



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA



# GUIA RESUMEN NORMA APA Séptima edición



## Elaboración

Giselle Paola Mariño Monroy

Coordinadora CGCA



CENTRO DE GESTIÓN  
DEL CONOCIMIENTO  
Y EL APRENDIZAJE



| 30 años de vida universitaria



# INTRODUCCIÓN

Las normas APA, también conocidas como American Psychological Association, son un conjunto de reglas y pautas establecidas para la presentación y citación de trabajos académicos. Estas normas son ampliamente utilizadas en la redacción de artículos científicos, tesis, ensayos y otros documentos académicos.

Al utilizar las normas APA, los autores aseguran la integridad académica de sus trabajos, evitando el plagio y proporcionando una base sólida para la evaluación y revisión por parte de la comunidad científica. Además, el uso de estas normas permite una mayor uniformidad y consistencia en la presentación de los trabajos, facilitando su lectura y comprensión.



CENTRO DE GESTIÓN  
DEL CONOCIMIENTO  
Y EL APRENDIZAJE



| 30 años de vida universitaria

# ELEMENTOS CLAVE



Formato



Citas



Escritura  
académica



Referencias



CENTRO DE GESTIÓN  
DEL CONOCIMIENTO  
Y EL APRENDIZAJE



| 30 años de vida universitaria



# Parámetros de redacción

01

**Tono y coloquialismo:** evite el uso de palabras ambiguas: mucho, muy, poco, gran ,tan, demasiado, bastante, grande, prácticamente, todo, muy poco.

02

**Tiempos verbales:** revisión de literatura, método y reporte de resultados van en pasado. Discusión de los resultados, conclusiones, limitaciones y recomendación es van en presente.

03

Aplique cursivas para llamar la atención del lector sobre el término o a la frase que quiere resaltar(no utilizar negrita).

04

**Pronombres:** utilice la primera persona cuando describa su propio trabajo o sus opiniones. Utilice yo en vez de nosotros cuando no tenga co autores. Utilice la tercera persona para referirse a contribución es de autores externos.

05

**Uso de mayúsculas:** el estilo APA es un estilo "en bajas", lo que significa que las palabras están en minúsculas a menos que haya una indicación específica para ponerlas(o iniciarlas)en mayúsculas como en el caso de las palabras que comienzan con una oración, nombres propios y comerciales, títulos y sustantivos seguidos de números o letras. (Universidad Santo Tomas, s.f)



# Parámetros de forma

## Estructura de un trabajo de grado

### *Preliminares.*

Hace alusión a aquellos aspectos que permiten ver el orden del trabajo en general y está conformado por:

- Portadilla
- Dedicatoria [Opcional]
- Agradecimientos [Opcional]
- Contenido
- Lista de tablas
- Lista de figuras
- Lista de apéndices
- Resumen
- Abstract
- Glosario [opcional]

## Contenido

### Introducción

1. Tema (escriba el título de su documento)

- 1.1 Problema (enunciar y formular)
- 1.2 Objetivos (general y específicos)
- 1.3 Justificación

2. Marco referencial

- 2.1 Marco teórico
- 2.2 Marco conceptual
- 2.3 Marco legal
- 2.4 Estado del arte

3. Método

4. Resultados

5. Discusión

Referencias

Apéndices



CENTRO DE GESTIÓN  
DEL CONOCIMIENTO  
Y EL APRENDIZAJE

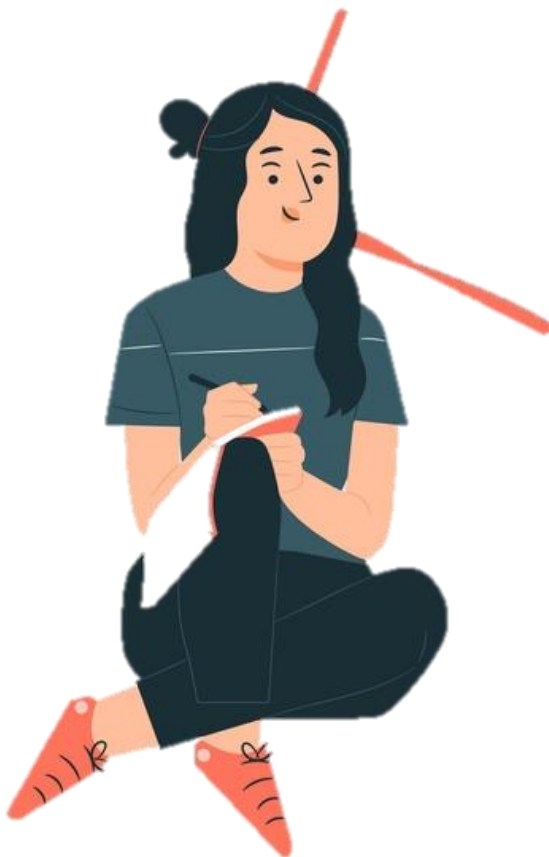


| 30 años de vida universitaria

# ESTRUCTURA

**Margen 2.54 c.m.**  
(Todas en doc. digital). ✓

**Sangría de primera línea**  
**1,27 c.m.** (para  
referencias, sangría  
francesa). ✓



✓ **Papel tamaño Carta (letter).**

✓ **Interlineado doble (2,0)**  
(excepto resumen de artículo).

