



UNIVERSIDAD EVANGÉLICA  
DE EL SALVADOR

# NORMAS APA, **7<sup>a</sup> EDICIÓN**

*Guía de citación y referenciación*



# **NORMAS APA 7<sup>a</sup> EDICIÓN**

Guía de citación y referenciación

# Contenido

<b>01</b>		<b>INTRODUCCIÓN</b>
<b>02</b>		<b>CONCEPTOS Y FUENTES</b>
<b>04</b>		<b>ESTRUCTURA</b>
<b>05</b>		<b>FORMATO</b>
<b>17</b>		<b>NOTAS</b>
<b>18</b>		<b>TABLAS</b>
<b>20</b>		<b>FIGURAS</b>
<b>22</b>		<b>CITAS</b>
<b>25</b>		<b>REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS</b>
<b>30</b>		<b>BIBLIOGRAFÍA</b>



# **1** INTRODUCCIÓN



# Introducción



La séptima edición del Manual de Publicación de la Asociación Americana de Psicología (APA) representa una revisión exhaustiva y actualización de las normas de presentación y estilo utilizadas en el ámbito académico y científico. Este manual sirve como una guía autorizada para la redacción, citación y referencia de trabajos académicos, investigaciones y publicaciones en una amplia gama de disciplinas.

En un mundo caracterizado por la rápida evolución de la información y las prácticas de comunicación, la séptima edición de las normas APA se ha adaptado para reflejar los cambios en la forma en que se produce, comparte y accede al conocimiento. Se ha prestado especial atención a la inclusividad, la claridad y la accesibilidad en la presentación de las pautas, con el objetivo de facilitar su comprensión y aplicación por parte de investigadores, estudiantes y profesionales de diversas áreas.

Este manual proporciona una serie de directrices detalladas sobre aspectos fundamentales de la escritura académica, incluyendo la estructura y formato de los documentos, las reglas para la cita y referencia de fuentes, y la presentación de tablas y figuras. Además, se abordan temas específicos como la ética en la investigación, el uso de lenguaje no sexista y la inclusión de datos visuales en la comunicación científica.

Los autores se comprometen a cumplir con estándares de calidad y precisión al presentar sus trabajos y a contribuir al desarrollo de una comunidad académica basada en la transparencia, la integridad y el respeto por la propiedad intelectual. Esta edición del manual refleja el continuo compromiso de la APA con la excelencia en la comunicación científica y su reconocimiento de la importancia del acceso equitativo al conocimiento en la sociedad contemporánea.

En este manual, encontrarás orientación detallada sobre cómo aplicar las normas APA 7ª edición en tus trabajos académicos y de investigación. Esperamos que esta herramienta te sea de utilidad en tu labor académica y te permita contribuir de manera significativa al avance del conocimiento en tu área de estudio.



## **2** **CONCEPTOS Y FUENTES**





# Conceptos

## **Citas Bibliográficas:**

Son una forma de atribución que se utiliza para reconocer y dar crédito a las ideas, teorías, investigaciones y datos de otros autores que se han utilizado en un trabajo académico o científico. Las citas bibliográficas se incluyen dentro del texto del documento y sirven para indicar específicamente de dónde se obtuvo la información utilizada.

Las citas bibliográficas pueden ser de diferentes tipos, como citas directas (donde se reproduce el texto exacto del autor citado) o citas indirectas (donde se parafrasea la idea del autor). También pueden variar en longitud, desde una breve frase hasta varios párrafos.

## **Referencias Bibliográficas:**

Las referencias bibliográficas son una lista detallada de todas las fuentes de información citadas en un trabajo académico o científico. Estas se presentan al final del documento, en una sección titulada "Referencias" o "Bibliografía", y proporcionan a los lectores la información necesaria para localizar y consultar las fuentes citadas.

Cada referencia bibliográfica incluye información específica sobre la fuente, como el nombre del autor(es), el año de publicación, el título del trabajo, la editorial (en caso de libros), el título de la revista (en caso de artículos), el título de la página web (en caso de sitios web), entre otros elementos dependiendo del tipo de fuente.

