

Instructivo para la usabilidad de

NORMAS

# APA





## Instructivo para el uso de Normas APA 7a Edición

### *Compiladores:*

Martha Ruby Castellanos, Eliana Julieth Sánchez Torres, Juan David Ríos Monsalve, Ángela Lizeth Barrera Herrera, Liliana Erazo Paz, Elizabeth Marroquín Meneses, Madia Esther Muskus Salazar, Diana Carolina Salinas Diana, Mónica Andrea Suárez

### Revisión de Estilo:

Deisy Dayana Pabón Osorio

Universidad Nacional Abierta y Distancia - UNAD

Vicerrectoría de Medios y Mediaciones Pedagógicas

Red de Gestión Tecnopedagógica para el Desarrollo de Contenidos, Recursos y

Repositorios Bibliográficos

Marzo 2023



Instructivo para el uso de Normas APA 7a Edición is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).



## Tabla de Contenido

Introducción .....	6
Recomendaciones .....	7
Estilos.....	8
Ejemplo de Portada.....	9
Dedicatoria.....	10
Agradecimientos .....	11
Resumen.....	12
Abstract.....	13
Tabla de Contenido.....	14
Lista de Tablas .....	15
Lista de Figuras.....	16
Lista de Apéndices.....	17
Introducción .....	18
Justificación .....	19
Objetivos.....	20
Objetivo General.....	20
Objetivos Específicos.....	20
Contenido del Trabajo .....	21
Título Nivel 1 .....	21
Título Nivel 2.....	21
Título Nivel 3 .....	21
Figuras y Tablas.....	22



Conclusiones .....	24
Recomendaciones .....	25
Ejemplos de Citación .....	26
Citas Textual o Directa .....	26
Formato Narrativa (Basada en el Autor).....	26
Formato en paréntesis/parentética (basada en el texto).....	26
Citas largas .....	26
Citas parafraseadas o no textuales .....	27
Citas con más de un autor .....	28
Referencias Bibliográficas .....	30
Libro impreso.....	30
Con Autor.....	30
Autoría individual, grupal o combinada.....	31
Libro con Editor .....	31
Capítulo de libro.....	32
Libro Electrónico .....	32
Libro con DOI.....	33
Audiolibro .....	33
Diccionarios, tesauros o enciclopedias .....	33
Publicaciones periódicas.....	34
Artículos científicos (Journal).....	34
Artículo en línea.....	35
Artículo impreso.....	35



Artículo de revista (Magazine).....	35
En línea.....	36
Periódico .....	36
Impreso.....	36
Online.....	36
Informes y literatura gris.....	37
Informe de agencia gubernamental u otra organización .....	37
Comunicado de prensa .....	37
Conferencias y presentaciones .....	38
Tesis .....	38
Fuentes no publicadas .....	39
Software, aplicaciones y dispositivos .....	39
Imagen sin Atribución Requerida .....	45
Imagen que Requiere una Atribución .....	46
Medios en Línea.....	47
Publicaciones en Redes Sociales.....	47
Resoluciones .....	50
Sentencia .....	50
Referencias con Información Faltante. ....	51
Referencias Bibliográficas .....	52
Apéndices.....	54



## Introducción

En la producción de trabajos escritos académicos se deben tener en cuenta los estándares relacionados para la presentación y redacción de estos, ya que se ha establecido un formato general, un orden en el contenido de la producción académica, que parte de la citación y referenciación de las fuentes empleadas en la construcción de un documento académico. Algunos son específicos respecto a las ciencias sociales, médicas o el área de las ingenierías, en las que se emplean estándares definidos y propios.

Las normas internacionales de citación y referenciación son empleadas para diseñar trabajos académicos escritos por los estudiantes de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, asumiendo un ejercicio apropiado a los estándares que les otorgan criterio, seriedad y respeto, evitando el plagio y auto plagio, con el fin de seguir la ruta que la propiedad intelectual que se le otorga cuando un texto es considerado científico porque su nivel de objetividad representa el uso adecuado de las citas y referencias en las que se emplea un estilo argumentativo y objetivo.

Con este instructivo desde la Red de Gestión Tecnopedagógica para el Desarrollo de Contenidos, Recursos y Repositorios Bibliográficos, queremos acercar y familiarizar a la comunidad Unadista, para orientarlos en la aplicación de las normas APA. La información contenida presenta lo concerniente al formato, la citación y las referencias de las normas, de esta manera esperamos que sirva de consulta, así como de orientación para la construcción de producción académica.

## Recomendaciones

Apreciado Unadista, compartimos con usted algunas recomendaciones básicas para la construcción de su documento, recuerde que este instructivo está elaborado para proporcionar herramientas que le permiten enriquecer su conocimiento respecto a la usabilidad de las normas APA 7a edición.

- Interlineado 2.0, sin espacios entre párrafos, todo el trabajo va a doble espacio.
- En el encabezado, el título corto o encabezado de página, debe ser en mayúscula sostenida y abreviado, si el título es demasiado extenso no debe tener más de 50 caracteres (incluyendo espacios y signos de puntuación), ahora, si el título es corto se puede colocar el mismo. El encabezado va incluido desde la portada y es opcional.
- Los títulos no se subrayan.
- Se usa sangría a partir del segundo párrafo, en los títulos de primer nivel
- Se paginan todas las hojas, incluso la portada, con números arábigos en la parte superior derecha.
- Entre párrafos no debe quedar espacio libre.
- No deben ir páginas en blanco.
- No se debe colocar ningún logo, ni el de la UNAD, tampoco utilizar las plantillas de las guías de los cursos, no debe llevar bordes, no se debe utilizar marcas de agua, ni resaltar los títulos o párrafos con color.



## Estilos

### Papel

Tamaño carta con márgenes de 2.54 cm. por cada lado.

### Tipo de Letra

**Times News Roman:** tamaño 12 puntos

La séptima edición añadió como fuentes permitidas:

### Otras Fuentes

Calibri: 11 puntos

Arial: 11 puntos

Lucida Sans Unicode: 10 puntos

Georgia: 11 puntos

Para el caso puntual de la UNAD se recomienda utilizar la fuente Times NewRoman de 12 puntos

### Espaciado

Interlineado 2.0, sin espacios entre párrafos, todo el trabajo va a doble espacio, pero las citas de más de 40 palabras se pueden dejar a espacio y medio(1.5).

### Alineado

El texto debe ir alineado al lado izquierdo, sin justificar. Se usa sangría la primera línea (1.27 cm. no usar barra espaciadora). Cada título de primer nivel da comienzo a una nueva página.

El documento no se debe dividir por capítulos.

Los títulos no se etiquetan con letras o números.



