

ESTILO O FORMATO BIBLIOGRÁFICO APA

Creado por la Asociación Americana de Psicología (APA), que fue fundada hace 106 años y es la principal organización de psicólogos en Estados Unidos, así como modelo de muchas otras asociaciones psicológicas en el mundo.

Desde 1952 ha publicado su Manual de Estilo de Publicaciones, (APA Publication Manual), el cual cuenta a la fecha con siete ediciones. Es uno de los estilos mas utilizados a nivel internacional. contempla la estructura de los documentos, longitud, puntuación, abreviaturas, cuadros, partes del manuscrito y citas bibliográficas.

Sitio Oficial: [American Psychological Association APA Style](#)

El Manual de estilo APA establece las normas que regirán la redacción para publicar trabajos de investigación en una o varias disciplinas. Establece la estructura o formato del manuscrito, así como la forma de realizar las citas en el cuerpo del trabajo y finalmente la redacción de las referencias bibliográficas de acuerdo con el tipo de documento consultado para su estudio, de forma que se garantice que al lector le sea más fácil localizar las fuentes consultadas.

La sexta y séptima edición contienen los siguientes capítulos:

1. Estilo de redacción para las ciencias sociales y conductuales
2. Estructura y contenido del manuscrito
3. Cómo escribir con claridad y precisión
4. Aspectos prácticos de estilo
5. Visualización de resultados
6. Citación de las fuentes
7. Ejemplos de referencias
8. El proceso de publicación

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL MANUSCRITO

Formato general del trabajo:

- 1 pulgada de margen en todos los lados de la página
- Letra Times New Roman, 12 pt
- Texto interlineado a doble espacio y alineado a la izquierda, excepto en tablas y figuras
- Sangría o indentación a 5 espacios o ½ pulgada en la primera línea de todos los párrafos.
- Todas las páginas deben ser numeradas en la parte superior derecha.

Atención: la 7ma edición de las Normas de APA permite los siguientes tipos de letra:

Fuentes Sans Serif:

- Calibri, 11 pt
- Arial 11 pt
- Lucida Sans Unicode 10 pt

Fuentes Serif:

- Letra Times New Roman, 12 pt
- Georgia 11 pt

- Computer Modern Normal 10 pt

Es recomendable que antes de iniciar la redacción de su manuscrito, predetermine ese formato en su documento en Word y así su trabajo, desde el inicio, cumple con estas pautas.

Puedes ver el tutorial para el formato de la 6ta edición:

<https://www.youtube.com/watch?v=crLW6tG14LM>

Puedes ver el tutorial para el formato de la 7ma edición APA 2019:

<https://www.youtube.com/watch?v=XjG8QsTNBZw>

El Manual de la 7ma edición de APA Style está disponible en la biblioteca central en formato impreso.

TABLAS Y FIGURAS

Cualquier forma de presentación empleada en el trabajo deberá denominarse Tabla o Figura. Se considera que, las tablas “exhiben valores numéricos exactos y los datos están dispuestos de forma organizada en líneas y columnas, facilitando su comparación”. Las figuras son “cualquier tipo de ilustración que no sea tabla, una figura puede ser un cuadro, un gráfico, una fotografía, un dibujo u otra forma de representación”.

- Se enumeran en orden de aparición en el texto, utilizando números arábigos. Las que formen parte del material complementario, deben añadir la letra del apéndice donde se encuentran.
- Las tablas y figuras complementarias deben estar relacionadas con el contenido.
- Las tablas llevan un formato definido.

Título de la tabla

El título de la tabla debe ser corto, simple y descriptivo. Se escribe en cursiva.

El número y título de Tablas y cuadros se escriben en la parte superior de la Tabla (con la inicial en mayúscula) y acompañado del número con que la designa (las tablas deben ser enumeradas con números arábigos secuencialmente dentro del texto y en su totalidad). Ej.: Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3, etc.

Como referenciar una tabla

Si la tabla se tomó de otra publicación, en la nota de la tabla se debe agregar el autor original.

Por ejemplo:

Nota. Lista de componentes para el B-Learning (Clark, 2003).

A su vez, en la lista de referencias se debe incluir la referencia completa de la obra de donde se tomó la tabla, de la siguiente forma:

Clark, D. (2003). *Blended Learning*. Brighton: Epic White Paper

Cualquier otra información necesaria para aclarar la figura (como la unidad de medida, símbolos, escalas y abreviaturas) que no están incluidas en la leyenda, tendrán que ser colocadas luego del título.

