

Pautas de estilo

de la American Psychological Association
(APA) para la elaboración de documentos

Séptima edición



CRAI
Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación



ceutec
de unitec
LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES



unitec
LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES

Tabla de contenido

○ Orden del documento.....	1
○ Formato para el documento.....	2
○ Márgenes.....	2
○ Espacio entre líneas.....	2
○ Alineación.....	3
○ Sangría.....	3
○ Tipo de letra.....	4
○ Encabezado.....	6
○ Citas en el texto.....	8
○ Formatos de las citas en el texto.....	9
○ Citas entre paréntesis.....	10

Tabla de contenido

○ Citas narrativas.....	11
○ Paráfrasis.....	12
○ Citas directas.....	13
○ Lineamientos para elaboración de citas cortas.....	15
○ Lineamientos para elaboración de citas largas.....	16
○ Referencias.....	17

Orden del documento

Las páginas de un documento de estilo APA llevan el siguiente orden:

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 1. Portada | 5. Notas al pie |
| 2. Resumen | 6. Tablas |
| 3. Texto | 7. Cifras |
| 4. Referencias | 8. Apéndices |

Formato para el documento

○ Márgenes:

Para un documento de estilo APA los márgenes deben ser de 1 pulgada en cada lado de la página. Sin embargo, si se escribe una disertación o tesis, la institución o los asesores puede especificar diferentes márgenes (por ejemplo, un margen izquierdo de 1.5 pulgadas) para acomodar la encuadernación.

○ Espacio entre líneas:

En general, se utiliza doble espacio en todas las partes de un documento de estilo APA, incluido el resumen, texto, citas, números de tablas y figuras, títulos y notas y lista de referencias. No se debe agregar espacio adicional antes o después de los párrafos.

Formato para el documento

○ Alineación

El texto de un documento de estilo APA se alinea a la izquierda. Se deja el margen derecho desigual. No se utiliza la justificación completa para los trabajos o manuscritos de los estudiantes que se envían para su publicación.

○ Sangría

Se coloca sangría en la primera línea de cada párrafo del texto a 0.5 pulgadas del margen izquierdo. Se puede utilizar la tecla de tabulación o la función automática de formateo de párrafos de su programa de procesamiento de texto para lograr la sangría (la configuración predeterminada probablemente ya sea 0.5 pulgadas). No se debe usar la barra espaciadora para crear sangría.

Formato para el documento

○ Tipo de letra:

Según la séptima edición de la normativa APA se permite una variedad de fuentes para la elaboración de documentos. Las opciones son las siguientes:

Fuentes sans serif

FUENTE	TAMAÑO
Calibri	11 puntos
Arial	11 puntos
Lucida Sans Unicode	10 puntos

Fuentes serif

FUENTE	TAMAÑO
Times New Romans	12 puntos
Georgia	11 puntos
Computer Modern Normal	10 puntos

Formato para el documento

- La American Psychological Association (APA) recomienda las fuentes antes mencionadas porque son legibles y están ampliamente disponibles y porque incluyen caracteres especiales como símbolos matemáticos y letras griegas. Históricamente, las fuentes sans serif se han preferido para trabajos en línea y las fuentes serif para trabajos impresos; sin embargo, las resoluciones de pantalla modernas generalmente pueden acomodar cualquier tipo de fuente, y las personas que usan tecnologías de asistencia pueden ajustar la configuración de la fuente a sus preferencias.

Formato para el documento

○ Encabezados

Los títulos identifican el contenido dentro de las secciones de un documento. Los encabezados deben ser descriptivos y concisos. Los encabezados que están bien formateados y claramente redactados sirven de ayuda a los lectores.

- Niveles

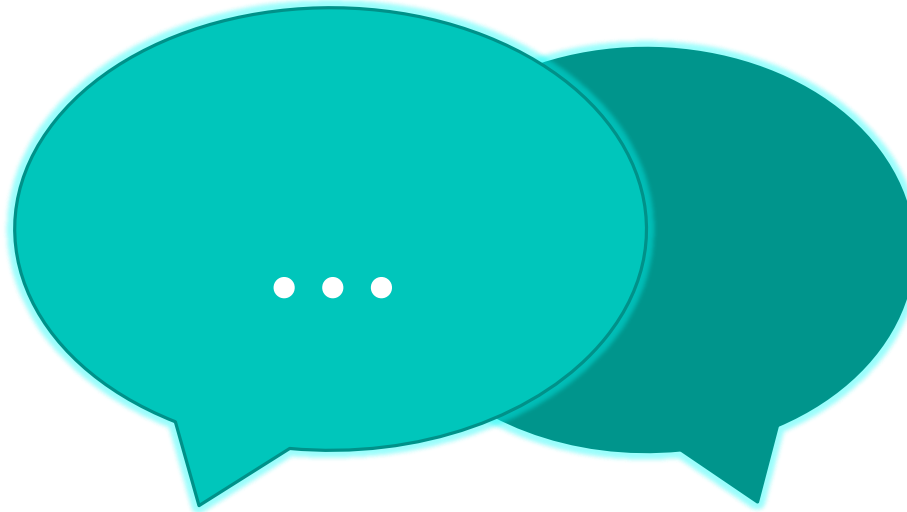
Hay **cinco** niveles de encabezado en el estilo APA. El nivel 1 es el nivel más alto o principal del título, el nivel 2 es un subtítulo del nivel 1, el nivel 3 es un subtítulo del nivel 2, y así sucesivamente hasta los niveles 4 y 5.