## **Fuentes de información**

Son aquellos documentos que contienen información importante para el investigador, se clasifican de la siguiente forma:



# Fuentes

## 1 Fuentes Primarias



Son aquellas cuya información originalmente escribió el autor, ejemplos de fuentes primarias son tesis, libros, guías, entre otros.

## 2 Fuentes Secundarias

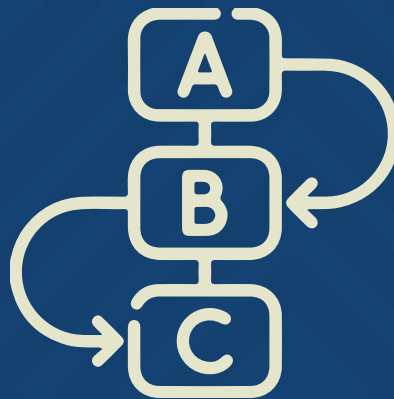


Contiene información de las fuentes primarias, ejemplos como obras, resúmenes, investigaciones entre otras obras.

## 3 Fuentes Terciarias

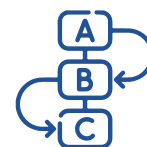


Incluyen fuentes primarias y secundarias, las conecta entre sí para transmitir al lector una síntesis de la información recopilada, algunos ejemplos de estas fuentes son los libros de texto, trabajos académicos, sitios web, entre otros.



## ③ Estructura





# Estructura

Todos los documentos en formato APA incluyen una portada, el texto principal y referencias. Además, pueden incluir también elementos adicionales como: resumen, tablas y figuras, apéndice y notas al final. Organice las páginas de un documento de estilo APA en el siguiente orden:



**Portada**

**Resumen**

**Texto**

**Referencias**

**Notas al pie de página**

**Tablas**

**Figuras**

**Apéndices**



## **4** Formato





# Formato

## Formato de documento

Para la presentación de un trabajo utilizando las Normas APAS se deben tener ciertos aspectos básicos. Estos aspectos permiten la organización de dicho manuscrito y les facilitan la revisión a los encargados de esta función en los diferentes lugares a publicar.

## Portada según Normas APA 7ª edición

Todos los documentos escritos bajo las Normas de estilo APA deben tener una portada. Se ofrece dos versiones de portada. Una para estudiantes (dónde agregaremos la Universidad y nombre del profesor) y otra portada para profesionales (personas que envían sus trabajos para revistas académicas, etc.).

Los documentos de los estudiantes no incluyen un encabezado (a menos que lo solicite el instructor o la institución).

<b>Portada para Estudiantes</b>	<b>01</b>	EL TÍTULO DEL TRABAJO
	<b>02</b>	NOMBRES DEL AUTOR O DE LOS AUTORES
	<b>03</b>	NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD
	<b>04</b>	EL NOMBRE DEL CURSO
	<b>05</b>	PROFESOR/ORIENTADOR
	<b>06</b>	FECHA
	<b>07</b>	NÚMERO DE PÁGINA
<b>Portada para Profesionales</b>	<b>01</b>	EL TÍTULO DEL TRABAJO
	<b>02</b>	NOMBRE DE AUTORES Y AFILIACIONES
	<b>03</b>	NOTA DEL AUTOR
	<b>04</b>	ENCABEZADO
	<b>05</b>	NÚMERO DE PÁGINA

# Estructura de Portada Interna UEES:



UNIVERSIDAD EVANGÉLICA DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES "PROF. Y DR. SANTIAGO ECHEGOYÉN"  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL



INFORME FINAL DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

LOS IMAGINARIOS SOCIALES SOBRE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA  
Y LA AUTODETERMINACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

TRABAJO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADA EN  
EDUCACIÓN ESPECIAL

PRESENTADO POR

ILEANA MAGALY BLANCO ESPINOZA

MARÍA JOSÉ RENGIFO GARCÍA

GABRIELA MARÍA SAADE SAADE

SAN SALVADOR, 13 DE MAYO DE 2021

# Afiliación institucional



La afiliación identifica el lugar donde se encontraban el autor o los autores cuando se realizó la investigación.

Por lo general, utilizaremos el nombre de la Universidad. **Incluya una doble afiliación** solo si dos instituciones contribuyeron con un apoyo sustancial al estudio.