Cuerpo de la fuente de la figura

Al agregar el título y la referencia de donde fue tomada, se debe señalar en letra tamaño 10, al mismo ancho del cuadro. En el caso de que la figura sea creada por el autor, se identifica como: Elaboración propia y entre paréntesis.

FORMATO DE LAS CITAS

Reglas para citar:

- Cada referencia citada en el texto tiene que aparecer en la lista de referencias.
- Si la oración incluye el apellido del autor, sólo se escribe la fecha entre paréntesis.
- Si no se incluye el autor en la oración, se escribe entre paréntesis el apellido y la fecha.
- Si la obra tiene uno o dos autores, se cita ambos apellidos todo el tiempo.
- Cuando tenga entre tres y cinco autores, en las menciones subsiguientes, sólo se escribe el apellido del primer autor, seguido de la frase et al., sin cursivas.
- Cuando la fuente tiene seis o más autores, desde la primera vez se cita solo el apellido del primero, seguido de la expresión et al., que significa “y otros” (sin subrayar y sin punto después de “et y al”).
- Cuando el autor es una organización, se escribe su nombre de forma completa, seguido de las siglas. A partir de ese momento puede emplearse las siglas.
- Cuando una obra es anónima, se escriben las primeras palabras del título entre comillas, seguidas de la fecha.

¿Cómo se realiza una cita directa o textual en APA?

- Las citas de menos de 40 palabras deben señalarse en el mismo párrafo, delimitadas por comillas dobles y seguido, entre paréntesis señale el apellido del autor, año de publicación y la página de donde se ha extraído la cita. Los datos de la cita se pueden colocar juntos o separados, dependiendo de cómo estemos trabajando nuestro texto. Incluya una referencia completa de la obra en la lista de referencias al final de su trabajo.

Ejemplos:

“Algunos han considerado internet como un nuevo medio en el que viajar, comparable a los tradicionales tierra, mar y aire” (Manresa, 2015, p. 8).

Manresa (2015) señaló que “algunos han considerado internet como un nuevo medio en el que viajar, comparable a los tradicionales tierra, mar y aire” (p. 8).

- Si la cita tiene más de 40 palabras, debe ubicarse en un bloque aparte de líneas mecanografiadas y se omiten las comillas. Se comienza la cita en una línea nueva, con una sangría de cinco espacios desde el margen izquierdo. Se digita la cita completa de acuerdo con el nuevo margen

y se usa una sangría de cinco espacios en la primera línea de cualquier párrafo subsecuente dentro de la cita. Se debe mantener el doble espaciado a lo largo de la cita. El paréntesis de la referencia debe estar después de cerrar con el signo de puntuación.

Ejemplo de cita de más de 40 palabras:

Entre los resultados del estudio se observó que:

En los resultados estadísticos obtenidos, en cuanto al análisis de variación se encontró, que tanto el grupo de empleados docentes y no docentes no reflejaron incidencias estadísticas significativas al compararlos utilizando algunas variables demográficas. Este hecho puede ser explicado por dos razones que limitan los resultados de este estudio. Primero, no hubo homogeneidad en los grupos, solamente existió equidad en la muestra por categoría (docente, no docente), lo que implica que la muestra no fue ponderada a ningún otro nivel. (Torres, 1995, p. 109)

¿QUÉ ES UNA CITA INDIRECTA O PARAFRASEAR?

Es cuando se mencionan las ideas de un autor y se resumen sin reproducir literalmente su frase o textos, sino que se expresan o mencionan sus argumentos con nuestras propias palabras.

¿Cómo se realiza una cita indirecta o parafraseada en APA?

- Se introduce una cita basada en el método de autor-fecha para identificar la fuente de información.

Ejemplo de cita indirecta o parafraseada en APA:

Martínez (2003) sostiene que los cambios generados por el impacto de las TIC en la educación inciden directamente en la actitud del estudiante ante los nuevos estilos de aprendizaje.

También existe la llamada **cita de cita**, que es aquella que se menciona un texto de un autor, a partir de la cita de otro autor, y del que no se ha podido obtener la obra original (que sería lo recomendable), debe contener siempre **citado por**

Ejemplo de cita de cita:

Domínguez (2017), citado por Pérez (2019) señala que existen plantas ornamentales que pueden ser muy tóxicas para los animales domésticos.



Figura 1. Tipos de citas de un texto (Aulas Uruguay Educa, 2017)

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referencias vs Bibliografía en APA

Una lista de *Referencias* cita las fuentes que sustentan nuestra investigación y que se utilizaron para la preparación del trabajo.

Una *Bibliografía* incluye las fuentes que sirven para profundizar en el tema, aunque no se hayan utilizado para el trabajo

- APA requiere Referencias, no bibliografía.
- Se ordenan alfabéticamente por el apellido del autor.

