

Guía Normas APA

Sexta edición

Elaborado por:

Eivar Alejandro Mora Bravo

Biblioteca Universidad Nacional de Colombia sede Palmira





INTRODUCCIÓN

La Biblioteca de la Universidad Nacional de Colombia sede Palmira, teniendo en cuenta la necesidad de una guía básica de aplicación de la norma APA dentro de los escritos académicos e investigativos, ha diseñado el presente documento en marco de las directrices contempladas en la última edición que presenta American Psychological Association.

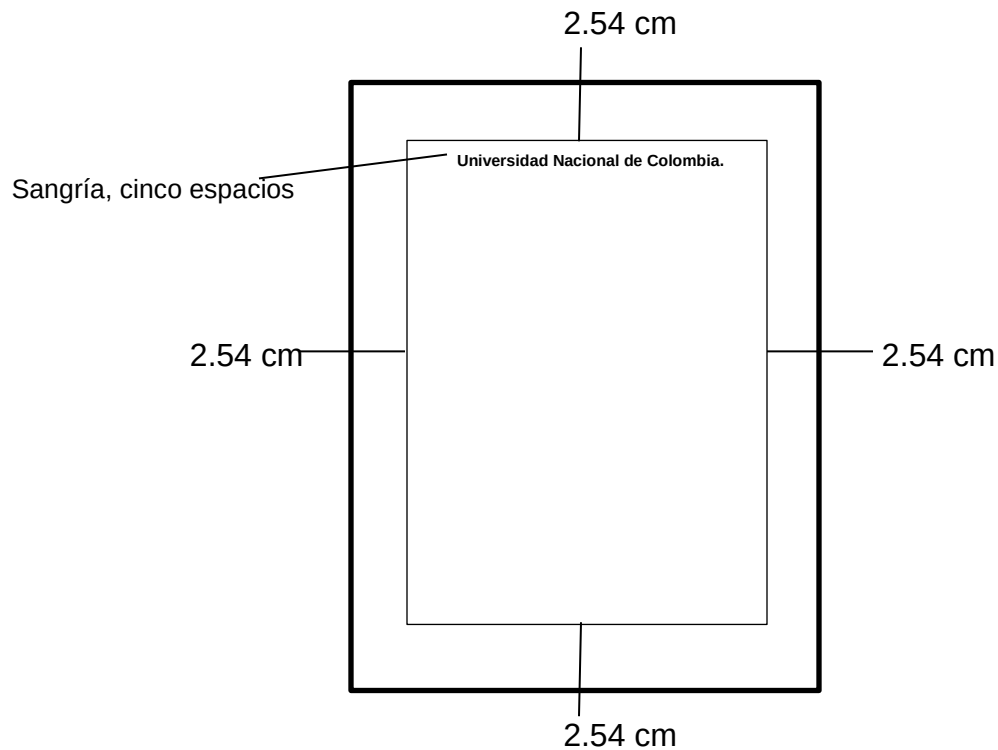
En el documento se establecen los requerimientos específicos concernientes al contenido, edición, estilo, tipos de citas, referencia bibliográfica, presentación de tablas y gráficos y demás aspectos relacionados con la escritura y presentación de textos científicos. Los ejemplos que aquí se mencionan se han adaptado a la norma y se han construido con el fin de permitir mayor comprensión de la temática.

A continuación se detallan cada una de las consideraciones relevantes de la sexta edición de la norma de la Asociación Americana de Psicología.



1. FORMATO DEL TRABAJO

- **PAPEL:**
 - Tamaño carta/ papel 8 1/2" X 11" (21.59cm * 27.59 cm)
- **ESPACIADO:**
 - Texto a 2.0 y alineado a la izquierda
 - Sin espacio entre párrafos.
- **MÁRGENES:**
 - 2,54 cm/ en todas las hojas.
 - Sangría: cinco espacios en la primera línea de cada párrafo. Se puede hacer utilizando la tecla Tab, una vez.
 - Las tablas no tienen líneas separando las celdas.
- **TIPO DE LETRA:** Times New Roman: 12 puntos.