**No incluyas más de dos afiliaciones por autor.** Cuando un autor no tenga una afiliación institucional, indique la ciudad y el departamento (estado) de residencia debajo del nombre del autor.

**Si la afiliación institucional ha cambiado** desde que se inició hasta que se completó el trabajo, indique la afiliación actual en la nota del autor. **Los nombres de los autores deben aparecer** en el orden de sus contribuciones, centrados entre los márgenes laterales. **La afiliación institucional** debe estar centrada bajo el nombre del autor, en la siguiente línea.

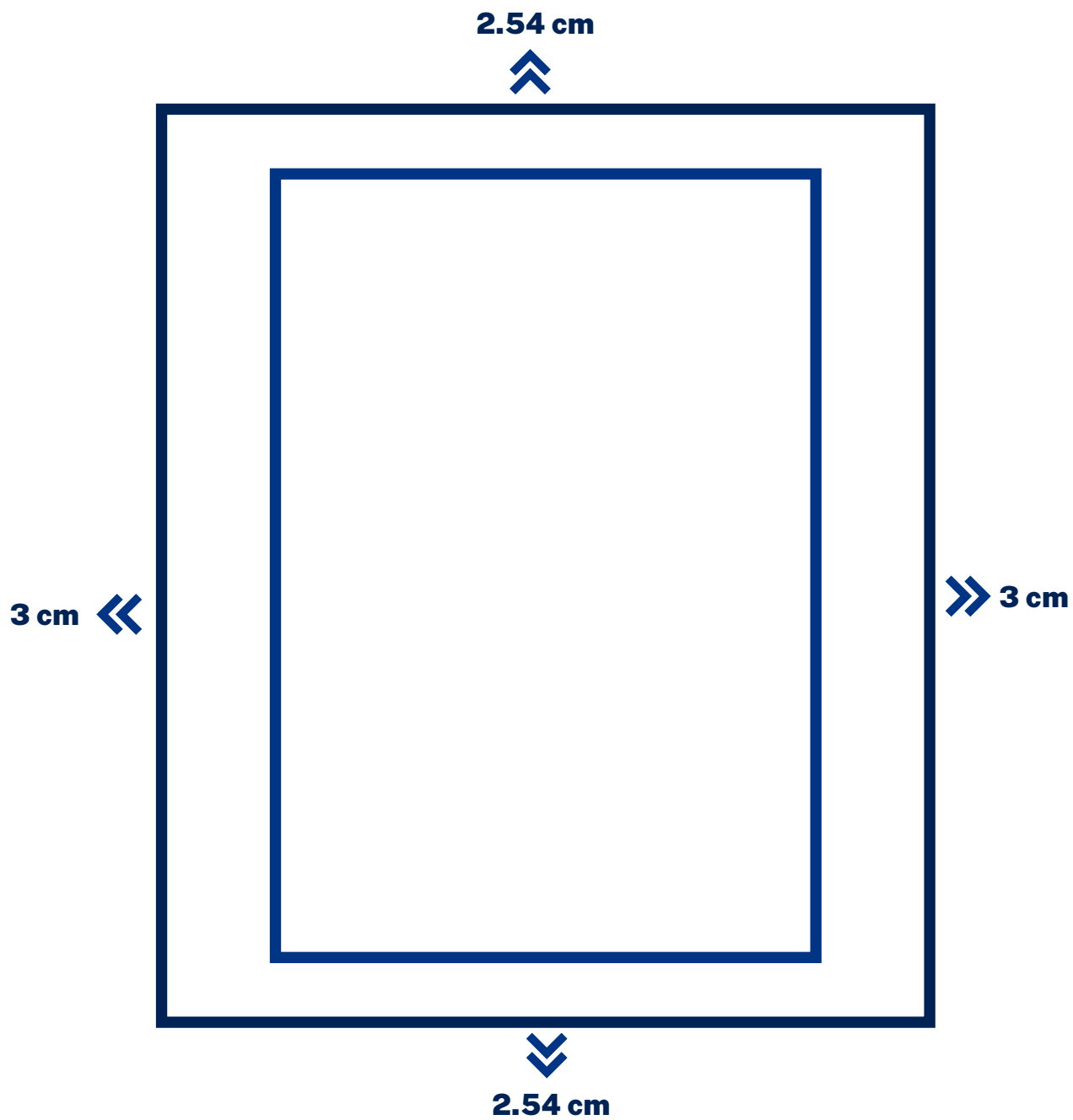
<b>Un autor, sin afiliación</b>		Agustina C. Ferrería. La Plata, Buenos Aires
<b>Dos autores, una afiliación</b>		Carolina C. Sánchez y Carlos M. Pedraza. Universidad Nacional, Bogotá, Cundinamarca
<b>Tres autores, una afiliación</b>		Carolina C. Sánchez, Carlos M. Pedraza, Joaquín Rueda. Pontificia Universidad Javeriana
<b>Dos autores, dos afiliaciones</b>		Carolina Sánchez Mérida, Yucatán. Lina Sánchez. Ciudad de México, D.F.
<b>Tres autores, tres afiliaciones</b>		Carolina Sánchez y Carlos Pedraza. Pontificia Universidad Javeriana. Lina Sánchez. Ciudad de México, D.F.



