019). Cuerpo, arte, movimiento y comunicación. *Quehacer educativo*, 24 (155), 54-57



Artículos de diarios

Autor, A.A, Autor, B.B (fecha de publicación). Título del artículo. *Nombre del Diario*. <http://www.....>

Ej: Boeve, M. (09 de enero de 2023). Un balance anual del cambio climático. *La diaria*.

<https://ladiaria.com.uy/economia/articulo/2023/1/un-balance->



Referenciar páginas web

Estructura



Apellido, A. Apellido, B. y apellido, C. (fecha). *Título de la entrada.*

[Http://WWW.....](http://WWW.....)

Ej: Administración de Educación Pública. Consejo de Formación en Educación. (s.f). El CFE adhiere a los 17 objetivos de desarrollo sostenible para transformar nuestro mundo de la ONU.

<https://cfe.edu.uy/index.php/institucional/informacion/mision-vision-y-lineas-estrategicas>



Tesis de maestría, tesis doctorales, trabajos de grado

Estructura

ANEP CONSEJO DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN

RIdAA CFE Formulario para subir trabajos

Institucional Colecciones Mi cuenta

Búsquedas

El RIdAA-CFE reúne en un único sitio el conjunto de las publicaciones del Consejo de Formación en Educación. Se pretende que el repositorio constituya una herramienta de gestión científica y una estrategia para el desarrollo de la comunidad académica que permitirá:

- Incrementar la visibilidad, el impacto, la valoración y el reconocimiento de la producción científica y académica realizada por la institución a nivel nacional.
- Acercar la comunidad local vinculada por diversos motivos e intereses a esta temática (investigadores, académicos, docentes, gestores de políticas educativas y tomadores de decisión) a los resultados producidos en el país y en centros académicos del exterior.
- Mejorar la gestión, organización y preservación de la información y documentación digital a lo largo de los próximos años.

Autor, A. A. (año). Título del trabajo [Trabajo de grado/ tesis de maestría/ tesis doctoral]. Nombre de la Institución.

Bernardo, C. (2021). *Abriendo camino a nuevos modos de envejecer: desde una perspectiva educativo social*. [Trabajo de grado]. Administración de Educación Pública. Consejo de Formación en Educación.

<http://repositorio.cfe.edu.uy/handle/123456789/1740>



Otros asientos bibliográficos

Estructura

BLOG Apellido, A., Apellido, A. y Apellido, A. (fecha). Título del post. [Entrada de blog].

TWITTER Apellido, A. [usuario en twitter, comenzar con @] (fecha). Contenido del Tuit [Tuit].

VIDEO Nombre de usuario en la red (fecha). Título del video [Archivo de video].



Información a tener en cuenta

AUTORES

- Si un recurso tiene hasta 20 autores, se incluyen todos en la referencia.
- Si tiene 21 o más autores, se indican los primeros 19 autores, se colocan tres puntos suspensivos, y luego se agrega el nombre del último autor.
- Los autores corporativos deben de aparecer desglosados en las referencias, no su sigla abreviada. Por ejemplo: Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, no Unicef; Administración Nacional de Educación Pública, no Anep



Referencias bibliográficas

Concha Salgado, A. (2020). Guía de Estilo APA: Séptima Edición del Manual de Publicaciones de la American Psychological Association, 2020.

https://www.researchgate.net/publication/341385835_Guia_de_Estilo_APA_Septima_Edicion_del_Manual_de_Publicaciones_de_la_American_Psychological_Association_2020

Esther, Z. y Rosas, L. (2006). El texto académico: una aproximación a su definición. Voces, 1 (2), pp. 128-134.

American Psychological Association (2020). Academic Writer Tutorial: Basics of Seventh Edition APA Style https://extras.apa.org/apastyle/basics-7e/?_ga=2.149716278.169452977.1602678785-909744058.1602678783#/lessons/j4Et_Ecn2-6JfTYrM1gy1_LX4QZvJmk

American Psychological Association (2020). Publication Manual of the American Psychological Association. The official guide to APA Style. APA

American Psychological Association (2020). Style and Grammar Guidelines. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines>

American Psychological Association (2020). Tutorials