¿Qué es una referencia bibliográfica? Es la representación de los elementos bibliográficos de un recurso, que hace posible su identificación. Para esto se utiliza un formato y una puntuación específica. Incluye el autor o editor, el título y los datos de publicación del recurso.

- a. Los autores se entran por el apellido, o sea, se deben invertir los nombres de todos los autores y se utilizan abreviaturas para el nombre, en lugar de señalar el nombre completo del autor (ejemplo: García, M.). En el caso de que el libro tenga dos o más autores se debe emplear “y” (ejemplo: García, M. y González, P.) cuando es en español y “&” si es en inglés. Es necesario señalar los apellidos de todos los autores, no se utiliza “et al.”
- b. Escriba los nombres como aparecen en la portada.
- c. Se debe poner la fecha de publicación entre paréntesis inmediatamente después de la inicial del nombre del autor. (ejemplo: García, M. (2015)).
- d. Es preciso usar letras cursivas para los títulos y subtítulos de libros y poner en mayúscula la primera palabra del título y subtítulos.
- e. La lista de referencias debe estar ordenada alfabéticamente. Primero, el apellido del autor (o editor); si no existe autor o editor, se debe ordenar de acuerdo con la primera palabra del título del documento, no tomar en cuenta por: Un, Una, El, La. (ejemplo: Título: La educación superior..., se organiza por **E**ducación superior, sin tomar en cuenta el artículo: **L**a educ ...)
- f. En caso de que la obra no tenga autor, se debe iniciar primero con el título y luego señalar la fecha de publicación.
- g. Cuando la obra tenga subtítulo, este se escribe luego del título, separado por dos puntos y comenzando con letra mayúscula (Ej. *La educación superior dominicana: Análisis de una década*)
- h. Si no aparece la fecha, escriba s.f. entre paréntesis.
- i. Escriba punto después del paréntesis.
- j. Comience la lista de referencias en una nueva página.
- k. Utilice la palabra Referencia o Bibliografía, según sea solicitado.
- l. Escriba con mayúscula solo la letra inicial del título y del subtítulo del libro.
- m. Cuando se trate de publicaciones periódicas, escriba en cursiva el nombre de la revista, boletín o diario. Escriba punto después de esta información.
- n. Escriba el nombre del lugar separado de la editorial con dos puntos.
- o. En el nombre de la editorial excluya palabras como Editorial, Publishers o Impresores.
- p. Si se anuncian dos o más localidades o dos o más editoriales, incluya solo la primera.
- q. Cuando el autor es también la editorial, use la palabra Autor para indicar la editorial. Escriba punto después de la editorial.
- t. Si usted tiene varias referencias con el mismo autor, las ordena por orden cronológico, colocando primero la más antigua.

Ejemplo:

- López Ramos, V. (2003).
 - López Ramos, V. (2005).
- u. Si usted tiene varias referencias que comienzan con el mismo autor, las entradas de un solo autor van antes de la referencia con múltiples autores.

Ejemplo:

- Arroyo, R. L. (2001).
- Arroyo, R. L. y González, I. J. (1999).

Referencia de un libro impreso:

- Autor, A. A. (Año). *Título*. Lugar: Editorial.
- Autor, A. A. (Año). *Título*. Recuperado de <http://www.xxxxxxx>
- Autor, A. A. (Año). *Título*. doi: xx.xxxxxxxxxxxx
- Editor, A. A. (Ed.). (Año). *Título*. Lugar: Editorial

Ejemplos:

Méndez, E. (1988). *Guía para elaborar un diseño de investigación*. Bogotá: McGraw –Hill.

Parry, J. H., y Sherlock, P. (1976). *Historia de las Antillas*. Buenos Aires, Argentina: Kapelusz.

Torres de D., M. A., Piñero de V., M., Padilla, C. A., Torres de R. C., Sarache, y Noguera L., S. (2000). *Aproximación a un enfoque metodológico para la evaluación curricular*. Venezuela. Mérida: Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico de la Universidad de los Andes.

Libro con varios volúmenes:

Montolío, E. (Coord.) (2000). *Manual práctico de escritura académica*. (Vols. 1-3). Barcelona: Ariel Practicum.