✓ **Fuentes Sugeridas Documentos:**

## **Digitales**

- Calibri 11
- Arial 11
- Lucida Sans Unicode 10

## **Impresos**

- Times New Roman 12
- Georgia 11.

# FORMATO BASE



**Alineado a la izquierda**  
(no justificado)



Numeración de las páginas en esquina superior derecha, números arábigos, **desde la portada.**



Titulillo (opcional) no mayor a 50 caracteres, **en esquina superior izquierda.**



Formato de título de **acuerdo al nivel del mismo.**



Solo existen **tablas y figuras**





CENTRO DE GESTIÓN  
DEL CONOCIMIENTO  
Y EL APRENDIZAJE



| 30 años de vida universitaria



# NIVELES DE TITULACIÓN

## **Primer Nivel. Centrado, Negrita, con Mayúsculas y Minúsculas**

El texto comienza en un nuevo párrafo.

## **Segundo Nivel. Alineado a la Izquierda, Negrita, con Mayúsculas y Minúsculas**

El texto comienza en un nuevo párrafo.

## ***Tercer nivel. Alineado a la izquierda, negrita cursiva, tipo oración***

El texto comienza en un nuevo párrafo.

## **Cuarto nivel. Alineado a la izquierda con sangría, negrita, tipo oración y punto**

**final.** El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular.

## ***Quinto nivel. Alineado a la izquierda con sangría, negrita cursiva, tipo oración y punto***

**final.** El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular.





En el ejercicio y en la relación de enseñanza y aprendizaje es importante incentivar y motivar a la comunidad educativa y académica a usar de manera armónica y coherente las normas APA. El uso adecuado de las mismas promueve la investigación, la ética y la transparencia en las prácticas investigativas en la escritura científica y en la construcción de pensamiento crítico.

# TABLAS

Se refieren a valores numéricos o texto que se muestra en columnas y filas ordenadas.

### Número y nombre de la tabla

Tabla 1

*El título debe ser breve, pero claro y explicativo*

Curvisa

Categoría	Categoría	Categoría	Categoría
Variable 1	xx	xx	xx
Variable 2	xx	xx	xx
Variable 3	xx	xx	xx
Variable 4	xx	xx	xx
Variable 5	xx	xx	xx

Solamente se ubican estas líneas horizontales

Hillutet aut ut fugit, optatiam velibusa voluptate aliquost, tem as dita corit, sum nonserum est litiberatist labo. Nem. Ut poremquias dollabo. Ut quam

Times New Roman: 10 puntos

### Nota de la tabla

**Nota:** Las notas permiten aclarar o explicar los contenidos de las tablas que no se pueden abordar solo con el título o con la misma información contenida. Por ejemplo, podemos explicar las abreviaturas, la atribución de autorías etc.

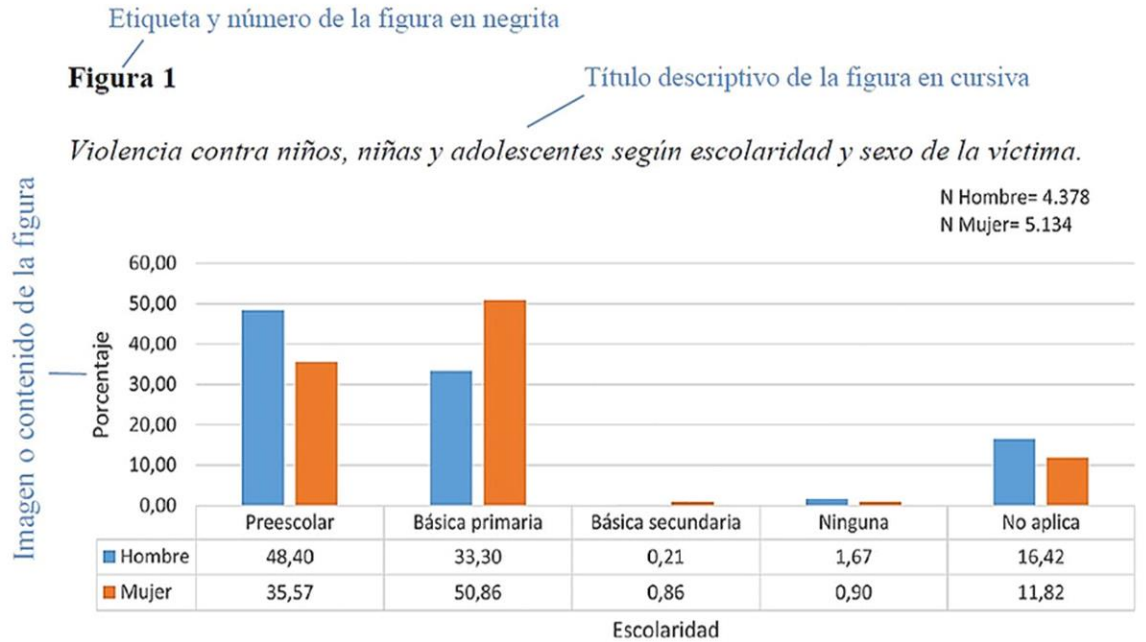


Todos los tipos de elementos visuales que no sean tablas se consideran figuras en el estilo APA. Por ejemplo, ilustraciones, infografías, presentaciones, gráficos de barras, diagramas, dibujo, mapas entre otros. Son consideradas figuras. Las figuras de estilo APA tienen los siguientes componentes básicos

