

# **CARTILLA NORMA APA (Sexta Edición)**

## **CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE**



**SERVICIO NACIONAL  
DE APRENDIZAJE**



**[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)**

**Diseño: SANDRA PATRICIA OCHOA GUEVARA**  
**“Instructora CTT. Apoyo Equipo Pedagógico – SIGC”**  
**Bogotá D.C 18 de Marzo 2015**

## Tabla de Contenido

Introducción.....	1
1. Generalidades de la Norma APA.....	2
1.1 Aspectos preliminares de la Norma APA.....	2
1.2 Diseño de preliminares: portada, tabla de contenido, lista de tablas y lista de lustraciones.....	3
1.2.1 Portada .....	3
1.2.2 Tabla de contenido.....	4
1.2.3 Lista de Tablas.....	5
1.2.4 Lista de figuras.....	6
1.3 Niveles de títulos.....	7
1.4 Seriar la información.....	8
1.4.1 Seriar dentro del párrafo.....	8
1.4.2 Seriar fuera del párrafo.....	8
1.5 Presentación de tablas, cuadros e imágenes.....	9
1.6 Citas.....	10
1.6.1 Citas indirectas.....	10
1.6.1.1 Cita indirecta un solo autor.....	10
1.6.1.2 Cita indirecta dos autores.....	12
1.6.1.3 Cita indirecta tres o más autores.....	13
1.6.2 Citas directas.....	14
1.6.2.1 Cita directa corta.....	14
1.6.2.2 Cita directa extensa.....	15
1.6.2.3 Cita con errores de ortografía.....	15
1.6.2.4 Cita sobre citas textuales.....	15
1.7 Referencias.....	16
1.7.1 Libro impreso – Estructura.....	16
1.7.1.1 Ejemplo referencias de libros impresos.....	16
1.7.2 Libro impreso con autor corporativo – Estructura.....	17

1.7.2.1 Ejemplo referencias de libros impresos con autor corporativo.....	17
1.7.3 Libro impreso con editor – Estructura.....	17
1.7.3.1 Ejemplo referencias de libro impreso con editor.....	17
1.7.4 Libro impreso sin autor – Estructura.....	17
1.7.4.1 Ejemplo referencias libro sin autor.....	18
1.7.5 Capítulo de libro impreso – Estructura.....	18
1.7.5.1 Ejemplo referencia de capítulo de libro impreso.....	18
1.7.6 Libro en versión electrónica – Estructura.....	18
1.7.6.1 Ejemplo referencia de libro en versión electrónica.....	18
1.7.7 Libro en base de datos – Estructura.....	19
1.7.7.1 Ejemplo referencias de libro en base de datos – Estructura.....	19
1.7.8 Artículo de revista impresa – Estructura.....	19
1.7.8.1 Ejemplo referencias de artículo de revista impresa.....	19
1.7.9 Artículo de revista versión electrónica – Estructura.....	20
1.7.9.1 Ejemplo referencias de artículo de revista versión electrónica.....	20
1.7.10 Películas – Estructura.....	20
1.7.10.1 Ejemplo referencias de Películas.....	20
1.7.11 Videos – Estructura.....	21
1.7.11.1 Ejemplo referencias de videos.....	21
1.7.12 Sitios Web – Estructura.....	21
1.7.12.1 Ejemplo referencias de sitios Web.....	21
Referencias.....	22

Lista de Tablas

**Tabla 1.** Preliminares de la Norma APA..... 2

**Tabla 2.** Niveles de títulos..... 7

## Lista de Figuras

<b>Figura 1.</b> Ejemplo ilustrativo de la portada.....	4
<b>Figura 2.</b> Ejemplo ilustrativo de la tabla de contenido.....	5
<b>Figura 3.</b> Ejemplo ilustrativo de la lista de tablas.....	6
<b>Figura 4.</b> Ejemplo ilustrativo de la lista de figuras . ....	6
<b>Figura 5.</b> Ejemplo para denominar las ilustraciones del SENA.....	9
<b>Figura 6.</b> Ejemplo para denominar las ilustraciones de terceros.....	9
<b>Figura 7.</b> Ejemplo para denominar las ilustraciones propias del autor del trabajo.....	10
<b>Figura 8.</b> Ejemplo párrafo literal para el diseño de citas indirectas con un solo autor...	11
<b>Figura 9.</b> Ejemplo diseño de cita indirecta con alusión indirecta un solo autor.....	11
<b>Figura 10.</b> Ejemplo diseño de cita indirecta con alusión directa un solo autor.....	12
<b>Figura 11.</b> Ejemplo párrafo literal para el diseño de citas indirectas con dos autores....	12
<b>Figura 12.</b> Ejemplo diseño de cita indirecta con alusión indirecta dos autores.....	13
<b>Figura 13.</b> Ejemplo diseño de cita indirecta con alusión directa dos autores al inicio...	13
<b>Figura 14.</b> Ejemplo párrafo literal para el diseño de citas directas con un solo autor ....	14
<b>Figura 15.</b> Ejemplo diseño de cita directa con autor al inicio del escrito.....	14
<b>Figura 16.</b> Ejemplo diseño de cita directa extensa.....	15
<b>Figura 17.</b> Citar con errores de ortografía.....	15

## **Introducción**

El avance de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, no solo traen la exigencia del uso de recursos tecnológicos en procesos de aprendizaje, sino la implementación de metodologías y técnicas didácticas que logren armonizar el aprendizaje en los aprendices facilitando la construcción significativa de nuevos conocimientos.