2. PORTADA Y CONTRAPORTADA

La portada y contraportada debe contener las siguientes especificaciones:



**Título de la tesis o trabajo de
investigación**

Nombres y apellidos completos del autor

Universidad Nacional de Colombia
Facultad, Departamento (Escuela, etc.)
Ciudad, Colombia
Año



Título de la tesis o trabajo de investigación

Nombres y apellidos completos del autor

Tesis o trabajo de investigación presentada(o) como requisito parcial para optar al título de:

Indicar el título que se obtendrá. Por ejemplo, Magister en Ingeniería Química

Director (a):

Título (Ph.D., Doctor, Químico, etc.) y nombre del director(a)

Codirector (a):

Título (Ph.D., Doctor, Químico, etc.) y nombre del codirector(a)

Línea de Investigación:

Nombrar la línea de investigación en la que se enmarca la tesis o trabajo de investigación

Grupo de Investigación:

Nombrar el grupo en caso que sea posible

Universidad Nacional de Colombia
Facultad, Departamento (Escuela, etc.)
Ciudad, Colombia
Año



3. Títulos

Los títulos se escriben solo con mayúscula inicial, no se utiliza mayúscula sostenida. La jerarquía de los títulos es la siguiente:

Nivel 1: Encabezado centrado en negrita

Nivel 2: Encabezado alineado a la izquierda en negrita

Nivel 3: Encabezado de párrafo con sangría, negrita y punto final.

Nivel 4: Encabezado de párrafo con sangría, negrita, cursiva y punto final.

Nivel 5: encabezado de párrafo con sangría, sin negrita, con cursiva y punto final.

4. Tablas, figuras y ecuaciones

4.1. Tablas

Para la edición de tablas, cada columna debe llevar su título; la primera palabra se debe escribir con mayúscula inicial y preferiblemente sin abreviaturas. En las tablas y cuadros, los títulos y datos se deben ubicar entre líneas horizontales y verticales cerradas.

La numeración de las tablas se realiza de la misma manera que las figuras o ilustraciones, a lo largo de todo el texto. Deben llevar un título breve, que concreta el contenido de la tabla; éste se debe escribir en la parte superior de la misma. Para la presentación de cuadros, se deben seguir las indicaciones dadas para las tablas.

Un ejemplo para la presentación y citación de tablas (citación indirecta), se presenta a continuación:

De esta participación aproximadamente el 60 % proviene de biomasa (**Tabla 1 1**).

**Ejemplo:****Tabla 1-1:** Participación de las energías renovables primaria.

Región	Participación en el suministro de energía primaria / % (Mtoe) ¹	
	Energías renovables	Participación de la biomasa
Latinoamérica	28,9 (140)	62,4 (87,4)
Colombia	27,7 (7,6)	54,4 (4,1)
Alemania	3,8 (13,2)	65,8 (8,7)
Mundial	13,1 (1401,0)	79,4 (1114,8)

¹ 1 kg oe=10000 kcal=41,868 MJ

NOTA: en el caso en que el contenido de la tabla o cuadro sea muy extenso, se puede cambiar el tamaño de la letra, siempre y cuando ésta sea visible por el lector.

Cuando una tabla o cuadro ocupa más de una página, se debe repetir su identificación numérica, seguida por la palabra continuación, con mayúscula inicial, entre paréntesis, como el siguiente ejemplo.

Tabla 1-1: (Continuación)

Adicionalmente los encabezados de las columnas se deben repetir en todas las páginas después de la primera.

4.2. Figuras

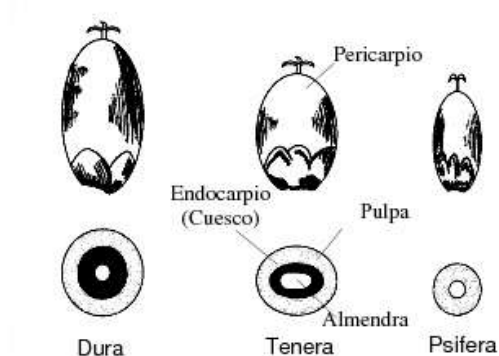
Las figuras forman parte del contenido de los capítulos. Se deben colocar en la misma página en que se mencionan o en la siguiente (deben siempre mencionarse en el texto). No se debe emplear la abreviatura "No." ni el signo "#" para su numeración.

Las llamadas para explicar algún aspecto de la información deben hacerse con nota al pie y su nota correspondiente. La fuente documental se debe escribir al final de la ilustración o figura con los elementos de la referencia (de acuerdo con las normas seleccionadas) y no como pie de página. Un ejemplo para la presentación y citación de figuras, se presenta a continuación (citación directa):

Por medio de las propiedades del fruto, según el espesor del endocarpio, se hace una clasificación de la palma de aceite en tres tipos: Dura, Ternera y Pisífera, que se ilustran en la Figura 1 - 1.

Ejemplo:

Figura 1-1: Tipos y parte del fruto de palma de aceite [10, 7].



La numeración de las figuras (ilustraciones, fotografías, etc.) debe incluir el número del capítulo en el que esté ubicada, su título se debe ubicar en la parte superior de la figura, el texto justificado y después del número de la figura insertar “.”.