# Márgenes

El tamaño de los márgenes en formato APA debe ser de 2.54 cm (equivalente a 1 pulgada) de todos los lados. Es decir, debes aplicar un margen de 2,54 cm a la margen superior, inferior, derecha e izquierda.

Las tesis, con márgenes superior e inferior 2.5 cm y 3 cm en márgenes derecho e izquierdo.

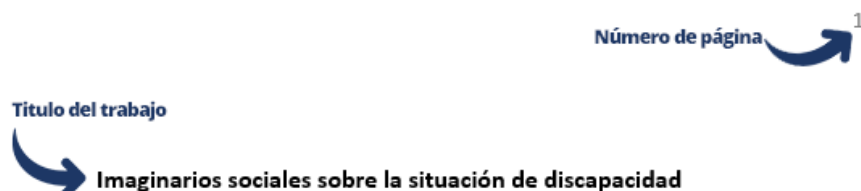




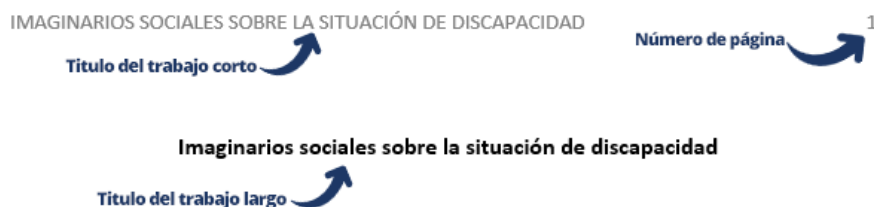
# Encabezados

El encabezado es el texto que vemos en el margen superior de cada página del documento. Para los trabajos de los estudiantes, el encabezado de la página consiste únicamente en el número de la página. Para los trabajos profesionales es necesario agregar también el título corto (running head o titulillo). Número de página. Título del trabajo.

## Encabezado para Estudiantes:



## Encabezado para Profesionales:



## Algunas características del título corto:

- Longitud máxima de 50 caracteres (incluyendo espacios y signos de puntuación).
- Si el título del trabajo tiene más de 50 caracteres debes utilizar una versión resumida del título para el encabezado.
- El título debe estar escrito todo en MAYÚSCULAS.
- Ya no debes utilizar el término Título corto o Running Head (actualización de la séptima edición de APA).
- El título corto aparece en el mismo formato en todas las páginas de un trabajo profesional, incluida portada.
- Debe ser alineado a la izquierda en el encabezado también se debe agregar la numeración de página a la derecha.



# Numeración de páginas

- Debes utilizar la función de numeración de páginas de Word para insertar números de página.
- El cuerpo del trabajo lleva numeración arábica, esta comienza con la introducción y termina en los anexos (1,2,3...).
- El número de página debe aparecer en todas las páginas, la portada lleva el número de página 1 pero no se le coloca.
- La numeración debe estar ubicada en la esquina superior derecha.
- A partir del índice (tabla de contenido), lista de tablas, lista de anexos, imágenes y otros como dedicatorias y prefacio si se visualizan, en números romanos (I, II, III...).
- Cada capítulo debe de comenzar en una nueva hoja.