Sin embargo, los recursos tecnológicos y las técnicas didácticas no reflejarán por sí sola la información de la investigación o producción intelectual de los aprendientes, condición que hace necesaria la estandarización de la estructura para la presentación de trabajos escritos.

Por lo tanto, éste documento reflejará el uso e implementación de la Norma APA en trabajos escritos con el fin de unificar criterios que faciliten la comprensión de la lectura y el contenido real de la información.

Se hace la adaptación del estándar APA con los requerimientos del Compromiso Sistema Integrado de Calidad SENA.

## 1. Generalidades de la Norma APA

Título de Primer Nivel

“Las normas APA tienen su origen en el año 1929 cuando un grupo de psicólogos, antropólogos y administradores de negocios acordaron establecer un conjunto de estándares o reglas que ayudan a la hora de codificar varios componentes de la escritura científica con el fin de facilitar la comprensión de la lectura” (American Psychological Asociación, 2015), por lo tanto, se destacarán los aspectos de mayor usabilidad en la presentación de trabajos escritos, siempre y cuando éstos resalten el pensamiento y la construcción crítica del aprendiz.

### 1.1 Aspectos Preliminares de la Norma APA

Subtítulo de Segundo Nivel

Los aspectos más representativos son:

**Tabla 1.** Preliminares de la Norma APA

<b>Tamaño de las hojas</b>	Carta
<b>Márgenes</b>	2,5 cm en cada borde de la hoja (superior, derecha, inferior, izquierda)
<b>Tamaño de letra y título</b>	12 puntos.
<b>Letra</b>	Time New Roman
<b>Interlineado</b>	1, 5
<b>Sangría</b>	Al iniciar el párrafo NO hay sangría, pero en los siguientes párrafos se hará de 5 espacios (0,5 cm)
<b>Espacio entre título y el párrafo.</b>	Un solo espacio
<b>Espacio entre el numeral y el título.</b>	Un solo espacio
<b>Espacio entre párrafos</b>	Un solo espacio
<b>Títulos y Subtítulos</b>	Observar Tabla #2
<b>Redacción</b>	En tercera persona
<b>Siglas</b>	Cuando sean mencionadas por primera vez, se colocará su significado en paréntesis luego la sigla

	ejemplo: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA (SENA). Luego podrá seguir usando solo la sigla.
<b>Párrafo:</b>	El escrito del primer párrafo continuo a un título o subtítulo tendrá sangría de 2,5 cm
<b>Alineación:</b>	El escrito debe estar alineado a la izquierda
<b>Numeración:</b>	Uso de números arábigos en el lateral derecho superior, alineado a la derecha. A partir de la página de introducción.
<b>Encabezado de página</b>	A partir de la Introducción, alineado a la derecha, no más de 150 letras. (Ver como ejemplo el encabezado de la cartilla “Cartilla Normas APA.CTT”)

**Fuente.** (American Psychological Association, 2015)

## 1.2 Diseño de Preliminares: Portada, Tabla de Contenido, Lista de Tablas, Lista de Ilustraciones.

A continuación encontrará ejemplos ilustrativos del diseño de preliminares de la Norma APA:

### 1.2.1 Portada.

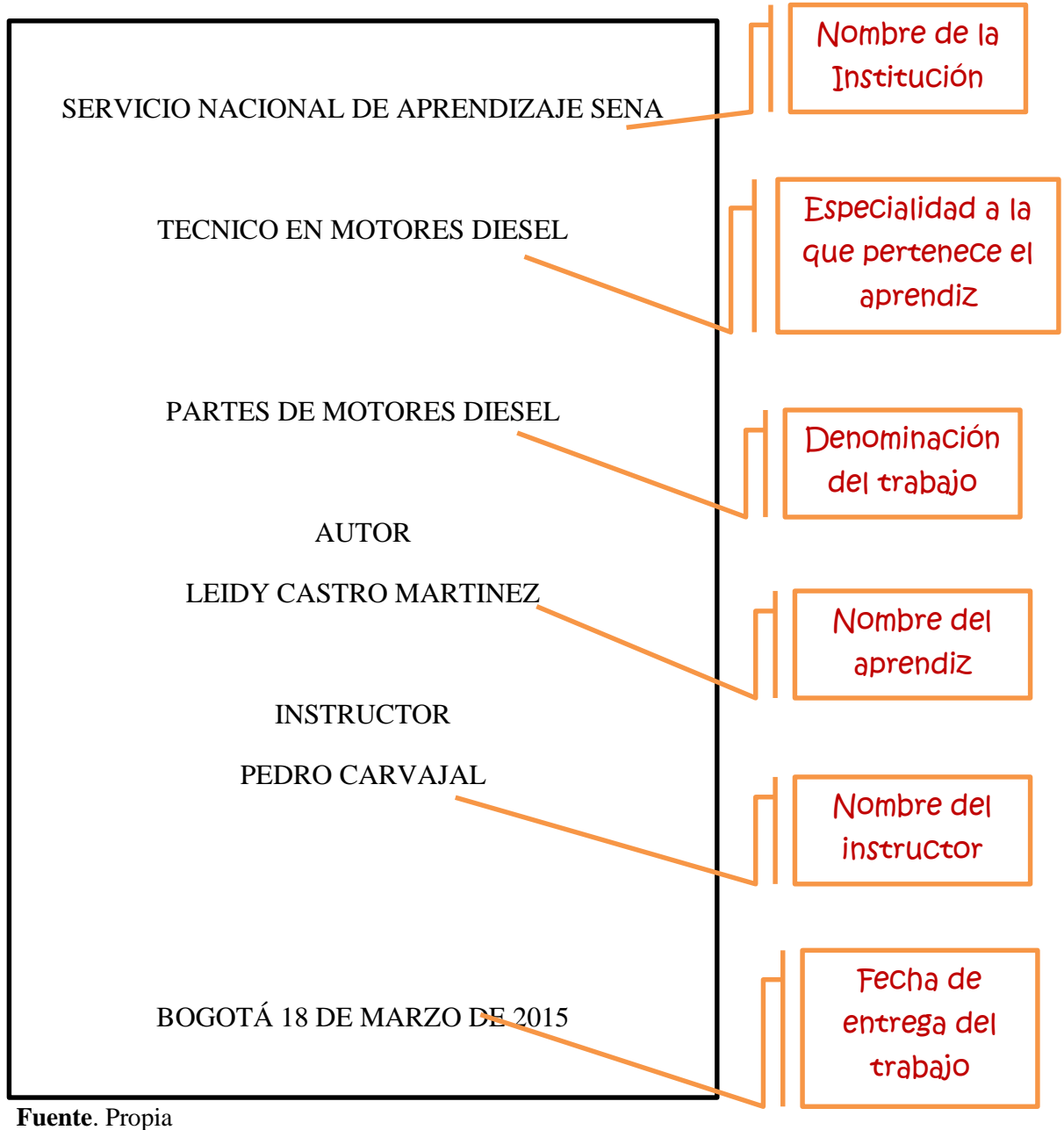
La portada debe estar escrita en mayúscula sostenida, sin negrilla, y centrada