Formato para el documento (Niveles de encabezados)

Nivel	Formato
1	Centrado, en negrita, encabezado tipo título El texto comienza como un nuevo párrafo.
2	Se alinea a la izquierda, negrita, encabezado tipo título El texto comienza como un nuevo párrafo.
3	<i>Al ras a la izquierda, negrita cursiva, encabezado tipo título</i> El texto comienza como un nuevo párrafo.
4	Con sangría, negrita, encabezado tipo título, finalización con un punto . El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular.
5	<i>Con sangría, negrita cursiva, encabezado tipo título, finalización con un punto .</i> El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular.

Citas en el texto

El estilo APA utiliza el sistema de **cita autor-fecha**, en el que una breve cita en el texto dirige a los lectores a una entrada completa en la lista de referencias. La cita en el texto aparece dentro del cuerpo del artículo (o en una tabla, figura, nota al pie o apéndice) e identifica brevemente el trabajo citado por su autor y la fecha de publicación.



Citas en el texto

○ Formatos de las citas en el texto

Las citas en el texto tienen dos formatos: **entre paréntesis y narrativa**.

- En las citas **entre paréntesis**, el nombre del autor y la fecha de publicación aparecen entre paréntesis.
- En las **citas narrativas**, el nombre del autor se incorpora al texto como parte de la oración y el año se coloca entre paréntesis.

Citas en el texto

- Citas entre paréntesis

Tanto el autor como la fecha, deben ir separados por una coma, y colocarse entre paréntesis. Una cita entre paréntesis puede aparecer dentro o al final de una oración.

Ejemplo:

La cobertura de noticias falsamente equilibrada puede distorsionar la percepción del público del consenso de expertos sobre un tema (Koehler, 2016).

Si la fuente tiene más de dos autores solo se coloca el apellido del primer autor seguido de et al. Ejemplo (Koehler, et al., 2016)

Citas en el texto

- Citas narrativas

El apellido del autor aparece en el texto en ejecución y la fecha aparece entre paréntesis inmediatamente después del nombre del autor. El nombre del autor se puede incluir en la oración en cualquier lugar que tenga sentido.

Ejemplo:

Koehler (2016) señaló los peligros de una cobertura de noticias falsamente equilibrada.

Si la fuente tiene más de dos autores solo se coloca el apellido del primer autor seguido de et al. Ejemplo Koehler, et al. (2016)

Citas en el texto

○ Paráfrasis

Una paráfrasis reafirma la idea de otro (o una idea propia publicada anteriormente) con las palabras propias de quien escribe el documento. Parafrasear permite resumir y sintetizar información de una o más fuentes, enfocarse en información significativa y comparar y contrastar detalles relevantes.

Cuando se realiza parafraseo, se debe **citar** el trabajo original usando el formato **narrativo o entre paréntesis**.

Aunque no es obligatorio proporcionar un número de página o párrafo en la cita, se puede incluir uno (además del autor y el año) cuando este ayude a los lectores interesados a ubicar el pasaje relevante dentro de un trabajo largo o complejo (por ejemplo, un libro)

Citas en el texto

○ Citas directas

Una cita directa reproduce las palabras **textualmente** de otro trabajo o de un trabajo propio previamente publicado. Según APA es mejor parafrasear las fuentes en lugar de citarlas directamente porque la paráfrasis le permite ajustar el material al contexto de su trabajo y estilo de escritura.

APA recomienda utilizar citas directas en los siguientes casos:

- cuando se reproduce una definición exacta.
- cuando un autor ha dicho algo memorable ,o
- cuando se desea responder a una redacción exacta (por ejemplo, algo que alguien dijo).

Citas en el texto

Las citas directas puede ser:

- **Citas cortas (menos de 40 palabras)**
- **Citas largas o citas en bloque (40 palabras o más)**

Para una cita directa, siempre incluya una cita completa (entre paréntesis o narrativa) en la misma oración que la cita, incluido el número de página (u otra información de ubicación, por ejemplo, número de párrafo).