## Ejemplo de Portada

**Título del trabajo en minúsculas, negrita y centrado (solo va en mayúscula la inicial de nombres, propios, ciudades, siglas)**

Nombres y Apellidos Estudiante

Nombres y Apellidos Estudiante/s

Asesor

Nombres y Apellidos del Docente

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD

Escuela Ciencias de la Educación ECEDU

Licenciatura en Etnoeducación

2023



## Dedicatoria

**Nota:** Esta página es opcional, el texto debe ir centrado, sin sangría de primera línea.



## Agradecimientos

**Nota:** Esta página es opcional, el texto debe ir centrado, sin sangría de primera línea.



## Resumen

El resumen es un texto corto, de máximo 350 palabras, se escribe en un solo párrafo y sin sangría de primera línea, debe ir alineado a la izquierda. El resumen es un título de primer nivel que debe estar centrado y en negrilla, la información debe ser muy clara y precisa, para que el lector identifique con facilidad sobre el tema que se está desarrollando en el trabajo. Ejemplo: El proyecto tiene como fin mostrar, principalmente, a profesores, estudiantes y demás participantes activos en ambientes académicos, que tan importante la motivación y la disciplina pueden ser en un proceso y, su eventual desarrollo dentro del aprendizaje de un idioma extranjero. También, busca concientizar a las personas de lo significativas que son los ambientes virtuales en nuestra sociedad académica actual.

***Palabras clave:*** Educación, enseñanza, estudiantes

**Nota:** El texto debe ir justificado a la izquierda, sin sangría de primera línea.

El título “***Palabras Clave***” debe ir con sangría, en cursiva y negrita.



## Abstract

El abstract es un título de primer nivel que debe estar centrado y en negrilla, la información debe ser muy clara y precisa, para que el lector identifique con facilidad sobre el tema que se está desarrollando en el trabajo. Recuerde que este apartado es el mismo resumen, pero en inglés. De máximo 350 palabras, se escribe en un solo párrafo y sin sangría de primera línea. **Example:** This paper, mostly students, teachers and subjects related to English education, how essential resources motivation and discipline can be in the process and eventual development of a foreign language. Also, it is intended to make people aware of the importance of virtual environments in nowadays' education.

**Keywords:** Education, learning, students

**Nota:** El texto debe ir justificado a la izquierda, sin sangría de primera línea.

El título “**Keywords**” debe ir con sangría, en cursiva y negrita.



Ejemplo Tabla de Contenido

**Tabla de Contenido**

Objetivos .....	6
General .....	6
Específicos .....	6
Título de Primer Nivel .....	7
Título de Segundo Nivel .....	7
Título de Tercer Nivel.....	7
Título de Cuarto Nivel .....	7
Título de Quinto Nivel.....	8
Tablas .....	9
Conclusiones .....	13
Bibliografía .....	14
Apéndices.....	15



## Ejemplo Lista de Tablas

### Lista de Tablas

**Tabla 1** *El Título Debe ser Breve y Descriptivo* ..... 15

**Nota:** La lista inicia en página nueva.

## Ejemplo Lista de Figuras

### Lista de Figuras

**Figura 1** *Formas y Descripción de las Formas* ..... 13

**Nota:** La lista inicia en página nueva.



## Ejemplo Lista de Apéndices

### Lista de Apéndices

**Apéndice A** *Nombre del Apéndice* ..... 52

**Nota:** La lista inicia en página nueva.



## Introducción

**Nota:** El título debe ir centrado, en negrita y con mayúsculas capitalizadas.

Para el contenido de la introducción, se utiliza la sangría de primera línea a partir del segundo párrafo.



## Justificación

**Nota:** El título debe ir centrado, en negrita y con mayúsculas capitalizadas.

Para el contenido de la justificación, se utiliza la sangría de primera línea a partir del segundo párrafo.



## Objetivos

### Objetivo General

El objetivo general debe ir con sangría de primera línea de 1,27 cm.

### Objetivos Específicos

Dependiendo del trabajo, se relacionan 3 o 4 objetivos, todos con sangría de primera línea de 1,27 cm, no se deben relacionar con viñetas o números.

**Nota:** El Título debe ir centrado, en negrita y con mayúsculas capitalizadas.

Los títulos de segundo nivel deben ir justificados a la izquierda y sin sangría, en negrita y con mayúsculas capitalizadas.



**Contenido del Trabajo**

**Título Nivel 1** →

**Nivel 1**  
**Centrado - Negrita - Cada Palabra Inicia en Mayúscula**  
Nota: los conectores no deben llevar mayúscula  
Texto inicia en nuevo párrafo

En este espacio encontrará información que compone la temática principal es importante tener en cuenta que al iniciar un párrafo se usa la sangría de primera línea, a partir del primer párrafo.

**Título Nivel 2** →

**Nivel 2**  
**Alineado a la izquierda - Negrita - Cada Palabra Inicia en Mayúscula.**  
(los conectores no deben llevar mayúscula)  
Texto inicia en nuevo párrafo.

Este título es similar al primero, pero este va justificado a la izquierda mantiene negrita y de igual manera cada palabra inicia con mayúscula.

**Título Nivel 3** →

**Nivel 3**  
**Alineado a la izquierda - Negrita - Cursiva - Cada Palabra Inicia en Mayúscula.**  
(los conectores no deben llevar mayúscula)  
Texto inicia en nuevo párrafo.

En este ejemplo se puede visualizar que este título es similar, al anterior, pero se le agrega cursiva.

→

**Nivel 4**  
**Alineado a la izquierda - Negrita - Cada Palabra Inicia en Mayúscula** (los conectores no deben llevar mayúscula). - con sangría de ½ pulgada (1.27) – Con punto final. Texto Inicia en la misma línea.

**Título Nivel 4.** En este ejemplo se puede evidenciar que el título 4 conserva algunos aspectos, pero se le agrega la sangría de primera línea de ½ pulgada y el punto final.

→

**Nivel 5**  
**Alineado a la izquierda - Negrita - Cada Palabra Iniciando en Mayúscula** (los conectores no deben llevar mayúscula). - Con sangría de ½ pulgada (1.27) – Con punto final. Texto Inicia en la misma línea.

**Título Nivel 5.** En este ejemplo se puede visualizar que el nivel 5 mantiene las características del título anterior y se le incluye la cursiva.

## Figuras y tablas

Las tablas y figuras junto con el texto deben ser puestas en la misma página donde son mencionados por primera vez en el texto. Las tablas y figuras grandes deben ser agregadas en una página separada. La tabla 1 es más grande que media página y por lo tanto fue agregada en una página para sí misma. La página antes de la figura debe ser una página llena de texto a menos que esta esté al final del capítulo. Esto aplica incluso si un párrafo debe ser dividido en varias páginas.