Subtítulo de Tercer  
Nivel

**DISEÑO DE LA PORTADA**



**Figura 1.** Ejemplo ilustrativo de la portada.



### 1.2.2 Tabla de Contenido.

Todos los títulos y subtítulos que aparezcan numerados en el transcurso del trabajo deben estar relacionados en la tabla de contenido con su respectivo paginado. **No hacer uso de la negrilla.**

**Figura 2.** Ejemplo ilustrativo de la tabla de contenido

<b>Tabla de Contenido</b>	
Introducción.....	1
Título 1.....	2
Subtítulo 2.....	3
Subtítulo 3.....	4
Subtítulo 4.....	4
Título 1.....	4
Subtítulo 2.....	6
Subtítulo 3.....	8
Subtítulo 4.....	11
Título 1.....	12
Subtítulo 2.....	13
Subtítulo 3.....	13
Subtítulo 4.....	14
Conclusiones.....	15
Referencias.....	16
Anexos.....	17

Un espacio de interlineado

Centrado con  
negrilla. Mayúsculas  
iniciales y el resto en  
minúsculas.

**Fuente.** Propia

### 1.2.3 Lista de Tablas.

La lista de tablas aparecerá después de la tabla de contenido en hoja nueva. El título de la tabla debe ser claro, conciso y descriptivo.

**DISEÑO DE LISTA DE TABLAS**

**Figura 3.** Ejemplo ilustrativo de la lista de tablas.

<b>Lista de Tablas</b>	
<b>Tabla 1.</b> Preliminares de la Norma APA.....	2
<b>Tabla 2.</b> Niveles de títulos.....	4
<b>Tabla 3.</b> .....	

Centrado con  
negrilla. Mayúsculas  
iniciales y el resto en  
minúsculas.

Un espacio de  
interlineado

Fuente. Autora

### 1.2.4 Lista de Figuras.

La lista de figuras aparecerá después de la lista de tablas. El título de la figura debe ser claro, conciso y descriptivo. Podrá aparecer en la misma hoja de la lista de tablas.

**Figura 4.** Ejemplo ilustrativo de la lista de figuras.

<b>Lista de Figuras</b>	
<b>Figura 1.</b> Ejemplo ilustrativo de la portada.....	3
<b>Figura 2.</b> Ejemplo ilustrativo de la tabla de contenido .....	4

Centrado con  
negrilla. Mayúsculas  
iniciales y el resto en  
minúsculas.

Un espacio de  
interlineado

Fuente. Autora

### 1.3 Niveles de Títulos

Los títulos estarán estructurados por niveles de acuerdo a la funcionalidad del contenido.

**Tabla 2.** Niveles de títulos.

NUMERACION DEL TITULO	ESTRUCTURA	NIVEL
1	<b>Título en mayúscula las iniciales y minúsculas, en negrilla. Centrado</b>	Primer Nivel
1.2	<b>Subtítulo en mayúscula las iniciales y minúsculas, en negrilla, alineado a la izquierda</b>	Segundo Nivel
1.2.3	<b>Subtítulo en mayúscula las iniciales y minúsculas, en negrilla, alineado a la izquierda con punto al final. Sangría de 0,5 cm.</b>	Tercer Nivel
1.2.3.4	<i>Subtítulo en mayúscula las iniciales y minúsculas, en negrilla cursiva, alineado a la izquierda. Con punto al final. . Sangría de 0,5 cm.</i>	Cuarto Nivel
1.2.3.4.5	<i>Subtítulo en mayúscula las iniciales y minúsculas, en Cursiva, alineado a la izquierda y punto al final. . Sangría de 0,5 cm.</i>	Quinto Nivel
Las preposiciones de los subtítulos iniciaran con letra minúscula siempre y cuando la preposición contenga menos de cinco letras.		