4.3. Ejemplo de presentación y citación de ecuaciones

Un ejemplo para la presentación y citación de ecuaciones, se presenta a continuación: ... de esta forma, el punto de partida es una ecuación de velocidad, independiente de los cambios a nivel interno del carbonizado que afectan la reacción, constituida por dos términos dependientes de la temperatura de gasificación y del medio gasificante, respectivamente, y a su vez independientes entre sí (ver Ecuación (1.1)).

$$-r = -\frac{dW_C/dt}{W_C} = f(T_G) \cdot f(C_{H_2O}) \quad (1.1)$$

La edición de ecuaciones para textos editados en Microsoft Word, se realiza a través del editor de ecuaciones disponible en el menú “Insertar” en la opción “Ecuación”. Si edición se realiza en LaTeX, este programa tiene instrucciones propias para ello.

Para el manejo de cifras se debe seleccionar la norma según el área de conocimiento de la tesis o trabajo de investigación.



5. CITAS

La citación de textos dentro del proceso de escritura es fundamental y de obligatorio cumplimiento, teniendo en cuenta que la no referencia al autor conlleva a plagio. A continuación se relacionan los aspectos referentes a la citación.

5.1. ¿Qué es una cita?

La cita es la extracción de ideas de un documento ya sea en forma textual o parafraseada que proporciona fundamento al trabajo realizado, según la Real Academia Española (2014), citar hace referencia a anotar o mencionar autores, textos o lugares que se alegan o discuten en el momento en que se dice o que se realiza un proceso de escritura. La cita se incluye dentro del texto y se complementa con los elementos que se detectan del documento de la cual se extrajo. Todas aquellas fuentes de consulta deben ser citadas dentro del documento y se deben anexar en las referencias bibliográficas.

5.2. ¿Qué es plagio?

El plagio es la utilización de ideas, palabras, frases, imágenes, de otra persona como si fueran propias, la Real Academia Española (2014) indica que plagiar es aquella acción en la cual se copia, en lo sustancial, obras ajenas dándolas como propias.

5.3. ¿Qué se cita?

En el proceso de escritura se citan ideas, opiniones y/o teorías de diversos autores, al igual que datos, estadísticas, gráficas, figuras, imágenes y demás información que haga referencia a fuentes, palabras y/o construcciones de otras personas.

5.4. ¿Para qué se debe citar?

Las citas permiten argumentar ideas, ampliar un texto, reforzar o aclarar planteamientos, remitir a otras sesiones, criticar y/o poner en discusión ciertas temáticas, definir conceptos, referir a fuentes en las cuales se ha fundamentado el trabajo, entre otras.



5.5. ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?

La Asociación Americana de Psicología (APA, por sus siglas en inglés) señala que una cita debe incluir autor (o autores), año de publicación y la página de la cual se extrajo la idea; todas las citas que aparecen en el texto deberán ordenarse alfabéticamente en una lista de referencias bibliográficas al final del trabajo. A continuación se relaciona la clasificación de las citas, su aplicación y algunos ejemplos.

5.6. Clasificación de las citas

Las citas se clasifican en cita textual, cita no textual o indirecta y cita de cita.

5.6.1. Cita textual

5.6.1.1. Cita Textual o directa

Una cita textual es aquella en la que se transcribe el texto palabra por palabra de otro autor o de un documento propio previamente publicado; al hacerlo el texto se coloca entre comillas y se acompaña del apellido del autor o autores, año y número de la página de donde se extrajo.

Nota: El autor es independiente de colocar el orden de los elementos de la cita textual dependiendo del énfasis que quiera realizar (Autor, contenido, año)
Ejemplo:

“...en un sentido amplio, es comercio toda aquella actividad que tenga por objeto o fin realizar una operación comercial y que es electrónico cuando ese comercio se lleva a cabo utilizando la herramienta electrónica de forma que tenga o pueda tener alguna influencia en la consecuencia del fin comercial, con el resultado de la actividad que está desarrollando” (Davara & Davara, 2004, p. 19)

5.6.1.2. Cita textual corta

Tiene menos de 40 palabras y se incorpora al texto que se está redactando entre comillas dobles. Ejemplo:

...las prácticas de gestión humana serán muy diferentes si la concepción es de hombre social o si predomina el concepto de hombre organizacional: “Una organización establece determinados valores muy generales por medio de su estructura básica institucional y trata de conseguir una conformidad entre éstos y los valores organizativos de los distintos grupos que existen dentro de ella” (Simón, 1972, p. 191).



5.6.1.3. Cita textual corta con énfasis en el contenido

Las citas textuales cortas se colocan entre comillas y al final de ella se coloca entre paréntesis el apellido u apellidos de los autores, el año y el número de página o páginas de donde fue tomada. Ejemplo:

Desde una mirada sociológica, el mercado laboral se considera el “conjunto y arreglo de normas, mecanismos y prácticas de regulación social de la capacitación, del reclutamiento, de la asignación, de los ascensos y de la remuneración en el trabajo” (Pries, 2000, p. 521).