### Ejemplo:

#### Tabla 1

*Ejemplo de Tabla Corta o con Poca Información*

Intervalo de edades	Género		Frecuencia
	F	M	
1 a 2 años	23	19	3 años
3 a 4 años	31	27	2 años
5 a 6 años	38	33	1 año
7 a 8 años	51	48	1 año

*Nota.* Esta tabla muestra el intervalo de años y géneros encontrados en el estudio de caso realizado por el proyecto de estructura. Tomado /Adaptado de. *Título en cursiva.* (año), autor, enlace de referencia.

*Nota.* Tener en cuenta que las líneas horizontales también deben ser ubicadas para cerrar los encabezados de las tablas.

Los títulos que se ubiquen dentro de las tablas y figuras deben ser escritos en mayúsculas capitalizadas y sin negrita.

La información dentro de las tablas se ubica sin sangría de primera línea.

Si se ubican tablas o imágenes en el apéndice estas deben ser nombradas con el rotulo Apéndice A, B, C...



**Clic para ver  
más sobre  
Tablas**

**Tabla 2** → **Número de la tabla**  
*El Título Debe ser Breve y Descriptivo (en cursiva)* → **Título de la tabla**  
→ **Encabezado**

**Cuerpo**

Columna uno	Columna dos
Table data	Table data
Table data	Table data
Table data	Table data
Table data	Table data
Table data	Table data

*Nota.* Se hace una descripción del contenido de la tabla en cuestión de lo que se esté exponiendo dentro de esta. → **Nota de tabla**

Dentro de las tablas se puede mermer el interlineado si la información se presenta muy extensa, por otro lado, también puede disminuir el tamaño de la letra, sin cambiar el tipo de la letra.

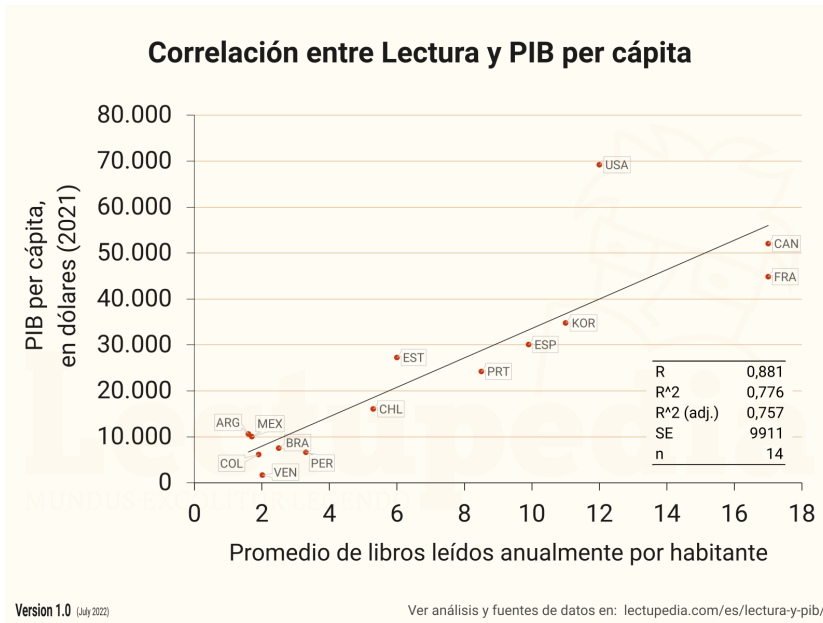
Las tablas deben ir ajustadas al margen derecho e izquierdo, sin sangría de primera línea.

Las imágenes deber ir alineadas a la izquierda sin sangría de primera línea.



**Figura 1**

*Correlación entre Lectura y PIB per Cápita*



*Nota.* Correlación entre lectura y PIB. Tomado de: *Lectura y PIB*, Peña, A. E., 2022. Licencia CC BY-NC:

<https://lectupedia.com/es/lectura-y-pib/>



**Clic para ver  
más sobre  
Figuras**



## Conclusiones

(El título debe ir centrado, en negrita y con mayúscula capitalizada)

**Nota:** Se utiliza la sangría de primera línea a partir del segundo párrafo.

Todos los trabajos académicos deben contener una o más conclusiones.

En este apartado no se ubican viñetas, ni tampoco numeraciones.

## Recomendaciones

(El título debe ir centrado, en negrita y con mayúscula capitalizada)

**Nota:** Se utiliza la sangría de primera línea a partir del segundo párrafo.

Todos los trabajos académicos deben contener una o más Recomendaciones.

En este apartado no se ubican viñetas, ni tampoco numeraciones.



## Ejemplos de Citación

### *Citas Textual o Directa*

Son las que tienen menos de 40 palabras y se distinguen dentro del texto, poniéndolas entre comillas y con un punto al final.

### *Formato Narrativa (Basada en el Autor)*

Ibarra (2017) señala que “la Edad Media es el tiempo que va desde la Caída del Imperio Romano de Occidente hasta la Caída del Imperio Bizantino en el siglo XV. Es una era que abarca casi mil años de la historia de occidente” (p. 12). Como vemos, en esta clase de cita, el énfasis se hace en el autor y la misma cita va dentro del cuerpo porque tiene menos de 40 palabras.

### *Formato en paréntesis/parentética (basada en el texto)*

Algunos estudiosos de la Edad Media señalan que “la Edad Media es el tiempo que va desde la Caída del Imperio Romano de Occidente hasta la Caída del Imperio Bizantino en el siglo XV. Es una era que abarca casi mil años de la historia de occidente” (Ibarra, 2017, p. 12). Como el énfasis está en el texto, los datos van al final (autor, año y página).

### *Citas largas*

Si la cita tiene más de 40 palabras, se separa del texto y se tabula toda la cita, omitiendo las comillas porque al convertirse en un bloque, se entiende que es una cita larga.

En relación con la duración de la Edad Media, Ibarra (2017), señala que esta época va enmarcada entre dos grandes acontecimientos históricos:

La Edad Media es el tiempo que va desde la Caída del Imperio Romano de Occidente hasta la Caída del Imperio Bizantino en el siglo XV. Es una era que



abarca casi mil años de la historia de occidente y se caracteriza por el carácter preponderante de la Iglesia Católica, que controlaba todos los aspectos de la vida social, cultural y religiosa (p. 12).

También se admite que el texto de 40 o más palabras vaya a una interlínea de 1.5.

En relación con las citas conviene advertir que no hay que abusar de las mismas, se considera que un trabajo académico no debería tener más de un 20% de citas y que el 80% restante debe ser de nuestra propia autoría. Como ya se ha dicho, todo texto ajeno, sea largo o sea corto, debe ir bien citado para que nuestro trabajo responda a unos mínimos éticos que respeten los derechos de autor.