**Fuente.** Propia

## 1.4 Seriar la Información

### 1.4.1 Seriar Dentro del Párrafo.

Cuando se requiera mostrar algún procedimiento o pasos sobre el contenido a tratar, éste se debe enunciar con números arábigos y con cinco centímetros de sangría.

#### **Ejemplo:**

Pasos para ingresar a los foros temáticos del aula virtual:

1. Ingresar a la plataforma Blackboard.
2. Digitar el usuario y clave.
3. En el lateral izquierdo buscar el menú Foros y dar clic.
4. Posteriormente dar clic en la palabra Foro temático.

### 1.4.2 Seriar Fuera del Párrafo.

Cuando se requiera mostrar alguna información que sea de procedimientos o pasos sobre el contenido a tratar, éste se debe enunciar con viñetas y sin sangría al borde del margen izquierdo.

#### **Ejemplo:**

Importancia de los foros temáticos del aula virtual:

- Generar interacción entre los participantes.
- Facilitar el aprendizaje de los aprendices.
- Proporcionar debate y controversia que generen pensamiento crítico en el aprendiz.
- Promueve la crítica
- Oportunidad de conocer diferentes aportes argumentativos que promocionan la construcción del aprendizaje significativo.

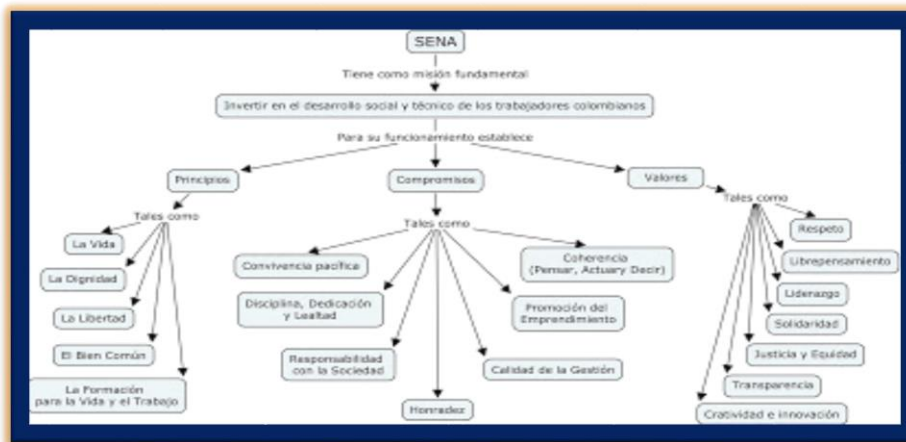
## 1.5 Presentación de Tablas, Cuadros e Imágenes

Las tablas, cuadros e imágenes serán presentados dentro del documento y no en anexos del trabajo. Se hará en letra Time New Roman en tamaño 11 puntos con negrilla el subtítulo principal, alineado a la izquierda de la tabla o imagen. Es recomendable que estén centrados.

### Ejemplo:

- Cuando la información sea obtenida del SENA:

Figura 5. Ejemplo para denominar las ilustraciones del SENA.



Fuente. SENA

- Cuando la información sea obtenida de un tercero:

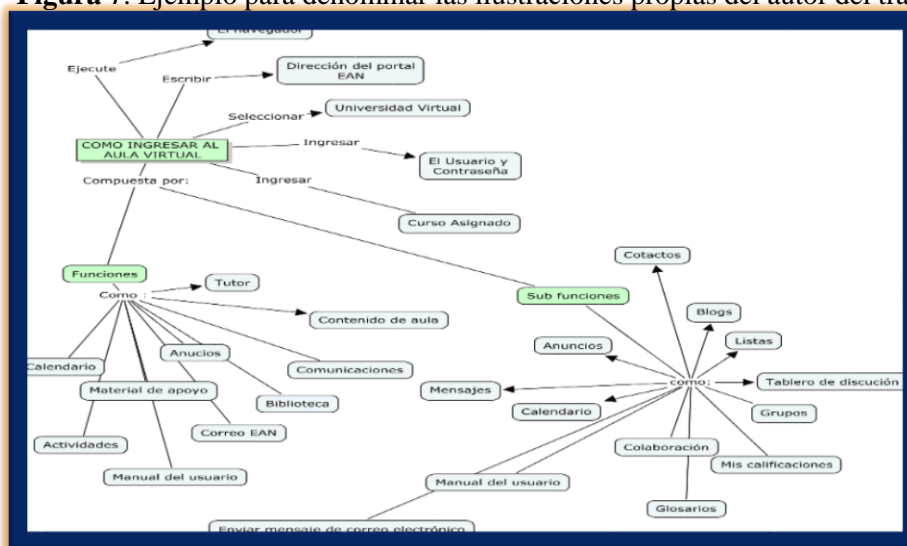
Figura 6. Ejemplo para denominar las ilustraciones de terceros.