## Títulos y Subtítulos

En el estilo de Normas APA se recomienda el uso de hasta 5 niveles de títulos y subtítulos. Cada nivel cuenta con un formato propio.

Debes utilizar el mismo tamaño de fuente (Letra) que uses en todo el documento.

<b>Títulos y Subtítulos</b>	<b>Nivel 1</b>	<b>Centrado - Negrita - Cada Palabra Iniciando en Mayúscula.</b> Texto inicia en nuevo párrafo.
	<b>Nivel 2</b>	<b>Alineado a la izquierda - Negrita - Cada Palabra Iniciando en Mayúscula.</b> Texto inicia en nuevo párrafo
	<b>Nivel 3</b>	<b>Alineado a la izquierda - Negrita - Cursiva - Cada Palabra. Iniciando en Mayúscula.</b> Texto inicia en nuevo párrafo
	<b>Nivel 4</b>	<b>Alineado a la izquierda - Negrita - Cada Palabra Iniciando en Mayúscula - Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final.</b> Texto inicia en la misma línea
	<b>Nivel 5</b>	<b>Alineado a la izquierda - Negrita - Cursiva - Cada Palabra Iniciando en Mayúscula - Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) - Con punto final.</b> Texto inicia en la misma línea



# Títulos y Subtítulos

## Ejemplos de Niveles de Títulos y Subtítulos:

### Capítulo II. Marco teórico

#### 2.1 Imaginarios sociales sobre la situación de discapacidad

Hablar de imaginarios sociales se refiere a “múltiples y variadas construcciones mentales (ideaciones) socialmente compartidas de significancia práctica del mundo, en sentido amplio, destinadas al otorgamiento de sentido existencial” (Baeza, 2003, p. 20). Es decir, constituyen un mecanismo de mediación entre la realidad y la percepción de ella. Baeza habla de imaginarios dominantes e imaginarios dominados, lo que representa esa lucha constante donde se trata de imponer una visión del mundo para hacerla parecer natural.



**Nivel 1**

**Centrado - Negrita - Cada Palabra Iniciando en Mayúscula. Texto inicia en nuevo párrafo.**

#### Imaginarios sociales sobre la situación de discapacidad

Hablar de imaginarios sociales se refiere a “múltiples y variadas construcciones mentales (ideaciones) socialmente compartidas de significancia práctica del mundo, en sentido amplio, destinadas al otorgamiento de sentido existencial” (Baeza, 2003, p. 20).]



**Nivel 2**

**Alineado a la izquierda - Negrita - Cada Palabra Iniciando en Mayúscula. Texto inicia en nuevo párrafo**

#### Imaginarios sociales sobre la situación de discapacidad

Hablar de imaginarios sociales se refiere a “múltiples y variadas construcciones mentales (ideaciones) socialmente compartidas de significancia práctica del mundo, en sentido amplio, destinadas al otorgamiento de sentido existencial” (Baeza, 2003, p. 20).



**Nivel 3**

**Alineado a la izquierda - Negrita - Cursiva - Cada Palabra. Iniciando en Mayúscula. Texto inicia en nuevo párrafo**

**Imaginarios sociales sobre la situación de discapacidad.** Hablar de imaginarios sociales se refiere a “múltiples y variadas construcciones mentales (ideaciones) socialmente compartidas de significancia práctica del mundo, en sentido amplio, destinadas al otorgamiento de sentido existencial” (Baeza, 2003|p. 20).



**Nivel 4**

**Alineado a la izquierda - Negrita - Cada Palabra Iniciando en Mayúscula - Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) - Con punto final. Texto inicia en la misma línea**

*Imaginarios sociales sobre la situación de discapacidad.* Hablar de imaginarios sociales se refiere a “múltiples y variadas construcciones mentales (ideaciones) socialmente compartidas de significancia práctica del mundo, en sentido amplio, destinadas al otorgamiento de sentido existencial” (Baeza, 2003, p. 20).