5.6.1.4. Cita textual corta con énfasis en el autor

Para realizar una cita textual corta con énfasis en el autor, se coloca el primer apellido del autor o autores, seguido del año entre paréntesis, seguidamente la cita entre comillas y para finalizar la página de la cual se extrajo la cita.

Ejemplo:

Rojas (2003) señala que “Las organizaciones deben establecer programas de trabajo que busquen inhibir, desviar, controlar y reglamentar los actos de las personas que participan de los actos de trabajo” (p.233).

5.6.1.5. Cita textual corta con énfasis en el año

Cuando se quiere enfatizar en el año, primero se escribe el año, a continuación el nombre del autor o autores, la cita entre comillas y al final el número de página entre paréntesis.

Ejemplo:

En 2000, Urrea y Arango señalaron que “los procesos de trabajo y las formas de gestión y control de la población trabajadora” (p. 42).

Cuando se omite parte del texto en una cita, éste se reemplaza en la oración con puntos suspensivos entrecomillados (...), como se aprecia en el siguiente ejemplo:

“En la medida en que las empresas adopten el proceso adecuado para enfrentar un tema particular de regulación, las compañías terminan satisfaciendo los requisitos regulatorios (...) pero el análisis de un proceso, no lleva a garantizar que en la realidad se generen beneficios sustanciales” (McInerney, 2008, p.11).



Si se desea agregar una idea ajena a la cita tomada del documento original, se coloca entre corchetes tal como se indica en el siguiente ejemplo:

“El aumento de la incertidumbre e inestabilidad laboral que suelen acompañar estos procesos [emprendimientos sociales y empresariales] lleva al fortalecimiento de relaciones de baja confianza entre capital y trabajo, situación que entra en contradicción con los llamados a la construcción de una comunidad productiva” (Arango y López, 1999, p.28).

5.6.1.6. Cita textual larga

La cita textual larga se presenta cuando el número de palabras incluidas dentro de la cita es mayor a 40. En este caso, la cita se digita una nueva línea sin comillas y ese párrafo se ubica a una distancia de 1.3 cm desde el margen izquierdo y no se utiliza espacio sencillo. Ejemplo:

En relación con la subcontratación, Valero (1999) afirma que:

La observación de las formas de subcontratación a nivel de ramas y empresas muestra que si bien las primeras prácticas de subcontratación se orientaron a reducir el costo laboral, sortear normas laborales supuestamente adversas y variaciones imprevisibles en la demanda, en los últimos años se han introducido otras motivaciones empresariales y realizado cambios o ajustes para generar nuevas y más dinámicas estructuras productivas (p. 92).

5.6.2. Cita no textual o indirecta

La cita no textual se presenta cuando la persona que escribe, adopta ideas de otro autor pero lo escribe en sus propias palabras, esto es lo que comúnmente se denomina parafraseo. Esta forma de citación se presenta de dos tipos: general y específica.

5.6.2.1. Cita no textual general

Dentro del parafraseo general, se realiza un resumen de todo el documento, no se incluyen comillas, ni tampoco el número de páginas. Ejemplo:

Porrúa Vigón (2003) resalta la importancia de implementar las nuevas tecnologías en los gobiernos de cada país, ya que esta es una forma de impulsar a ciudadanos, empresarios y demás agentes sociales a participar de las posibilidades de la nueva economía.



5.6.2.2. Cita no textual específica

La cita no textual específica realiza un resumen de una parte de la obra, no se colocan comillas pero si se incluye el número de la página o páginas de donde fue extraído. Ejemplo:

Fountain (2001) indica que el tercer tipo de sitio es la red interna (Intranet) dentro de una agencia; es más complicada que el segundo tipo, pues requiere integrar programas de desempeño y otros arreglos estructurales (p. 100).

Nota: Al igual que las citas textuales, las citas no textuales pueden enfatizar el autor, el contenido de la cita o el año de publicación.

5.6.3. Cita de cita

La cita de cita se presenta cuando el escritor no encuentra el documento original y cita un texto ya citado por otro autor. Para este caso, la cita debe contener las palabras “citado por”. Ejemplo:

En este terreno de la conceptualización de gobierno electrónico, que parece estar en construcción como su propia práctica, algunas definiciones insisten en la dimensión de la mejora de servicios para el ciudadano, en tanto que la del Gartner Group (Criado, p. 5 2002, citado por Cañizález 2006)

Nota: Al igual que en la redacción de las citas textuales y las citas no textuales, las citas de citas también pueden enfatizar el autor, el contenido de la cita o el año de publicación.

5.7. Cita entrevista o comunicación personal

La referencia de una entrevista o comunicación personal no siempre se incluye en la lista de referencias al final del texto (salvo que el tutor lo requiera), ya que no es fácilmente recuperable, pero si se escribe siempre en la cita inserta en el cuerpo de la obra incluyendo las iniciales del nombre y el apellido del emisor, acompañada de la fecha. Dentro de este tipo de referencias encontramos cartas, memorandos, correos electrónicos, entre otros.