### ***Citas parafraseadas o no textuales***

Estas citas se caracterizan porque usamos las ideas de otro autor, pero las explicamos con nuestras propias palabras. Usando el mismo texto, podríamos presentar la idea así en cita narrativa:

Ibarra (2017) indica que la Edad Media duró unos mil años y la limita entre el fin del Imperio romano y la caída del Imperio Bizantino. Como puede verse, esta es otra clase de cita, pero igual se cita; no se vale cambiar el orden de las palabras y pretender que así la idea es nuestra, porque nos estaríamos engañando y estaríamos engañando a la persona que nos lea. Si parafraseamos, entonces, usamos nuestras propias palabras y siempre indicamos de dónde viene la idea.

Las citas parafraseadas no llevan comillas se escriben normalmente en formato narrativo o paréntesis



### *Citas con más de un autor*

Ibarra y Castro (2017), presentan a Santo Tomás de Aquino como el más importante de los filósofos cristianos en la Edad Media, indicando que la Suma Teológica es su obra cumbre.

Tomás de Aquino es el autor más importante de la Edad Media y la Suma Teológica es su obra cumbre (Ibarra & Castro, 2017).

Como puede verse, en el primer caso el énfasis se hace en los autores y se usa la “y” como conjunción copulativa; pero si el énfasis se hace en la idea, se cambia el orden y se usa la conjunción copulativa “&” y los datos pasan al final. Si fueran más de tres autores se ponen en orden.

Ibarra et al. (2017), dicen que la Edad Media es un período muy polémico por la leyenda negra que se hizo sobre la misma en la Edad Moderna. Los mismos autores, piensan que la Edad Media debe analizarse con más detenimiento para reconocer los aportes que hizo a Occidente. La frase latina et al., significa “y otros”.



**Tabla 2**

*Estilos de Citas Según el Tipo de Autor y el Formato.*

Tipo de autor	Cita parentética	Cita narrativa
Un autor	(Cordua, 2012, p.7)	Husserl (2008, p.58).
Dos autores	(Pinedo y Soria, 2008, p.17)	Pinedo y Soria (2015, p.17)
Tres o más autores	(Acuario et al., 2019, p. 3)	Acuario et al. (2019, p.3)
Autor de grupo con abreviatura	(National Institute of Mental Health [NIMH], 2012)	National Institute of Mental Health (NIMH, 2012)
Autor de grupo sin abreviatura	(University of Pittsburgh, 2011)	University of Pittsburgh (2011)



**Clic para ver  
más sobre  
Citaciones**



## Referencias Bibliográficas

Son un listado de publicaciones organizado de forma alfabética que brinda información completa sobre las fuentes citadas en el texto y que sirvieron de argumentación en el desarrollo de este. Estas permiten identificarlas y localizarlas en caso de querer corroborar o complementar conocimientos sobre algún tema citado. De ahí que todo autor y obra citada en el texto debe obligatoriamente estar referenciado.

La diferencia entre estas y las bibliografías es que las referencias apoyan la construcción de una idea, sirven de argumento y por tanto han sido usadas para dar peso y fuerza a las ideas expuestas, en cambio la bibliografía sirve como fundamento o como propuesta de lecturas posteriores.

Las referencias deben organizarse alfabéticamente se les debe aplicar la sangría francesa de 1,27 cm. Para referenciar una publicación con números y/o volúmenes se debe usar la numeración arábica y no romana.

### **Ejemplo de referencia con sangría francesa:**

Crichton, M. (1969). La amenaza de Andrómeda. Editorial Artemiza y Centesis Corporation

### **Libro impreso**

Los datos básicos que debe contener una referencia son: autor, año de publicación, título, editorial y en el caso de publicaciones electrónicas o en línea el enlace de ubicación de este.

### **Con Autor**

Primer apellido, iniciales del nombre. (Año de publicación). *Título del libro* en *cursiva*. Editorial del libro.

**Nota de actualización:**

Ya no se incluye la ubicación geográfica de editorial y en los autores se pueden incluir hasta 20 autores separados cada uno por coma. Si son 21 o más, deben omitirse en el orden los que sean necesarios hasta el penúltimo.

**Ejemplo:**

Castellanos, M., Sánchez, E., Ríos, J., Méndez, G., Suárez, M., Salinas, D., Erazo, L., Marroquín, E., Duran, A., Abadía, M., Colorado, C., Yunda, L., Poe, E., Dewey, M., Salazar, D., Moore, A., Torres, M., Zuluaga, N., Mason, C.,... Ruiz, C. (2018). *Referencias Normas APA*. McGraw Hill

**Autoría individual, grupal o combinada****Nota de actualización:**

Si la publicación combina autores individuales con grupales, los últimos se escriben con el apartado “los miembros de”. En cuanto a autores corporativos abreviados, pueden disponerse en la cita intratextual más no en la lista de referencias.

Apellido, iniciales de nombres y los miembros de nombre de autores grupales (año de edición). *Título en cursiva*. Editorial

**Ejemplo:**

Castillejo, D. C., Márquez, G. A. y los miembros del Departamento Nacional de Planeación (2019). *Las cadenas productivas de café en el centro-oriente de Colombia*. Planeta.

**Libro con Editor**

**Nota:** En caso de tener editor en vez de autor se incluye entre paréntesis “ed.”

Apellido, Iniciales del editor (Ed.). (Año de publicación). *Título en cursiva*. Editorial



**Ejemplo:**

Wilber, K. (Ed.). (1997). *El paradigma holográfico*. Editorial Kairós

**Capítulo de libro**

**Nota:** Cuando el libro es con editor y cada capítulo es de un autor, se referencia el capítulo.

Apellido, Iniciales de nombre., y Apellido, Iniciales de nombre (Año de publicación).

*Título del capítulo o la entrada en cursiva*. En Iniciales de nombre de editor del libro, Apellido. (Ed.), *Título del libro* (pp. ##-##). Editorial.

**Ejemplo:**

Rees, L. (2005). *Unos comienzos sorprendentes*. En D. León, L. Noriega y J. Brosnac (Eds.), *Auschwitz: Los nazis y la solución final* (pp. 33-104). Crítica.

**Libro Electrónico**

**Online.**

**Nota de actualización:** Ya no se incluye en las URL las palabras “Recuperado de:” se escribe el nombre del sitio web y la página en cursiva. Tampoco se menciona el tipo de libro electrónico (PDF, Kindle, etc.)