Fuente. (Dürsteler, 2014)

- Cuando la información es diseñada o propuesta por el autor del trabajo:

**Figura 7.** Ejemplo para denominar las ilustraciones propias del autor del trabajo.



Fuente: Propia

## 1.6 Citas

Con el ánimo de dar mayor credibilidad a la información de los trabajos escritos y respetar los derechos de autor, se debe hacer uso de las citas directas e indirectas según la Norma APA. Así mismo, por cada cita directa o indirecta reflejada en el trabajo, éste deberá tener su respectiva referencia en la parte final del mismo.

### 1.6.1 Cita Indirecta.

Se toman algunas ideas o parafraseo del escrito de un tercero, se ha de publicar con otras palabras, pero las ideas no son originales de quien las escribe. No se hace uso de las comillas.

#### 1.6.1.1 Cita Indirecta Un Solo Autor.

Subtítulo de Cuarto Nivel

Párrafo literal que se toma como ejemplo para reflejar la cita indirecta.

**DISEÑO DE CITAS INDIRECTAS**

**Figura 8.** Ejemplo párrafo literal para el diseño de citas indirectas con un solo autor.

La competencia laboral surge como respuesta a las necesidades planteadas en la producción y en el trabajo relacionadas con el constante y acelerado cambio tecnológico, con las nuevas formas en los sistemas de producción; comprometen mayores exigencias en el desempeño del Aprendiz, conectadas con el desarrollo de mayores capacidades para resolver problemas, para enfrentar situaciones complejas, para adaptarse al cambio, para gestionar conocimientos en función de la aplicación de los mismos en la transformación de los diferentes contextos en donde se encuentre, como de la capacidad para reconvertir y transformar constantemente su propio conjunto de competencias (aprender a aprender).

**Fuente.** (SENA 2012)

El siguiente párrafo es construido por la autora de éste documento; se tomarán algunas ideas del párrafo como guía para ilustrar los ejemplos de citas indirectas (Figura8), por lo tanto, NO incurrirá en plagio siempre y cuando se elabore la cita indirecta y posteriormente la referencia en la parte final del trabajo. Este tipo de citas no lleva comillas.

- Los escrito en rojo son los tomados del párrafo guía.

**Figura 9.** Ejemplo diseño de cita indirecta con alusión indirecta un solo autor

Cabe resaltar que las competencias laborales nacen de las necesidades del sector productivo, como respuesta del acelerado avance tecnológico, donde el aprendiz debe estar preparado para dar respuesta a problemas, a situaciones difíciles, tramitar conocimientos que le permitan convertir situaciones actuales en procesos eficaces que le reconozcan el desempeño de su propio aprender aprender (SENA 2012)

**Fuente:** Propia

Cuando se hace **alusión indirecta sobre el autor**, se coloca la cita al final del escrito y dentro de paréntesis el apellido y año como lo muestra la figura 9. Y cuando se hace **alusión**



**directa sobre el autor**, se coloca la cita al inicio o en el transcurso del párrafo, el autor y solo el año dentro de paréntesis como lo muestra la figura 10.

**Figura 10.** Ejemplo diseño de cita indirecta con alusión directa un solo autor

Siguiendo los aportes del **SENA (2012)**, se puede afirmar que las competencias laborales nacen de las necesidades del sector productivo, como respuesta del acelerado avance tecnológico, donde el aprendiz debe estar preparado para dar respuesta a problemas, a situaciones difíciles, tramitar conocimientos que le permitan convertir situaciones actuales en procesos eficaces que le reconozcan el desempeño de su propio aprender aprender.

**Fuente.** Propia

### 1.6.1.2 Cita Indirecta con Dos Autores.

Ejemplo tomado literalmente del texto Estrategias para Promover Procesos de Aprendizaje Autónomo.

**Figura 11.** Ejemplo párrafo literal para el diseño de citas indirectas con dos autores.

El aprendizaje como todas las evidencias humanas se fundamenta en una serie de procedimientos y acciones que posibilitan la apropiación, la comprensión y la integración de conocimientos en la estructura cognoscitiva de la persona. Estas acciones permiten convertir la información en conocimientos útiles, que potencian el desempeño personal y profesional, al tiempo que mejoran el nivel de interacción con el mundo.

**Fuente.** (Arguelles y Nagel 2010)

El siguiente párrafo es construido por la autora de éste documento; tomará algunas ideas del párrafo como guía para ilustrar los ejemplos (Figura 11), por lo tanto, NO incurrirá en plagio, siempre y cuando se elabore la cita indirecta y posteriormente la referencia en la parte final del trabajo. Este tipo de citas no lleva comillas. Los escrito en rojo son los tomados del párrafo guía.

**Figura 12.** Ejemplo diseño de cita indirecta con alusión indirecta dos autores.

Por otra parte, todo quehacer, acción o **procedimiento** del ser humano es respuesta a un aprendizaje adquirido, **la apropiación de la información en su eje cognoscitivo** lo lleva a la generación de conocimientos significativos, actuando con una alto **potencial profesional** mejorando **su interacción** con el entorno global (Arguelles y Nagel 2010).

**Fuente.** Propia

Cuando se hace **alusión indirecta sobre el autor**, se coloca la cita al final del escrito y dentro de paréntesis el apellido de los dos autores y el año como lo muestra la figura 12. Y cuando se **hace alusión directa sobre los autores**, se coloca la cita al inicio o en el transcurso del párrafo, apellidos de los autores y solo el año dentro de paréntesis como lo muestra la figura 13.