Ejemplo:

García Márquez, G. (22 mayo 2003). Comunicación personal.



6. LA REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

Una referencia bibliográfica está conformada por el conjunto de elementos suficientemente detallados que permiten al receptor identificar la fuente de la cual se extrajo la información.

Dentro de las referencias encontramos elementos esenciales y complementarios. Los esenciales son aquellos datos de mayor importancia dentro de la referencia bibliográfica ya que sin ellos no es posible identificar un documento, aquí encontramos al autor, título y pie de imprenta. Por otro lado, los elementos complementarios es información adicional que se agrega a la referencia tales como: el número de páginas, prologuista, nombre del traductor, colección o serie, número de tomos, etc.

La forma de citación básica se presenta a continuación, en lo que sigue del documento se profundiza en las directrices de redacción de referencias de acuerdo al tipo de información consultada.

Forma básica

Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Fecha). Título del artículo. Nombre de la revista, volumen (número), pp-pp.

7. DIRECTRICES PARA REDACTAR REFERENCIAS

7.1. Documentos impresos

Las referencias bibliográficas para documentos impresos incluyen los elementos, el orden y la puntuación que se presenta a continuación.

- Autor Apellido e inicial(es) de los nombre(s)
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del trabajo y subtítulo, si hay, separados por dos puntos (en itálicas o negritas)
- Edición a partir de la segunda edición, se abrevia con (ed.) (minúsculas y va entre paréntesis)
- Lugar de publicación
- Editorial



7.2. Publicaciones periódicas

- Autor Apellido(s) e inicial(es) del nombre
- Fecha de publicación
- Título del artículo
- Título de la revista
- Volumen
- Número si es una revista de paginación separada
- Páginas si es un periódico o magazín se utiliza p. o pp. antes del número o números de la página. Si se trata de una revista, únicamente se indica los números de página sin poner p. o pp.

FORMAS GENERALES		
Artículo de revista científica	Apellido, A. A. (año de publicación). Título del artículo. Título de la revista, xx – xx.	
	Cita en texto	Referencia
	En este sentido, González & Mayz (2008, p. 37) señalan que es posible que estos compromisos legales sean vistos por algunas empresas como un obstáculo al desarrollo de sus actividades.	González, A. & Mayz C. (2008). Responsabilidad social empresarial: ¿Obligación o potestad? Revista Debates Iesa, XIII (1), 34- 37.
Artículo de revista no especializada	Apellido, A. A. (Fecha de publicación). Título del artículo. Título de la revista, xx – xx.	
	Cita en texto	Referencia
	En 2007 las cifras señalaban que se mantenía el 85 % de los bosques, no obstante entre 2002 y 2007 se perdieron cerca de 7.000 Km ² de selva, es decir, 1465 Km ² por año. Andrade-C. 2010.	Andrade-C., M.G. 2010. Deuda histórica con el medio ambiente.59 – 63 pp. Tomo V. Para pensar Colombia. Universidad Nacional de Colombia – Revista Semana. 74 p.
Artículo de periódico	Apellido, A. A. (Fecha de publicación). Título del artículo. Título del periódico, xx – xx.	
	Cita en texto	Referencia
	Según el periódico el tiempo, Las demoras en las licencias ambientales para exploración de oro le ponen otro ingrediente desalentador al atractivo del sector de minas y canteras.	Lozano, R. (14 de Abril de 2015). Inversión extranjera en industria ya supera a la que recibe la minería. Periódico el tiempo.



7.3. Documentos electrónicos

Cuando se habla de documento electrónico se refiere a toda la información almacenada dentro de un soporte informático que puede ser consultada mediante un computador o dispositivo electrónico. En este grupo encontramos, libros, artículos de revistas, bases de datos, ponencias, artículos de periódico, páginas WEB, entre otras.

Las características de este tipo de información requiere que se incluya datos diferentes a la hora de construir la referencia bibliográfica, los datos básicos se presentan a continuación.