Apellido, Inicial del nombre (Año de publicación). *Título en cursiva*. Nombre del sitio web. Dirección de sitio web

**Ejemplo:**

De Jesús Domínguez, J. (1887). *La autonomía administrativa en Puerto Rico*. American memory <http://memory.loc.gov/>

## Libro con DOI

**Nota de actualización:** La etiqueta DOI no es necesaria, tienen el mismo formato de la URL

Apellido, Iniciales de nombres (Año de publicación). *Título en cursiva*. url del doi

### Ejemplo:

García, G. (2015). *Cien años de soledad*. <https://doi.org/10.11144/Javeriana.uph32-65.ggmc>

## Audiolibro

Apellido, Iniciales del nombre (Año de publicación). Título en cursiva (Inicial de nombre del narrador, Apellido) [audiolibro]. Nombre de sitio web. (Original publicada en “año de publicación de original”). Enlace web del audiolibro

### Ejemplo:

Quiroga, O (2005). *Cuentos de amor, de locura y de muerte* (J. Ramírez, narr.) [audiolibro]. El libro total (Original publicado en 1917).  
[https://www.ellibrototal.com/ltotal/ficha.jsp?t\\_item=4&id\\_item=2212&id\\_filter=3](https://www.ellibrototal.com/ltotal/ficha.jsp?t_item=4&id_item=2212&id_filter=3)

## Diccionarios, tesauros o enciclopedias

Autor corporativo o editor (año de publicación). Título en cursiva. Enlace de web del documento.

### Ejemplo:

Espasa. (2018). *Enciclopedia Espasa* (edición conmemorativa).  
<http://espasa.planetasaber.com/index.asp?1589928583>

**Nota de actualización:** Si el documento no tiene la fecha de publicación se le añade la fecha de consulta.

**Ejemplo:**

Espasa. (2020, 12 de febrero). *Enciclopedia Espasa* (edición conmemorativa).

<http://espasa.planetasaber.com/index.asp?1589928583>

**Publicaciones periódicas****Artículos científicos (Journal)****Artículo con DOI.**

**Nota:** DOI (Digital Object Identifier), Identificación de material digital, es un código único que tienen algunos artículos extraídos de bases de datos en la web.

**Nota de actualización 1:** Los DOI tienen el mismo formato que las URL. La etiqueta “DOI:” ya no es necesaria.

Apellidos, iniciales del nombre del autor. (Fecha de publicación). Título del artículo.

*Nombre de la publicación o revista, volumen (número), páginas.* Enlace DOI de la fuente

**Ejemplo:**

Ocaña-Fernández, Y., Valenzuela-Fernández, A., Gálvez-Suárez, E., Aguinaga-Villegas, D., Nieto-Gamboa, J., López-Echevarría, T.I. (2020). Gestión del conocimiento y tecnologías de la información y la comunicación (TICs) en estudiantes de ingeniería mecánica. *Apuntes universitarios: Revista de investigación*, 84(1), 77-88. <https://doi.org/10.17162/revapuntes.v10i1.195>

**Nota de actualización 2:** En caso de que el artículo esté en proceso de publicación, se escribirá entre paréntesis “en prensa”.



**Nota de actualización 3:** En los casos en que la revista referenciada esté alojada en varias bases de datos, no se incluye ni el DOI ni la URL

### Artículo en línea

Apellido de autor, Iniciales de nombres (año de publicación). Título del artículo. *Nombre de la revista en cursiva*, volumen (número), pp-pp. URL del artículo

#### Ejemplo:

Ariana-Rodríguez, M. (2020). Cultura organizacional y su influencia en la gestión del conocimiento en los docentes de una institución universitaria, período 2017.

*Valor agregado*, 6(1), 67-91.

[https://bibliotecavirtual.unad.edu.co/login?url=http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsbas&AN=edsbas.43848FDB&lang=es&site=eds-](https://bibliotecavirtual.unad.edu.co/login?url=http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsbas&AN=edsbas.43848FDB&lang=es&site=eds-live&scope=site)

[live&scope=site](https://bibliotecavirtual.unad.edu.co/login?url=http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edsbas&AN=edsbas.43848FDB&lang=es&site=eds-live&scope=site)

### Artículo impreso

Apellido de autor, Iniciales de nombres (año de publicación). Título del artículo. *Nombre de la revista en cursiva*, volumen (número), pp-pp.

#### Ejemplo:

Fields, D. (2007). Más allá de la teoría neuronal. *Mente y Cerebro*, (24), 12-17.

### Artículo de revista (Magazine)

#### Impreso.

Apellido de autor, inicial de nombre (fecha de publicación). Título del artículo. *Nombre de revista (Número) en cursiva*, página del artículo

#### Ejemplo:

Coronell, D. (10 de octubre de 2019). La dictadura disimulada. *Semana*, (13), p. 20.



### ***En línea***

Apellido del autor, Iniciales del nombre (año de publicación, día, mes). Título del artículo. *Nombre de la revista*. Enlace de la revista

#### **Ejemplo:**

Coronell, D. (2019, 10 de octubre). Carta de despedida. *Semana*.

<http://www.semana.com/>

**Nota:** Se debe incluir el mes y el año para las revistas que tienen publicaciones mensuales. En el caso de que la publicación sea diaria o semanal se incluye el día.

### **Periódico**

#### ***Impreso***

**Nota:** Cuando el artículo no tiene o identifica autor, se escribe primero el nombre del artículo, seguido de la fecha de publicación, el nombre del periódico y la página en que se encuentra el artículo.

Apellido del autor, Iniciales del nombre. (Fecha de publicación). Título del artículo en cursiva. *Nombre del periódico en cursiva*, pp-pp

#### **Ejemplo con Autor.**

Morales Guillen, F. (10 agosto de 2010). *Del campo a la ciudad: la dura travesía del campesino*. *El Espectador*, pp.7-8

#### **Ejemplo sin Autor.**

Con pasos de gigante. (25 de marzo de 2010). *El Tiempo*, p.12.

### ***Online***

Apellido del autor, Iniciales del nombre (Fecha). Título del artículo. *Nombre del periódico en cursiva*. Enlace web del artículo

Preciado, M. (2 febrero 2016). Los rostros del hambre. *El Tiempo*.

<http://www.eltiempo.com/>

## Informes y literatura gris

### Informe de agencia gubernamental u otra organización

Apellido del autor, Iniciales del nombre (año de publicación). *Título en cursiva*. Editorial,

Enlace de consulta.

#### Ejemplo:

Suárez, C., Rubio, J. C. y Soto, F. (2018). *Tributación en Colombia: reformas, evasión y equidad. Notas de estudio*. (Serie Estudios y Perspectivas 32). Oficina de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe en Bogotá.

<http://bit.ly/32oLur0>

**Nota de actualización:** Cuando el documento no indica los autores individuales, se incluye el nombre de la organización solo en la posición de autor.