**Figura 13.** Ejemplo diseño de cita indirecta con alusión directa dos autores al inicio.

Tal como lo expresan **Auguelles y Nagel (2010)**, todo quehacer, acción o **procedimiento** del ser humano es respuesta a un aprendizaje adquirido, **la apropiación de la información en su eje cognoscitivo** lo lleva a la generación de conocimientos significativos, actuando con una alto **potencial profesional** mejorando **su interacción** con el entorno global.

**Fuente.** Propia

### ***1.6.1.3 Cita Indirecta con Tres o Más Autores.***

Se hará el mismo procedimiento que se aplica para dos autores con la siguiente diferencia:

Cuando se mencionan la primera vez se escriben los apellidos separados de comas. Y cuando sean nombrados nuevamente con la sigla et al (significa otros).

#### **Ejemplo:**

- Alusión Indirecta (Ordóñez, Pérez y Gómez, 2005).

- Alusión Directa Ordóñez, Pérez y Gómez (2005).

### Cuando son mencionados nuevamente se colocará

- Alusión Indirecta (Ordóñez, et al. 2005).
- Alusión Directa Ordóñez, et al (2005).

**NOTA:** Al utilizar autores con diferentes fuentes y años, se procede a la publicación de todos los autores con el respectivo año de acuerdo a la alusión, separados por comas.

### 1.6.2 Cita Directa.

Es aquella que se toman ideas, textos literales o exactos de un autor. Aquí si se hace uso de las comillas.

#### 1.6.2.1 Cita Directa Corta.

Son caracterizadas por tener menos de 40 palabras. Se escribe dentro de paréntesis en el mismo párrafo. Incluir el apellido del autor, año y página.

**Figura 14.** Ejemplo párrafo literal para el diseño de citas directas con un solo autor

“La aplicación del e-Learning en contextos institucionales y corporativos ha centrado hasta ahora sus mayores esfuerzos en la tecnología (plataformas LMS, tratamiento de contenidos, espacios de comunicación y colaboración, etc.).” (Salinas, 2004, p.3)

**Fuente.** (Salinas, 2004)

También, se puede hacer mención del autor utilizando la cita directa al inicio del texto o en el transcurso del mismo, pero el año y la página deberán ir dentro de paréntesis como lo muestra la figura 15.

**Figura 15.** Ejemplo diseño de cita directa con autor al inicio del escrito

Así como lo expresa Salinas (2004, p.3) “La aplicación del e-Learning en contextos institucionales y corporativos ha centrado hasta ahora sus mayores esfuerzos en la tecnología (plataformas LMS, tratamiento de contenidos, espacios de comunicación y colaboración, etc.).”

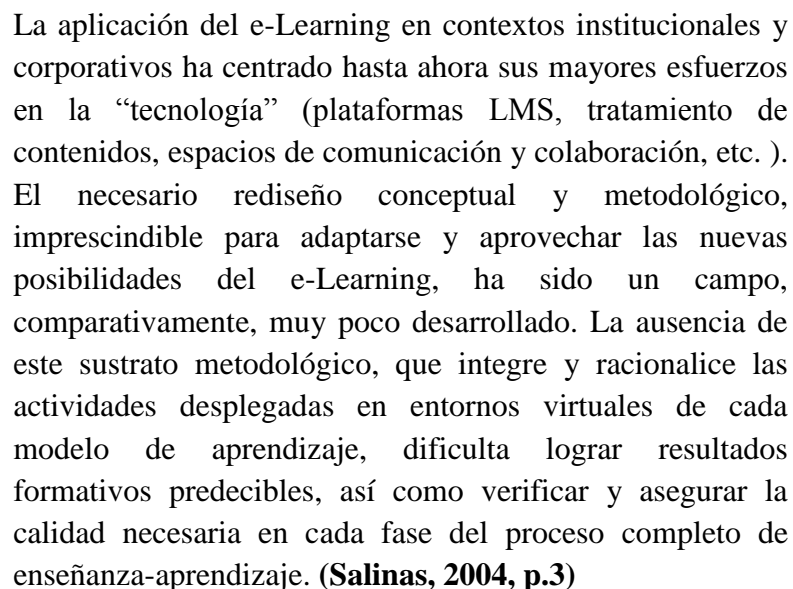
**Fuente.** Salinas, 2004)

### 1.6.2.2 Cita Directa Extensa.

Son caracterizadas por tener más de 40 palabras. En párrafo independiente y se escribe todo el bloque con sangría de 2,54 puntos sin comillas y la cita directa al final dentro de paréntesis tal como lo ilustra la figura 16

**Figura 16.** Ejemplo diseño de cita directa extensa.

Sangría 2,54 cm



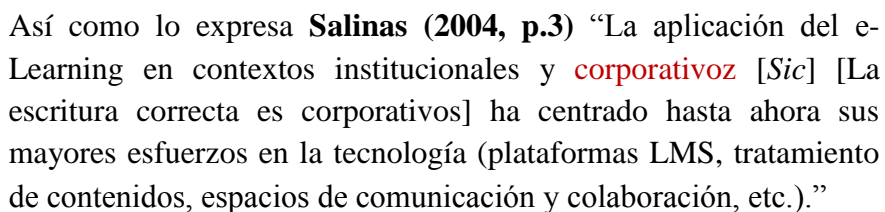
La aplicación del e-Learning en contextos institucionales y corporativos ha centrado hasta ahora sus mayores esfuerzos en la “tecnología” (plataformas LMS, tratamiento de contenidos, espacios de comunicación y colaboración, etc. ). El necesario rediseño conceptual y metodológico, imprescindible para adaptarse y aprovechar las nuevas posibilidades del e-Learning, ha sido un campo, comparativamente, muy poco desarrollado. La ausencia de este sustrato metodológico, que integre y racionalice las actividades desplegadas en entornos virtuales de cada modelo de aprendizaje, dificulta lograr resultados formativos predecibles, así como verificar y asegurar la calidad necesaria en cada fase del proceso completo de enseñanza-aprendizaje. (Salinas, 2004, p.3)