- Autor Apellido(s) e inicial(es) del nombre
- Fecha de publicación
- Título del documento
- Fecha de consulta
- Dirección URL (Universal Resource locutor)

FORMAS GENERALES		
Libro Electrónico	Apellido, A. A. (año de publicación). Título del trabajo. Recuperado el día, mes, año, de URL de la fuente.	
	Cita en texto	Referencia
	En este sentido, Camisón, C., Cruz, S., & González, T. (2007) señalan que el movimiento por la calidad ha sido fruto del esfuerzo de actores de distintos tipos, procedentes de la práctica profesional y de la investigación académica	Camisón, C., Cruz, S., & González, T. (2007). Gestión de la calidad: conceptos, enfoques, modelos y sistemas. Pearson. Recuperado el día 9 de Abril de 2015 de: http://ir.nmu.org.ua/handle/123456789/140474
Artículo de revista	Apellido, A. A. (Fecha de publicación). Título del artículo (versión electrónica). Título de la revista, xx – xx.	
	Artículo de revista en línea proveniente de una versión impresa.	
	Cita en texto	Referencia
	En la Argentina la prevalencia de insuficiencia renal crónica permanente alcanza los 638 pacientes por millón de habitantes (Guerra & Ibáñez)	Guerra, G, Ibáñez A. (2014). Estado de la enfermedad renal crónica en cuba. Revista Cubana de Alimentación y Nutrición. Núm 2. Recuperado el 13 de Abril de 2015 de:



	http://www.revicubalimentanut.sld.cu/Vol_24_2_Suplemento_1/Epide miologia_ERC_Vol_24_2_Supl_1.pdf				
	Artículo de revista sin versión impresa				
	Para un artículo solo conseguido solo en formato digital se coloca entre corchetes la leyenda (Versión electrónica) a continuación del título y no se indica el URL de donde se extrajo. Por otro lado, si el artículo en línea tiene un formato diferente a la versión impresa y si no está en formato PDF, se adiciona la fecha en que se recuperó y el URL.				
	Mariño, Y. (2014). Respuesta fotosintética de Coffea arabica a diferentes niveles de luz y disponibilidad hídrica. [Versión electrónica] Acta Agronómica, 63(2), 128-135.				
Artículo de base de datos	Apellido, A. A. (Año de publicación). Título del artículo. Título de la revista, xx – xx. Recuperado (año, mes y día) de la base de datos (nombre de la base)				
	<table><tr><th>Cita en texto</th><th>Referencia</th></tr><tr><td>Los mecanismos de comunicación que han impulsado la tendencia de las bibliotecas digitales a crecer indexando contenidos, parten de la estandarización de la información. (Carreras & Rey, 2013)</td><td>Carreras Riopedre, Y. A., & Rey Álvarez, J. M. (2013). Indexación de metadatos en bibliotecas digitales mediante protocolos de comunicación. Ciencias de La Información, 44(3), 51-54. Recuperado el 13 de abril de 2015 de la base de datos Academic Search Complete</td></tr></table>	Cita en texto	Referencia	Los mecanismos de comunicación que han impulsado la tendencia de las bibliotecas digitales a crecer indexando contenidos, parten de la estandarización de la información. (Carreras & Rey, 2013)	Carreras Riopedre, Y. A., & Rey Álvarez, J. M. (2013). Indexación de metadatos en bibliotecas digitales mediante protocolos de comunicación. Ciencias de La Información, 44(3), 51-54. Recuperado el 13 de abril de 2015 de la base de datos Academic Search Complete
	Cita en texto	Referencia			
Los mecanismos de comunicación que han impulsado la tendencia de las bibliotecas digitales a crecer indexando contenidos, parten de la estandarización de la información. (Carreras & Rey, 2013)	Carreras Riopedre, Y. A., & Rey Álvarez, J. M. (2013). Indexación de metadatos en bibliotecas digitales mediante protocolos de comunicación. Ciencias de La Información, 44(3), 51-54. Recuperado el 13 de abril de 2015 de la base de datos Academic Search Complete				
Artículo de periódico	Apellido, A. A. (Fecha de publicación). Título del artículo. Título del periódico. Recuperado el día, mes, año de URL de la fuente.				
	Idárraga, M (2015, Abril). Ultrasonido para deshidratar frutas. UN Periódico. Recuperado el 13 de Abril de 2015 http://www.unperiodico.unal.edu.co/uploads/media/UNPeriodico187.pdf				

7.4. Referencias materiales legales.

Las referencias del material legal contiene los datos necesarios que presenta una referencia convencional, la cita en el texto proporciona los mismos datos de cualquier referencia (autor, año y en lo posible número de página), si no hay un autor identificado, se anotan las primeras palabras del título y la fecha).



Ejemplo referencia bibliográfica:

Colombia. Ministerio de comercio industria y turismo. Ley 1014 de 2006 sobre fomento a la cultura del emprendimiento.

7.5. Referencias de informes.

Las referencias de informes de autores corporativos, gubernamentales, estatales, entre otros se citan de la siguiente forma:

Nombre de la organización (año). Título de la publicación. Recuperado de: dirección URL.

Ejemplo referencia bibliográfica:

Ministerio de Educación Nacional. (2011) El liderazgo educativo: eje fundamental para los rectores de instituciones educativas.