### Comunicado de prensa

**Nota:** Después del título se coloca entre corchetes [comunicado de prensa]

Autor corporativo. (año de publicación, día de mes). *Título en cursiva* [comunicado de prensa]. Enlace web del comunicado

#### Ejemplo:

Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados. (2020, 1 de febrero). Comunicado oficial de la Oficina Regional para el Sur de América Latina del Alto Comisionado de Naciones Unidas para los Refugiados [comunicado de prensa]. <http://bit.ly/337ulBZ>

## Conferencias y presentaciones

### Ponencia.

**Nota:** Luego del autor se escribe el año, mes y día de publicación, se escribe el título y luego entre corchetes la palabra “Ponencia” y luego el nombre del evento donde se realizó la ponencia.

Apellido de autor, iniciales de nombre (Año de ponencia, día de mes). *Título de ponencia en cursiva* [Ponencia]. Nombre del evento, lugar. Enlace web de la ponencia

### Ejemplo:

Sánchez, P. (2010, 5 de marzo). *El ser político y la sociedad* [ponencia]. Cátedra Políticas contemporáneas, Bogotá, Colombia. <https://bit.ly/28aAWu1>

## Tesis

**Nota de actualización:** Luego del título debe escribir entre corchetes Tesis de tipo de grado y a continuación, la institución que le otorga el grado. Luego de esto escribir el nombre de la base de datos o repositorio institucional en que se encuentra. En caso de no estar publicada aún, se pone entre corchetes [Tesis de tipo de grado no publicada]:

Apellido autor, Iniciales del nombre (Año de publicación). *Título en cursiva* [Tesis de tipo de grado, Institución que otorga el grado]. Base de datos o repositorio en que se encuentra. Enlace web del trabajo de grado

### Ejemplo:

Castaño, M.V. y Sánchez, E.J. (2019). *Factores determinantes que influyen en la mejora de la eficiencia en proyectos de innovación y mejoramiento de la Planta de Azúcar y Energía Manuelita S.A. en Palmira* [tesis de especialización,



Universidad Nacional Abierta y a Distancia]. Repositorio Institucional UNAD.

<https://repository.unad.edu.co/handle/10596/27067>

### Fuentes no publicadas

Apellido del autor, iniciales de nombre (Año de creación). *Título en cursiva*  
[Estado del manuscrito]. Departamento de creación, universidad

**Nota de actualización:** Si el manuscrito está en poder del autor, el estado del manuscrito sería “Manuscrito no publicado”, si el manuscrito está en preparación editorial el estado del manuscrito sería “Manuscrito presentado para publicación”

#### Ejemplo:

Zapata, E. (2019). *Horizontes lejanos* [manuscrito presentado para publicación]. Escuela de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades - ECSAH. Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

### Software, aplicaciones y dispositivos

#### Software.

**Nota de actualización:** En las referencias de software luego del título se incluye la versión de este en paréntesis y luego entre corchetes la palabra “software”:

Apellido del autor, inicial del nombre (año de publicación). *Título en cursiva.*

(Versión)[Software]. Fabricante. Enlace web

#### Ejemplo:

Stevenson, A., Holmes, L., Browne, D. y Rothstein, H. (2012). *Comprehensive meta-engineering*. (versión 4.3.070) [software]. Biostat. <http://bit.ly/225mCnL>



### Aplicación móvil.

**Nota de actualización:** En las referencias de Aplicaciones móviles luego del título se incluye la versión de este en paréntesis y luego entre corchetes la palabra “aplicación móvil”.

Nombre del grupo. (Año de publicación). *Título en cursiva* (Versión) [aplicación móvil].

Fabricante. Enlace we

### Ejemplo:

iClassics Collection. (2017). *SGCPV - iLovecraft lectura inmersiva* (versión 1.0.2)

[aplicación móvil]. Google Play Store.

<https://play.google.com/store/app/details?id=com.iclassicscollection.ilovecraft2>

**Nota:** En el caso de que sea dispositivo, en título se escribe el nombre del dispositivo seguido del número del modelo en paréntesis y entre corchetes la palabra dispositivo.

**Medios audiovisuales**

**Tabla 3**

*Medios Audiovisuales. Indica la Persona que Desempeña el Rol de Autor en Cada Tipo de Producción Audiovisual:*

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
Imagen sin atribución requerida	No se requiere atribución
Imagen que requiere una atribución	Autor

*Fuente.* Moreno y Carrillo (2019, p.18)

**Nota:** luego del título de la referencia se escribe entre corchetes la descripción de este (película, mapa, pintura, video, presentación de diapositivas, etc.) acorde al cuadro anterior.

**Película**

Apellido director, iniciales del nombre. (año en que salió la película). *Título de la película en cursiva* [película]. Compañía productora



**Ejemplo:**

Minkoff, R. & Allers, R. (1994). *The Lion King* [película]. Walt Disney Animation Studios

**Episodio de una serie**

**Nota:** Luego del nombre se especifica entre paréntesis si es el escritor o director del episodio y luego del título entre paréntesis la temporada y el número del episodio) [episodio de serie de televisión].

Apellido del director, Inicial del nombre (director). (año en que salió el episodio, día del mes). Título del episodio (temporada x, episodio x) [episodio de serie de televisión]. Apellido productor ejecutivo, iniciales nombre, apellido productor ejecutivo, iniciales nombre (productores ejecutivos). *Nombre de serie en cursiva*.  
Compañía(s) productora(s)

**Ejemplo:**

Colmenar, J. (director). (2017, 2 de mayo). Efectuar lo acordado (temporada 1, episodio 1) [episodio de serie de televisión]. En S. Martínez, J. Colmenar, E. Martínez Lobato, N. Manubens (productores ejecutivos), *La Casa de Papel*. Vancouver Media; Atresmedia; Netflix

**Video de YouTube**

Persona o grupo que subió el video. (año de publicación, día del mes). *Título del video en cursiva* [video]. YouTube. Enlace del video

**Ejemplo:**

Equipo Biblioteca Universidad Nacional Abierta y a Distancia. (2020, 22 de abril). *Mensaje en conmemoración del día del idioma desde la biblioteca de los*



*diferentes centros de la UNAD* [video]. YouTube.