**Fuente.** (Salinas, 2004)

### 1.6.2.3 Cita con Errores de Ortografía.

Si el texto a referenciar presenta errores de ortografía, éstos se deben publicar tal cual y posteriormente al error se escribe la palabra SIC en cursiva dentro de corchete, figura 17.

**Figura 17.** Citar con errores de ortografía



Así como lo expresa Salinas (2004, p.3) “La aplicación del e-Learning en contextos institucionales y corporativoz [Sic] [La escritura correcta es corporativos] ha centrado hasta ahora sus mayores esfuerzos en la tecnología (plataformas LMS, tratamiento de contenidos, espacios de comunicación y colaboración, etc.).”

**Fuente.** Propia

#### 1.6.2.4 Cita Sobre Cita Textuales.

Se hará publicación del párrafo o texto con la respectiva cita y NO se creará cita, ni referencia sobre el texto.

**NOTA:** Cuando la referencia está en inglés, se utilizará & para unir a los autores (Gredle & Garadlia) y si están en español se utilizará para unir a los autores (González y Ramírez).

### 1.7 Referencias

El correcto diseño de las referencias facilitará al lector la consulta de la fuente de información que se ha tomado para la construcción del trabajo. Presentar en orden alfabético y para cada referencia desde el segundo renglón se hará sangría de 1 cm.

A Continuación observará la estructura genérica para la presentación de las referencias (los ejemplos son tomados de la cartilla normas APA de la Universidad EAN).

#### 1.7.1 Libro Impreso- Estructura.

Apellido del autor, letra inicial del (los) nombre (s). (Año de publicación). *Título del libro*. Lugar de publicación: Editorial.

Sangría Colgante 1 cm

##### 1.7.1.1 Ejemplo Referencias de Libros Impresos.

Freire, A. (2008). *Pasión por emprender: de la idea a la cruda realidad*. Bogotá: Grupo Editorial Norma.

Cotton, D., Falver, D., Kent, S., & Rogers, J. (2007). *Market Leader: Elementary Business English Course Book*. Essex, England: Pearson Longman..

Zill, D., García, A., y López, E. (2009). *Ecuaciones diferenciales con aplicaciones de modelado*. México: Cengage Learning.

### 1.7.2 Libro Impreso con Autor Corporativo – Estructura.

Autor corporativo. (Año de publicación). *Título del libro*. Lugar de publicación: Editorial.

#### 1.7.2.1 Ejemplos de Diseño Referencias de Libros Impresos con Autor Corporativo.

Departamento Nacional de Planeación DNP. (2010). *Evolución de sinergia y evaluaciones en administración del Estado*. Bogotá: Autor.

Ministerio de Minas y Energía. (2009). *La cadena del carbón. El carbón colombiano: fuente de energía para el mundo*. Bogotá: Unidad de Planeación Minero Energética UPME.

**NOTA:** Cuando el autor corporativo es el mismo editor se escribe “Autor” en los datos de edición.

### 1.7.3 Libro Impreso con Editor – Estructura.

Apellidos del editor, letra inicial del (los) nombre (s) (Ed.). (Año de publicación). *Título del libro*. Lugar de publicación: Editorial.

#### 1.7.3.1 Ejemplo Referencias de Libro Impreso con Editor.

Lüchinger, R. (Ed.). (2011). *Los doce economistas más importantes de la historia: desde Smith hasta Stiglitz*. Bogotá: Norma.

### 1.7.4 Libro Impreso Sin Autor (es) – Estructura.

*Título del libro*. (Año de publicación). Lugar de publicación: Editorial.

### 1.7.4.1 Ejemplo Referencias Libro Sin Autor

*Mi vida secreta.* (1995). Madrid: Agata.

### 1.7.5 Capítulo de Libro Impreso – Estructura.

Apellidos del autor, letra inicial del (los) nombre (s). (Año de publicación). *Título del capítulo*. En Apellidos del editor, Letra inicial del (los) nombre (s) del editor (es). Editor (Ed), *Título del libro* (pp. Página inicial - final). Lugar de publicación: Editorial.

#### 1.7.5 .1 Ejemplo Referencias de Capítulo de Libro Impreso.

Lazonick, W. (2005). *The Innovative Firm*. En Fagerberg, J., Mowery, D. C., & Nelson, R. R. (Eds.), *The Oxford Handbook of Innovation* (pp. 29-55). Oxford: Oxford University Press.