Citas en el texto

○ Lineamientos para elaboración de citas cortas

- Coloque una cita entre paréntesis inmediatamente después del texto citado o al final de la oración.
- Para una cita narrativa, incluya el autor y el año en la oración y luego coloque el número de página u otra información de ubicación entre paréntesis después de la cita.
- Si la cita precede a la cita narrativa, coloque el número de página o la información de ubicación después del año y una coma.
- Si la cita aparece al final de una oración, coloque la puntuación final después del paréntesis de cierre de la cita.
- Coloque puntos y comas dentro del cierre de comillas simples o dobles. Coloque otros signos de puntuación dentro de las comillas solo cuando formen parte del material citado.

Citas en el texto

○ Lineamientos para elaboración de citas en bloque.

- No utilice comillas para encerrar una cita en bloque.
- Comience una cita larga o en bloque en una nueva línea y coloque sangría en todo el bloque a 0.5 pulgadas del margen izquierdo.
- Coloque interlineado de doble espacio en toda la cita.
- No agregue espacio adicional antes o después.
- Puede utilizar el formato de narrativa o cita entre paréntesis
- No agregue un punto después del paréntesis de cierre en ninguno de los casos.

Referencias

Las referencias proporcionan la información necesaria para que los lectores identifiquen y recuperen cada trabajo citado en el texto. La coherencia en el formato de referencia permite a los lectores centrarse en el contenido de su lista de referencias, discerniendo con facilidad tanto los tipos de trabajos que consultó como los elementos de referencia importantes (quién, cuándo, qué y dónde). Cuando se presenta cada referencia de manera consistente, los lectores no necesitan perder tiempo para determinar cómo se organizó la información.

Referencias

Las entradas de la lista de referencia incluye cuatro elementos principales: autor, fecha, título y fuente.

Dependiendo la fuente de donde se obtiene la información se adicionan más elementos complementarios para facilitar al lector la verificación de la información y el estilo APA brinda los lineamientos a seguir en cada caso.

Referencias

Referencia de un libro:

Una referencia de un libro tiene el siguiente formato:

Libro Impreso

Apellido, N. (año). Título del libro. Editorial

Libro digital

Apellido, N. (año). Título del libro. Editorial. DOI

Referencias

Referencia de un libro:

- Proporcione el autor, colocando primero el apellido y luego las iniciales del nombre, el año de publicación, el título y el editor del libro.
- Incluya cualquier información de edición entre paréntesis después del título, sin cursiva.
- Si el libro incluye un DOI (identificador único y permanente para las publicaciones electrónicas) incluya el DOI en la referencia después del nombre del editor.
- No incluya la ubicación del editor.
- Si el libro no tiene un DOI y es un libro electrónico de una base de datos de investigación académica, finalice la referencia del libro después del nombre del editor. No incluya información de la base de datos en la referencia. La referencia en este caso es la misma que para un libro impreso.

Referencias

Ejemplos de referencias de un libro:

Jackson, L. (2019). La Psicología del prejuicio: de las actitudes a la acción social (2 ed.)

Asociación Americana de Psicología. <https://doi.org/10.1037/0000168-000>

Sapolsky, R. (2017). Comportarse: La Biología de los humanos, nuestro mejor y peor yo.

Penguin Books.

Referencias

Referencia de un artículo de revista:

Una referencia de un artículo de revista tiene el siguiente formato:

Apellido, A., Apellido, B y Apellido C. (2019). Título del artículo específico. Título de la Revista, Volumen (número de revista), número de página inicio-número de página fin. <https://doi.org/xxx.xxxxxxxx>

Referencias

Referencia de un artículo de revista:

- Si un artículo de revista tiene un DOI, incluya el DOI en la referencia.
- Incluya siempre el número de edición para un artículo de revista.
- Si el artículo de la revista no tiene un DOI y proviene de una base de datos de investigación académica, finalice la referencia después del rango de páginas. La referencia en este caso es la misma que para un artículo de revista impresa.
- No incluya información de la base de datos en la referencia a menos que el artículo de la revista provenga de una base de datos que publique trabajos de circulación limitada o contenido original y propietario.
- Si el artículo de la revista no tiene un DOI pero tiene una URL disponible para los lectores (por ejemplo, es de una revista en línea que no forma parte de una base de datos), incluya la URL del artículo al final de la referencia.

Referencias

Ejemplo de referencia de una revista:

Grady, JS., Her, M., Perez C., y Yelinek, J. (2019). Emociones en los libros de cuentos: una comparación de libros de cuentos que representan grupos étnicos y raciales en los Estados Unidos. *Psychology of Popular Media Culture*, 8(3), 207-217.

<https://doi.org/10.1037/ppm0000185>

Referencias

Para conocer las estructuras y ejemplos de referencias según el tipo de fuente de información puedes ingresar al siguiente enlace:

<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>

Referencia de este documento

American Psychological Association (APA), APA style blog (16 de abril de 2020). Pautas de estilo y gramática. <https://apastyle.apa.org/blog/>