Referencias bibliográficas para capítulo de Libros:

- Autor, A. A. y Autor, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor y C. Editor (Eds.), *Título del libro*. (pp. xx-xx). Lugar: Editorial.
- Autor, A. A. y Autor, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor y C. Editor (Eds.), *Título del libro*. (pp. xx-xx). Recuperado de <http://www.xxxxx>

- Autor, A. A. y Autor, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor y C. Editor (Eds.), *Título del libro*. (pp. xx-xx). doi: xx.xxxxxxxxxx

Ejemplo de un capítulo de libro impreso:

Entrena, I. (1995). Palabras salutación. En: M. Briceño y M. Chacín (Comp.), *El currículum y la formación de investigadores* (pp.15-18). Costa Rica: Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez.

Para un libro sin editor, incluya la palabra En antes del título del libro.

Libros publicados por el mismo autor y año:

Vygotsky, L. S. (1978a). *Mind in society*. Cambridge, MA: Harvard University Press.

Vygotsky, L. S. (1978b). *Pensamiento y lenguaje*. Madrid: Paidós.

Referencias Bibliográficas para publicaciones periódicas

- Artículo de revista impresa.
- Artículo de revista electrónica con DOI.
- Artículo de revista electrónica sin DOI (con URL).
- Artículo de periódico impreso.
- Artículo de periódico en línea.

Ejemplo de una revista impresa:

Cañedo, R. y Small, M. C. (2011). Elementos sobre indización y búsqueda de la información por medio de vocabularios controlados en bases de datos biomédicas. *Acimed*, 22(2), 142-154. Recuperado de <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=fua&AN=71425872&site=ehost-live>

Ejemplo de artículos de periódico:

Parada, J. (31 de enero de 2017). Un gran desorden bajo los cielos. *El Herald*, p. 5B.

Soteras, I. (3 de junio de 2013). Inmunoterapia: tu propio cuerpo combate el cáncer. *El Nuevo Día*. Recuperado de <http://www.elnuevodia.com/inmunoterapiatupropiocuerpocombateelcancer-1524034.html>

Notas para los artículos:

- Escribir la fecha completa en que se publicó el artículo.
- Escriba el título del periódico con las letras iniciales en mayúsculas (excepto los artículos) y todo el título en itálico.
- Para la paginación, escriba p. sí solo es una y pp. de ser dos o más páginas.

Artículo de una página de la Internet:

- Apellidos, I. (año). Título del artículo. Recuperado de <http://www.xxxxxxxx>

Ejemplo:

Nielsen, M. E. (s. f.). *Notable people in psychology of religion*. Recuperado de <http://www.psywww.com/psyrelig/psyrelpr.htm>

Cuando el documento especifica información sobre el autor, título(s) y fecha, el formato debe ser similar al de un libro impreso.

Faleto, E. (s.f). *Notas sobre estilos alternativos de desarrollo. Política y movimientos sociales*. Recuperado de <http://atzimba.crefal.edu.mx/bibdigital/retablos/RP15/primer.pdf>

Informes técnicos y de investigación

Embajada de los Estados Unidos de América (2013). *Resumen ejecutivo del Informe de Derechos Humanos en Colombia 2013*. Recuperado de <http://spanish.bogota.usembassy.gov/repderhumanos.html>

Base de Datos

Gutiérrez, M, (2007). El uso de recursos electrónicos en las bibliotecas universitarias del área científica en la Universidad Autónoma de México. *Ibersid*, 20 (4), 117 – 122. Recuperado de la base de datos EBSCO.

Tesis y trabajos de grado

Rodríguez, R. (2006). *The Impact of the Comer Process on the School Environment and English Curriculum in a High School* (Tesis de maestría inédita). Universidad Interamericana de Puerto Rico, recinto de Ponce.

Urdaneta, L. (1996). *U.S college students learning Spanish as a second language in a language and culture immersion program abroad: An ethnographic approach*. (Tesis doctoral inédita). University of Iowa, IA, Estados Unidos de Norteamérica.

Bruckman, I. (1997). *MOOSE Crossing: Construction, community, and learning in a networked virtual world for kids* (Tesis doctoral, Massachusetts Institute of Technology). Recuperada de <http://www-static.cc.gatech.edu/~asb/thesis/>

Ponencia publicada

Parsons, O., Pryzwansky, W., Weinstein, D. y Wiens, A. (1995). Taxonomy for psychology. En J. Reich, H. Sands y A. Wiens (Eds.). *Education and training beyond the doctoral degree: Proceedings of the American Psychological Association National Conference on Postdoctoral Education and Training in Psychology* (pp. 45–50). Washington, D.C., EEUU: American Psychological Association.