Recuperado de: http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-310248_archivo_pdf_informe_encuentro_7.pdf

7.6. Referencias de tesis

Una gran parte de la producción escrita representa en trabajos de grado no se publican y forman parte de lo comúnmente se denomina literatura gris. A continuación se presenta ejemplo de referencia de este tipo de documentos.

Cantero, M. (2006). Estimación de poblaciones de HMA nativos bajo tres sistemas de labranzas y dos de cobertura vegetal en un suelo del Valle del Sinú Medio, Colombia. (Tesis de maestría). Universidad Nacional de Colombia. Palmira, Valle del Cauca.

7.7. Referencias páginas WEB

Las páginas WEB se referencian así: Apellido, A. A. (Fecha). Título de la página. [Homepage]. Recuperado el (fecha) de: dirección URL de donde se extrajo el documento.

Ejemplo referencia bibliográfica.

Pellegrino, J. (1998, 16 de diciembre). World Poetry Audio Library. [Homepage]. Recuperado el día 4 de octubre de 2014 de la World Wide Web: <http://www.english.eku.edu/pellegrino/default.htm>



7.8. Referencias de recursos multimedia

Los recursos electrónicos se referencian de la siguiente manera dependiendo del tipo de recurso:

7.8.1. Recursos electrónicos monográficos

Los recursos electrónicos monográficos hacen referencia a documentos y programas informáticos con soporte informático tangible. La referencia se organiza así:

Autor, (Año). Título [Descripción física]. Lugar de edición. Editor.

Nota: Siempre se coloca entre corchetes el medio en que se encuentra y no va precedido por punto.

7.8.2. CD-Rom, DVD, películas, serie de televisión, Podcast y demás medios audiovisuales

Chicangana, B. Y. (2012). Otras voces de la independencia [DVD]. Palmira: Biblioteca Universidad Nacional de Colombia.

Caicedo, P. (1997). Programación lineal [videocasete]. Palmira, Valle del Cauca, Colombia Review.

Ferri, E. (Productor) & Benigni, R. (Director). (1997). La vida es bella [Película]. Italia: Miramax Internacional.

History Channel (Productor). (2006). One tree hill. [Serie de televisión]. Hollywood, EU.: Twentieth Century Fox.

Van Nuys, D. (Productor). (19 de diciembre de 2007). Shrink rap radio [Audio en podcast]. Recuperado de <http://www.shrinkrapradio.com>

7.8.3. Referencia de Fotográficas

La referencia fotográfica se construye de la siguiente manera: [Fotografía de Nombre y Apellido del Fotógrafo]. (Lugar. Año). Nombre de la colección. Ubicación.

Ejemplo referencia:

[Fotografía de Daniel Manrique]. (Valle del Cauca. 1920). Archivos fotográficos del Valle. Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, Cali, Valle del Cauca.



7.9. Referencias de ponencias, conferencias

7.9.1. Ponencia recuperada on-line

Román R. & Mora E. Limitaciones diplomáticas en las márgenes del estado Colombiano. La precariedad de la soberanía en el Caribe durante el siglo XIX. Trabajo presentado para el XI Seminario Internacional de Estudios del Caribe, Cartagena, Colombia. Recuperado de: <http://es.scribd.com/doc/207749860/Memorias-Xi-Seminario-Internacional-de-Estudios-Del-Caribe#scribd>

7.9.2. Ponencia publicada

Peláez, E. A. (2007). Responsabilidad del director suplente. En 10º Congreso Iberoamericano de Derecho Societario (p. 29-38). Córdoba, Argentina: Fundación para el Estudio de la Empresa.

8. Cómo organizar la lista de referencias

La referencia bibliográfica consiste un listado de datos de libros, revistas, journal, entre otros, con cuyas fuentes de información se realizó una producción académica o científica; se ubica al final del documento, ordenado alfabéticamente. La referencia proporciona la información necesaria al lector para identificar las fuentes utilizadas dentro de la construcción del texto.

A continuación algunas pautas para organizar la “lista de referencias”.

- Las referencias bibliográficas se organizan en orden alfabético por los apellidos de los autores o por los títulos cuando los primeros no aparecen.
- Alfabetice letra por letra y palabra por palabra, por ejemplo, Corral precede a Corrales.
- Si hay más de una referencia de un mismo autor, se ponen en orden cronológico, de la más antigua a la más reciente.
- Si el autor referenciado tiene más de dos trabajos publicados en el mismo año, al final de cada año se agrega las letras a, b, c, etc., según corresponda y el título se ordena alfabéticamente.
- Cuando hay más de una referencia de un mismo autor, el nombre del autor no se repite, se sustituye un margen de 1.5 cm.
- Si aparece una obra de un autor y otra del mismo autor pero con otras personas, primero se pone la de autoría única y luego la de coautorías.
- Se debe dejar un margen de 1.3 cm a partir de la segunda línea de cada referencia.