# FIGURAS

Se refieren a gráficos, diagramas de flujo, mapas, dibujos, fotos, screenshot, etc

**Ubicación de las figuras:** Existen dos posibilidades para la ubicación de figuras (tablas) en una investigación. Se puede incorporar al texto después de mencionarse por primera vez en el texto o se puede agregar cada figura en una página separada después de las referencias bibliográficas.



*Nota.* La figura muestra las cifras de violencia contra los niños, niñas y adolescentes en Colombia en el año 2015. Fuente: Medicina Legal (2015).

Nota de la figura con descripciones adicionales y atribución de autoría. Las notas deben conservar el tamaño y tipo de letra del documento en general. Si se presentan varias notas, se sugiere empezar con notas generales, luego específicas y luego de probabilidad.



CENTRO DE GESTIÓN  
DEL CONOCIMIENTO  
Y EL APRENDIZAJE



| 30 años de vida universitaria

## PLAGIO!

---

Hacer uso de las **ideas, palabras, creaciones o materiales** de otros sin dar el respectivo crédito al autor o a los autores. Se evita por medio de la citación.



turnitin®

Cuando se utiliza en el documento un texto de **más de 400 palabras**, o varios fragmentos de un mismo documento que suman más de **800 palabras**, se **requiere autorización** de aquel quien tenga los derechos sobre la publicación, además de la citación.



En el ámbito académico, el plagio es una violación a la integridad académica y puede llevar a la anulación del trabajo, la expulsión de la institución o la pérdida de la credibilidad del autor. En el ámbito legal, el plagio puede ser considerado un delito de propiedad intelectual y puede tener consecuencias legales, como multas y sanciones penales.



CENTRO DE GESTIÓN  
DEL CONOCIMIENTO  
Y EL APRENDIZAJE



| 30 años de vida universitaria

# CITA TEXTUAL

## 40

### palabras o menos

entre comillas, mismo tamaño de letra.

Apellido, fecha (s.f) sin  
fecha  
, p. O párr.

**Ejemplo:** Según González et al. (2019), "La educación es fundamental para el desarrollo de una sociedad justa y equitativa" (p. 23).



## 41

### palabras o más

párrafo aparte con sangría (1,27 cm) en todo el párrafo.

Apellido, fecha (s.f)  
sin fecha  
, p. O párr.

**Ejemplo:** Los autores de la investigación concluyen lo siguiente:

La educación debe ser vista como un derecho humano universal que contribuye al desarrollo social y económico de la sociedad. Además, se considera que la educación es fundamental para la promoción de valores, actitudes y habilidades que pueden mejorar el bienestar y la calidad de vida de las personas (González et al., 2019, p. 23).



CENTRO DE GESTIÓN  
DEL CONOCIMIENTO  
Y EL APRENDIZAJE



UDEC

| 30 años de vida universitaria

# CITA PARAFRASIS o Resumen

El autor del documento construye el texto con sus propias palabras, manteniendo la idea original de las fuentes consultadas.

## *Información de la cita*

Apellido, fecha.

**Ejemplo:** Según González et al. (2019), la educación tiene un papel importante en el desarrollo de una sociedad justa y equitativa, ya que proporciona las herramientas necesarias para promover valores y habilidades que mejoren la calidad de vida de las personas.





CENTRO DE GESTIÓN  
DEL CONOCIMIENTO  
Y EL APRENDIZAJE



| 30 años de vida universitaria

# CITA COMUNICACIÓN PERSONAL



## ¡SE CITA – NO SE REFERENCIA!

Esta categoría incluye entrevistas personales, llamadas, mensajes, correos, seminarios que no grabados, discursos en vivo, cartas, tradición oral y de los pueblos indígenas no documentada, etc. Se indica la inicial del nombre y el apellido del comunicador, con la fecha exacta. No se incluye la referencia al final del documento.

- **M. González (comunicación personal, 17 de mayo, 2020 )...**



# CLAVES

---

01

Toda cita tiene su referencia

Toda referencia tiene cita

02

03

Un link no es cita o referencia

Cada referencia debe estar completa.

04

Bibliografía no es igual a referencias.  
En apa se utilizan las referencias.





CENTRO DE GESTIÓN  
DEL CONOCIMIENTO  
Y EL APRENDIZAJE



| 30 años de vida universitaria



# INFORMACIÓN BÁSICA DE UNA REFERENCIA

---

*Apellido, I. (fecha). Nombre del documento, fuente.*

Los datos adicionales dependerán  
del tipo de documento

Orden alfabético por apellido del  
autor