Videos:

Besson, L. (Productor) & Arthus-Bertrand, Y. (Director). (2009). *Home*. Recuperado de: <https://www.youtube.com/watch?v=z1AuLCItaV8>

Semjég. (1 de noviembre de 2016). *La casa de Bernarda Alba - Teatro Rodante Universitario 2016* [Archivo de video]. Recuperado de: <https://www.youtube.com/watch?v=-0wiFXLZvh0>

Referencias Bibliográficas para medios audiovisuales

Debes anotar: Autor (es el nombre del canal), fecha y dirección

Nombre canal. (Año, mes día). Título del video. En *YouTube*. Recuperado de <https://...>

Ejemplo

Serious Science. (2014, junio 18). Peer Instruction for Active Learning - Eric Mazur. En *YouTube*. Recuperado de <http://serious-science.org/videos/1136>

Entrevistas y comunicaciones personales de las que se posee evidencia material:

Pérez, V. (1992, junio). [Entrevista con Raúl Bustamante, Gerente general del Hotel Caribe Hilton: *Raúl Bustamante: Madera de anfitrión*]. *Imagen: nuestra revista*, pp. 63-65.

Podcats

Apellido, I. (función). (día, mes y año). Título de la grabación [Descripción del medio audiovisual]. Recuperado de <http://www.xxxx>

Ejemplo

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

Referencia de un blog

Apellido, A. (año, día, mes). Título del post [web log post]. Recuperado de <http://xxxx>

Ejemplo

Myers. (2007, 22 de enero). The unfortunate prerequisites and consequences of par [web log post]. Recuperado de:

http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

- Puede utilizar el seudónimo que utiliza el autor para firmar, de no utilizar su nombre completo.
- El título del mensaje del blog no se escribe en itálico.
- Después del título del blog tal cual sale en el banner superior o en la página principal se pone la frase “Mensaje de un blog”, “Entrada en blog” o “Blog post” entre corchetes según corresponda.

Referencia para Tweet

Nombre de la Cuenta. (Año, mes día). Tweet completo [Tweet]. Recuperado de <https://...>

Wired. (2014, agosto 28). WTF Just Happene d: How do they pull off the vertigo effect in movies? <http://wrd.cm/1tOgxFF> [Tweet]. Recuperado de <https://twitter.com/Wired/statuses/50500646222213120>

Ley publicada en la Gaceta Oficial o Diario Oficial

Diario Oficial de la Federación de México (2004, 29 de enero). *Manual de procedimientos para la importación y exportación de vida silvestre, productos y subproductos forestales*. Ciudad de México, México: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Recuperado de <http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/file/2663/1/29ene04.pdf>

Ley no publicada en la Gaceta Oficial o Diario Oficial

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (2004, 29 de enero). *Ley de importación y exportación de vida silvestre, productos y subproductos forestales*. Ciudad de México, México: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Recuperado de <http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/file/2663/1/29ene04.pdf>

Ley consultada electrónicamente:

- Título (fecha de publicación). [tipo de medio]. Lugar de publicación. Recuperado de <http://.....>

Ley Agraria (2004, 11 de Octubre). [en línea]. México: Cámara de Diputados H. Congreso de la Unión. Recuperada de <http://www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/>

Referencia de un correo electrónico

Emisor (Dirección electrónica del emisor) (fecha). Texto. Correo electrónico enviado a: persona o lugar (Dirección del destinatario).

Mario Vargas (mvargas@cantv.net)(2004, 15 de septiembre). Reservación para el Congreso de Reingeniería. Correo electrónico enviado a: Hotel Holman (holman200@cantv.net)

Referencia para un software instalado

Propietario de los derechos de autor (Año). *Título del programa* (Numero de versión) [Descripción de la forma]. Ciudad, País: Nombre del productor.

Microsoft (2015). *Microsoft Word 2016* (16.0.4266.1003) [Word Help: Creating accessible Word documents]. Redmond, EEUU: Microsoft Corporation.

Software Web

Propietario de los derechos de autor (Año). *Título del programa* (Numero de versión) [Descripción de la forma]. Recuperado de <http://xxxx>

Blackboard (2016). *Blackboard Learn* (9.1) [Documentación de ayuda de Blackboard para alumnos]. Recuperado de https://es-es.help.blackboard.com/Learn/9.1_SP_14/Student

Referencias:

American Psychological Association. (2019). *Publication manual of the American Psychological Association*. (7ma ed.). Washington, DC: Autor.

American Psychological Association. (2010). *Manual de Publicaciones* (3era ed.). Ciudad de México, México: Manual Moderno.

Zavala, S. (2009). Guía a la redacción en el estilo APA. (6ta ed.). Recuperado de <http://web.ua.es/es/ice/documentos/redes/2012/asesoramiento/modelo-normas-apa-bibliografia.pdf>