[https://youtu.be/4\\_T8D61KD0k](https://youtu.be/4_T8D61KD0k)

### **Obras de arte**

Apellido del artista, inicial del nombre (Año de creación de la obra). *Título de la obra en cursiva* [descripción de la obra de arte]. Entidad productora o expositora de la obra, ciudad, país. Enlace web de la obra de arte

### **Ejemplo:**

Bosch, J. (1961). *El Jardín de las delicias* [pintura]. Museo Nacional del Prado, Madrid, España. <https://bit.ly/3bTiZ8z>

### **Mapas**

Nombre de grupo (año de publicación). *Título del mapa en cursiva* [mapa]. Compañía editorial. Enlace web del mapa

### **Ejemplo:**

Instituto Geográfico Agustín Codazzi. (2002). *Mapa oficial de entidades territoriales* [mapa]. Geoportal.  
<https://geoportal.igac.gov.co/sites/geoportal.igac.gov.co/files/geoportal/mapaentida2004.jpg>

### **Diapositivas**

Apellido del autor, inicial del nombre (Año de creación, día del mes). *Título de la presentación en cursiva* [presentación de diapositivas]. Editor productor. Enlace web de la presentación



**Ejemplo:**

Winkelman, N. (2014, 23 de octubre). *The Language of Coaching - A Story About Learning* [presentación de diapositivas]. Slideshare.  
<https://es.slideshare.net/nwinkelman/the-language-of-coaching-a-story-about-learning>

**Episodio de podcast**

Apellido del presentador, inicial del nombre (presentador). (año del episodio, día del mes). Título del episodio. En Nombre del Podcast. Editor/productor. Enlace web del episodio

**Ejemplo:**

González, A. (presentador). (2019, 18 de julio). ‘El señor de los pájaros’ de Yoko Ogama [episodio de podcast]. En Una cita con ‘El Profe’. Radiónica RTVC.  
<https://www.radionica.rocks/podcasts/una-cita-con-el-profe/yoko-ogawa>

**Nota:** si se tiene el número del episodio, se debe incluir entre paréntesis después del título.

**Canción**

Cantante. (año en que se grabó la canción). *Título de la canción en cursiva* [canción]. En nombre del álbum en que aparece la canción. Compañía productora

**Ejemplo:**

Diego Torres. (2001). *Color y esperanza* [canción]. Un Mundo Diferente. Sony Music Latin.



**Nota:** En el caso de que la canción sea un clásico, se maneja la misma lógica de los textos clásicos, quiere decir que el año de grabación será el principal y al final de la referencia se aclara el año de aparición.

### **Fotografía**

Apellido fotógrafo, iniciales del nombre. (Año). *Título de fotografía*. Nombre de la colección. Ubicación

### **Ejemplo:**

Manrique, Daniel. (1920). *Festival de la salsa*. Archivos Fotográficos del Valle.  
Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, Cali, Valle del Cauca.

### **Imagen sin Atribución Requerida**

Si la licencia asociada con una imagen prediseñada o una imagen de archivo indica "no se requiere atribución", no proporcione una referencia de estilo APA, una cita en el texto o una atribución de derechos de autor.

Si la imagen proviene de Pixabay y tiene una licencia que dice que la imagen se puede reproducir gratis sin necesidad de atribución. Para usar la imagen como una figura en un documento de estilo APA, proporcione un número de figura y un título y luego la imagen. Si lo desea, describa la imagen en una nota de figura. En una presentación (como una presentación de PowerPoint), el número de figura, el título y la nota son opcionales.



**Ejemplo:**

**Figura 1**

*Un Gato Rayado se Sienta con las Patas Cruzadas*



*Nota.* Los participantes asignados a la condición de mascotas lindas vieron esta imagen de un gato. Tomado de Hogarmania (s.f)

**Imagen que Requiere una Atribución**

Si la licencia asociada con una imagen prediseñada o una imagen de archivo dice que se requiere atribución, proporcione una atribución de derechos de autor en la nota de la figura y una entrada de la lista de referencia para la imagen en la lista de referencia.

Muchas (pero no todas) las imágenes con licencias Creative Commons requieren atribución.

**Ejemplo:**

**Figura 2**

*Lava el Perro de Trineo*



*Nota.* De Lava [Fotografía], por el Parque Nacional y Reserva Denali, 2013, Flickr



También proporcione una entrada de lista de referencia para la imagen. La entrada de la lista de referencias para la imagen consta de su autor, año de publicación, título, descripción entre paréntesis y fuente (generalmente el nombre del sitio web y la URL).

Parque Nacional y Reserva Denali. (2013). Lava [Fotografía]. Flickr.

<https://www.flickr.com/photos/denalinps/8639280606/>

Para citar una imagen prediseñada o una imagen de archivo sin reproducirla, proporcione una cita dentro del texto para la imagen en lugar de una atribución de derechos de autor. También proporcione una entrada en la lista de referencias.

**Cita entre paréntesis:** (Parque Nacional y Reserva Denali, 2013)

**Cita narrativa:** Parque Nacional y Reserva Denali (2013)

## Medios en Línea

### Publicaciones en Redes Sociales.

**Nota:** Si no se tiene fecha de publicación o actualización, se coloca después del autor entre paréntesis “s.f.” (sin fecha) y la fecha de consulta después del nombre del sitio.

### Publicación concreta (Tuit, Post, etc.)

Apellido del autor, inicial del nombre [usuario]. (fecha de publicación o actualización).

*Contenido de la publicación hasta las primeras 20 palabras en cursiva*

[descripción del material audiovisual]. Sitio. Enlace web

### Ejemplo:

Torres, E. [@RAEinforma]. (2020, 22 de mayo). *¿Tienen cinco minutos? No necesitan más para escuchar «RAE informa», el programa de la Real Academia Española*



en @radio5\_rne. Esta semana les ponemos a prueba; ¿se atreven a adivinar los términos más buscados en el «Diccionario de la lengua española»?;

[ow.ly/D4J750zJZJz](https://ow.ly/D4J750zJZJz)

### **Página o Perfil**

Nombre de grupo (Fecha de publicación si se tiene). Título de la página [descripción del material audiovisual]. Sitio. Enlace de la página o perfil

### **Ejemplo:**

ACODAL. (20 mayo 2020). *Occidente Asociación Colombiana de Ingeniería Sanitaria y Ambiental* [La ciudad en emergencia: Transformaciones urbanas para permitir el funcionamiento de la población en los espacios públicos]. Facebook. Recuperado el 22 de mayo de 2020. [www.facebook.com/acodalseccionaloccidente/](https://www.facebook.com/acodalseccionaloccidente/)

En el anterior ejemplo se puede ver el caso de una referencia sin fecha de publicación donde en reemplazo se pone la fecha de consulta.

### **Páginas Web**

**Nota de actualización:** La fecha de consulta solo se indica cuando el contenido no tiene fecha de publicación o actualización.

### **Páginas Web (Noticias y Similares)**

Apellido del autor, Inicial del nombre (o nombre de grupo). (fecha de publicación). *título*.

Sitio. Enlace web

### **Ejemplos:**

Toner, K. (2020, 24 de septiembre). *Cuando llegó el Covid-19, convirtió su ruta de periódicos en un salvavidas para las personas mayores*. CNN.