8.1. Ejemplo de una lista de referencias siguiendo las directrices que marca la APA.

Lista de Referencias

Álvarez M.T, García H. (1996). Factores que predicen el rendimiento universitario. San Juan de Pasto: Universidad de Nariño.

Boletín Estadístico (2002). Pontificia Universidad Javeriana.

Castaño, E. et al. (2004). Deserción estudiantil universitaria: una aplicación de modelos de duración. Revista Lecturas de Economía. No. 60, Pp. 39-65.

Deming, W. E. (1989). Calidad, productividad y competitividad: la salida de la crisis. Ediciones Díaz de Santos.

González- Forteza, C., Villatoro, V. J., Alcantar, E. I., Medina- Mora, M., Fleiz, B. C., Bermúdez, L. P. y Amador, B. N. (2002). "Prevalencia del intento suicida en estudiantes adolescentes de la Ciudad de México: 1997 y 2000". Salud Mental, 25, 1-12

Juran, J. M., & Gryna, F. M. (1995). Análisis y Planeación de la Calidad. McGraw-hill.

----- (2001). Uso de los metadatos en el orden documental. Trabajo presentado en las XXXII Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía de 2001.

Maza de Gil, B. (1980). Diccionario técnico de biblioteconomía.(4a ed.). México: Trillas.

Morales, L., Domínguez, A., Sánchez, C., Alcántara, B., Cruz, H., Echeverría, M., et al. (2001). Lengua y Comunicación. México: Porrúa.

Organización Internacional de Normalización (1997). ISO 690-2 Primera edición 1997, 11-15. Información y Documentación: Referencias bibliográficas. Suiza: ISO. Recuperado el 18 de septiembre de 2014, de <http://biblioteca.ucv.cl/herramientas/citaselectronicas/iso690-2/iso690-2.html>

Rodríguez, J. L. (2007). Comunidades virtuales, práctica y aprendizaje: Elementos para una problemática. Teoría de la educación: Educación y cultura en la sociedad de la información. 8(3), 6-22. Recuperado el 13 de octubre de 2013 de la base de datos IRESIE.



Ullastres, A. M., & Ortega, E. M. (1998). Calidad de la enseñanza en tiempos de cambio. Alianza Editorial.

Zeithaml, V. A., Berry, L. L., & Parasuraman, A. (1992). Calidad total en la gestión de servicios: cómo lograr el equilibrio entre las percepciones y las expectativas de los consumidores. Díaz de Santos.

Estilos básicos de citación

Estilos básicos de citación				
Tipo de cita	Primera cita en el texto	Citas subsecuentes en el texto	Formato entre paréntesis, primera cita en el texto	Formato entre paréntesis, citas subsecuentes en el texto
Un trabajo por un solo autor	Ramírez (2013)	Ramírez (2013)	(Ramírez, 2013)	(Ramírez, 2013)
Un trabajo por dos autores	Solarte y Román (2010)	Solarte y Román (2010)	(Solarte & Román, 2010)	(Solarte & Román, 2010)
Un trabajo por tres autores	Solarte, Román y Saa (2009)	Solarte et al. (2009)	(Solarte, Román & Saa, 2009)	(Solarte et al., 2009)
Un trabajo por cuatro autores	Solarte, Román, Saa y Herrera (2006)	Solarte et al. (2006)	(Solarte, Román, Saa & Herrera, 2006)	(Solarte et al., 2009)
Un trabajo por cinco autores	Solarte, Román, Saa, Herrera y López (1999)	Solarte et al. (1999)	(Solarte, Román, Saa, Herrera & López, 1999)	(Solarte et al., 1999)
Una obra por seis o más autores	Escobar et al. (2000)	Escobar et al. (2000)	Escobar et al., (2000)	Escobar et al., v (2000)
Grupos (identificados fácilmente a través de abreviaturas) como autores	American Psychological Association (APA, 2010)	APA (2010)	(American Psychological Association [APA], 2010)	(APA, 2010)
Grupos (Sin abreviaturas) como autores.	Universidad Nacional de Colombia (2014)	Universidad Nacional de Colombia (2014)	(Universidad Nacional de Colombia, 2014)	(Universidad Nacional de Colombia, 2014)



Fuente:

American Psychological Association (2010). Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (6 ed.). México, D.F.: Editorial El Manual Moderno.

Sistema Nacional de Bibliotecas. (2015). Plantilla Tesis Maestría y Doctorado. Recuperado el 14 de Abril de 2015 de: <http://www.sinab.unal.edu.co/index.php/entrega-de-tesis>.

Universidad Autónoma de México. (2015). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?. Recuperado el 13 de Abril de 2015 de: <http://www.dgbiblio.unam.mx/index.php/guias-y-consejos-de-busqueda/como-citar>