### 1.7.6 Libro en Versión Electrónica – Estructura.

Apellidos del autor, Letra inicial del (los) nombre (s). (Año de publicación). *Título del libro*. Recuperado de <http://www.xxxxxx.com>

Apellidos del autor, Letra inicial del (los) nombre (s). (Año de publicación). *Título del libro*. DOI:xxxxxxx

#### 1.7.6.1 Ejemplo Referencias de Libro en Versión Electrónica.

Przbylski, A. (2005). *Marketing de servicios turísticos*. Recuperado de <http://www.surpass.com.ar/aprz/img/Libro.pdf>

Amann, E., & Cantwell, J. (Eds.). (2012). *Innovative Firms in Emerging Market Countries*. doi:10.1093/acprof:oso/9780199646005.001.0001

**NOTA:** Los libros en versión electrónica pueden referenciarse con el enlace electrónico para su localización en Internet y/o con el Identificador de Objeto Digital (DOI).

### 1.7.7 Libro en Base de Datos – Estructura.

Apellidos del autor, Letra inicial del (los) nombre (s). (Año de publicación). *Título del libro*. Lugar de publicación: Editorial.

Apellidos del autor, Letra inicial del (los) nombre (s). (Año de publicación). *Título del libro*. DOI: xxxxxxxx

#### 1.7.7.1 Ejemplo Referencias de Libro en Base de Datos – Estructura.

##### Base de Datos EBSCO:

Bradberry, J. (2011). 6 Secrets to Startup Success: *How to Turn Your Entrepreneurial Passion Into a Thriving Business*. New York: American Management Association.

##### Base de Datos SPRINGER

Oliver, V., Ingo, A., Arif, Ch., & Timo, K. (2011). *SoftwareArchitecture: A Comprehensive Framework and Guide for Practitioners*. DOI: 10.1007/978-3-642-19736-9.

**NOTA:** Cuando el libro pertenece a una base de datos (EBSCO, E-LIBRO, SPRINGER...) se omite la URL y tiene el mismo tratamiento que los libros impresos; en caso de tener DOI se reemplazan los datos de lugar de publicación y editorial por este código.

### 1.7.8 Artículo de Revista Impresa – Estructura.

Apellidos del autor, Letra inicial de (los) nombre (s). (Año de publicación). *Título del artículo*. Título de la revista, número del volumen (número de la revista), página inicial – final.

#### 1.7.8.1 Ejemplo Referencias de Artículo de Revista Impresa.

Largacha, C. (2009). *Identidad y memoria: la construcción de nación en América Latina*. Comunicación, Cultura y Política, 1(2), 85-94.



### 1.7.9 Artículo de Revista Versión Electrónica – Estructura.

Apellidos del autor, Letra inicial del (los) nombre (s). (Año de publicación). *Título del artículo*. Título de la revista, número del volumen (número de la revista), página inicial – final. DOI: xxxxxxxxxx

Apellidos del autor, Letra inicial del (los) nombre (s). (Año de publicación). *Título del artículo*. Título de la revista, número del volumen (número de la revista), página inicial – final. Recuperado de <http://www.xxxxxx.com>

#### 1.7.9.1 Ejemplo Referencias de Artículo de Revista Versión Electrónica.

Liu, L., Friedman, R., Barry, B., Gelfand, M. J., & Zhang, Z. (2012). *The Dynamics of Consensus Building in Intracultural and Intercultural Negotiations*. Administrative Science Quarterly, 57(2), 269-304. DOI:10.1177/0001839212453456

Zarate, R., y Matviuk, S. (2010). *La inteligencia emocional y el sector financier combiano*. Revista EAN, (69), 148-165. Recuperado de <http://journal.ean.edu.co/index.php/Revista/article/view/44/389>

**NOTA:** Puede referenciarse con el enlace electrónico para su localización en Internet y/o con el Digital Object Identifier (DOI).

### 1.7.10 Películas – Estructura.

Apellidos y letra inicial de los nombres del productor (Productor), y apellidos y letra inicial de los nombres del director (Director). (Año de publicación). *Título de la película* [Película]. País de origen: Estudio.

#### 1.7.10.1 Ejemplo Referencias de Películas.

Black, T., Blumenthal, J., Tisch S. (Productores), y Muccino, G. (Director). (2006). *En busca de la felicidad*. [Película]. Estados Unidos: Sony Pictures Entertainment Company.

### 1.7.11 Videos- Estructura.

Apellidos y letra inicial de los nombres del productor (Productor), y Apellidos y letra inicial de los nombres del director (Director). (Año de publicación). *Título del video* [medio de grabación]. País de origen: Editor.

#### 1.7.11.1 Ejemplo Referencias de Videos.

Ries, A. (Director). (1997). *Las leyes vencedoras del marketing* [DVD]. Colombia: Multirevistas S.A.

### 1.7.12 Sitios Web- Estructura.

Apellidos del autor, Letra inicial del(los) nombre(s). (Año de publicación). *Título del documento*. Recuperado de <http://www.xxxxxx>

#### 1.7.12.1 Ejemplo Referencias de Sitos Web.

Enebral, J. (2013). *Cuatro décadas de gestión por competencias*. Recuperado de <http://www.degerencia.com/articulo/cuatro-decadas-de-gestion-por-competencias>

## Referencias

Argüelles,D. (2013). *Guía para la presentación de trabajos científicos bajo el estándar APA en la universidad EAN*. Bogotá: Ediciones EAN.

SENA, (2013). *Compromiso SENA*. Recuperado de <http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=326>

Sistema de Bibliotecas SENA (2012). *Cómo citar y hacer referencias bibliográficas con Normas APA 6ª. Edición*. Recuperado de <http://biblioteca.sena.edu.co/imagenes/citar.pdf>