<https://www.cnn.com/2020/06/04/us/coronavirus-newspaper-deliveryman-groceries-senior-citizens-cnnheroes-trnd/index.html>

Librería Nacional. (s.f). *Acerca del autor Florencia Etcheves*. Recuperado el 21 de mayo 2020. <https://librerianacional.com/perfil-autor/florencia-etcheves>

## Wikipedia

**Nota de actualización:** En la posición del autor se escribe la entrada de búsqueda y luego de la fecha se escribe “En Wikipedia”

Entrada de búsqueda (fecha de consulta). En Wikipedia. Enlace web

## Ejemplo:

Teatro Colón. (20 de agosto de 2020). En Wikipedia.

[https://es.wikipedia.org/wiki/Teatro\\_Col%C3%B3n](https://es.wikipedia.org/wiki/Teatro_Col%C3%B3n)

## Referencias Legales

De acuerdo con las normas APA, los materiales legales son referenciados de acuerdo con las directrices de *The bluebook: a uniform system of citation (2015)*, el cual es un manual para la referenciación de documentos legales en Estados Unidos. Ya que por la naturaleza de estos documentos varían según las estructuras legislativas de cada país, en donde se sugiere establecer los siguientes criterios de adaptación que contengan la información básica:

**Nota:** En Colombia, leyes, decretos, actos, oficios y otros documentos de unidades gubernamentales se encuentran publicados en el Diario Oficial de la nación. En el caso de las sentencias, basta con escribir el código de esta y especificar el magistrado ponente.



## Ley

Título de la ley. (año). Nombre publicación oficial en cursiva, n° de publicación en cursiva, sección publicación en cursiva, fecha publicación, página inicial - página final. <https://www.xxxxxxxxx>

### Ejemplo:

Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición. (2011). *Boletín Oficial del Estado*, 160, sec. I, de 6 de julio de 2011, 71283 a 71319.  
<https://www.boe.es/boe/dias/2011/07/06/pdfs/BOE-A-2011-11604.pdf>

## Resoluciones

Autor (Año de publicación). Título de la resolución. Lugar: Entidad responsable

### Ejemplo:

Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia (2020). Resolución 666 de 2020 por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Bogotá D.C.: Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia.  
<https://safetya.co/normatividad/resolucion-666-de-2020/>

## Sentencia

Organismo que decreta la sentencia (año de publicación de la sentencia, día de mes).  
*Código de sentencia en cursiva* (nombre de magistrado). Enlace web de la sentencia

### Ejemplo:

Corte Suprema de Justicia (2020, 20 de mayo). *Sentencia C-593/14* (Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, M. P.). <https://bit.ly/36v1n11>



## Referencias con Información Faltante.

Cuando la referencia carece de información, la entrada debe adaptarse según la siguiente tabla:

**Tabla 4**

*Referencias con Información Faltante.*

Elemento faltante	Entrada en lista de referencias	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). [Descripción de la obra]. Fuente	(Autor, año) Autor (año)
Autor y fecha	Título. (s.f.). Fuente.	(Título, s.f.) Título (s.f.)
Autor y título	[Descripción de la obra]. (fecha). Fuente	([Descripción de la obra], año) [Descripción de la obra], (año)
Fecha y título	Autor. (s.f.). [Descripción de la obra]. Fuente	(Autor, s.f.) Autor (s.f.)
Autor, fecha y título	[Descripción de la obra]. (s.f.). Fuente.	([Descripción de la obra], s.f.) [Descripción de la obra] (s.f.)
Fuente	No se incluye en la lista de referencias. Se cita como comunicación personal.	(C.C. Comunicador, comunicación personal, día del mes de año) C.C. Comunicador (comunicación personal, día de mes año)

*Fuente.* Moreno y Carrillo (2019, p.24)



**Clic para ver  
más sobre  
Referencias**



Se deben organizar alfabéticamente. Las referencias no se etiquetan con letras, números o viñetas

### Referencias bibliográficas

Amaya, D. (2020). The Incidence of Discipline and Motivation in Learning English as a Foreign Language Through Virtual Environments

<https://repository.unad.edu.co/handle/10596/34856>.

Aparicio, D. (2019, 18 de noviembre). Normas APA 7a edición: 12 cambios que debes conocer. Psciencia. <https://www.psciencia.com/12-cambios-normas-apa-7-edicion/>

Carrera, M., Clavijo, D., Matajira, L., Roa, A., Rueda, A. Saavedra, D. (2018). Guía rápida de citación adaptada del estilo de la American Psychological Association (APA), sexta edición. Pontificia Universidad Javeriana.

[https://comunicacionylenguaje.javeriana.edu.co/documents/3277755/7479204/Gu%C3%ADa+r%C3%A1pida+APA+Centro+de+Escritura\\_Pontificia+Universidad+Javeriana+2018/39db01ef-6990-4862-89f1-f8a1accfc426](https://comunicacionylenguaje.javeriana.edu.co/documents/3277755/7479204/Gu%C3%ADa+r%C3%A1pida+APA+Centro+de+Escritura_Pontificia+Universidad+Javeriana+2018/39db01ef-6990-4862-89f1-f8a1accfc426)

Centro de Escritura Javeriano. (2019). Normas APA, sexta edición. Pontificia Universidad Javeriana. <https://www.javerianacali.edu.co/centro-escritura/recursos/manual-de-normas-apa>

Gemade, M., Gomez, M., Vitola, H. (2020). Implementación de la estrategia cuidarte del Ministerio de Educación Nacional, sobre hábitos de vida saludables en el jardín infantil pintando sueños de la localidad de Kennedy, Bogotá D.C. [Tesis de grado, UNAD]. Repositorio institucional.

<https://repository.unad.edu.co/handle/10596/34084>



Moreno, D., Carrillo, J. (2019). Normas APA 7a edición: guía de citación y referenciación. Universidad Central.

<https://www.ucentral.edu.co/sites/default/files/inline-files/guia-normas-apa-7-ed-2019-11-6.pdf>

Normas APA: pautas de estilo y gramática. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/paper-format/order-pages>

Normas APA: presentación de trabajos escritos Normas APA. <https://normasapa.in/>

Sánchez, C. (s.f.). Actualizaciones en la 7ma (séptima) edición de las Normas APA.

Normas APA. <https://normas-apa.org/introduccion/actualizaciones-en-la-7ma-septima-edicion-de-las-normas-apa/>

## Apéndices

**Apéndice A** → En negrita y sin punto

*Definición y Concepto de Estadística* → El nombre del apéndice debe ir relacionado y en mayúscula capitalizada y cursiva

En la segunda línea, en cursiva y sin negrita



*Nota.* Descripción de los conceptos de estadística. Tomado de: *Estadística*. Roldan. N. 2017.

Economipedia. <https://economipedia.com/definiciones/estadistica.html>

**Nota:** Cada apéndice inicia en una página nueva.

Instructivo para la usabilidad de

NORMAS

# APA