**Nivel 5**

**Alineado a la izquierda - Negrita - Cursiva - Cada Palabra Iniciando en Mayúscula - Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) - Con punto final. Texto inicia en la misma línea**



# Formato general del documento

Es un criterio casi obligatorio a la hora de redactar un informe, documento, artículo, etc. de carácter científico. Su investigación será original y única y además su aplicación es fácil. Las consideraciones en cuanto a formato son:

Sin Serifas	Con Serifas
Calibri	Times New Roman
11 Puntos	12 Puntos
Arial	Georgia
11 Puntos	11 Puntos
Lucida Sans Unicode	Courier New
10 Puntos	10 Puntos

Casos especiales:

Con Serifas
Figuras o imágenes
San Serif (letra simple) entre 8 y 14 puntos
Código fuente (lenguajes de programación)
Lucida Console 10 puntos Courier New 10 puntos
Notas al pie de página
Fuente predeterminada del editor de texto



# Interlineado (espaciado)

Elementos	Interlineado	Notas
Página de Título	Doble	
Resumen	Doble	
Texto	Doble	
Pie de página	Sencillo	
Referencias	Doble	Utiliza el espaciado doble en las referencias y entre referencias
Cuerpo de una tabla	Sencillo, 1.5 o doble	El interlineado de párrafo en una tabla puede ser ajustado a cualquiera de estos valores de modo que elijas la mejor presentación para tus datos.
Título de la página, numeración y observación	Doble	
Figura (cualquier texto en la imagen)	Sencillo, 1.5 o doble	El interlineado de párrafo de cualquier texto en una imagen debe ser ajustado para la mejor presentación posible
Subtítulo de figura	Doble	El interlineado del subtítulo de la imagen debe ser doble
Apéndice	Doble	
Ecuaciones	Triple o cuádruple	

Utilice espaciado doble en todo el documento, Texto, Resumen, Citas en bloque, Número de tablas y figuras, Títulos y Notas, Lista de referencias (incluidas entre y dentro de las entradas). No agregue espacio adicional antes o después de los párrafos.



# Interlineado (espaciado)

## 2.1 Imaginarios sociales sobre la situación de discapacidad

Hablar de imaginarios sociales se refiere a “múltiples y variadas construcciones mentales (ideaciones) socialmente compartidas de significancia práctica del mundo, en sentido amplio, destinadas al otorgamiento de sentido existencial” (Baeza, 2003, p. 20). Es decir, constituyen un mecanismo de mediación entre la realidad y la percepción de ella. Baeza habla de imaginarios dominantes e imaginarios dominados, lo que representa esa lucha constante donde se trata de imponer una visión del mundo para hacerla parecer natural.

### **Excepciones:**

- **Tabla o figura incrustada en el texto:** debe de colocarse en la parte superior o inferior de la página, con doble espaciado para separarla del texto.
- **Texto dentro de tablas (celdas) y figuras:** puede estar a espacio simple, espacio medio, o espacio doble. Aplicar el doble espacio en el número y en el título de la tabla.
- **Notas al pie:** formato predeterminado del programa de procesamiento de texto (Ej. Word), utilice los ajustes de fuente predeterminados (por lo regular a espacio simple y una fuente ligeramente más pequeña que el texto).
- **Ecuaciones:** puede aplicar espacio triple o cuádruple según la información.



# Interlineado (espaciado)

Alineación de todo el documento a la IZQUIERDA. No utilice justificación de texto (solo si se lo solicitan)

## 2.1.1 Imaginarios sociales y discapacidad

La discapacidad ha sido un término complejo, que a lo largo de toda la historia ha sido abordado desde diversas perspectivas. Desde un inicio la discapacidad ha tenido una gran interrelación con el cuerpo y sus funciones, por lo que no es raro que haya sido asociada a anomalías, incapacidad, enfermedad y déficit. Todos estos conceptos han llevado a construir un conjunto de imaginarios sociales que llevan a la persona a ser desvalorizada, aislada, segregada y excluida.



 ALINEACIÓN A LA IZQUIERDA

Estas visiones entran en juego —e influyen en las decisiones políticas y la implementación de planes de acción que repercuten en las vidas de dichas personas o colectivos (Cedeño & Cruz, 2020).

- Los textos de artículos científicos se alinean a la izquierda de forma “irregular”.
- Los párrafos dentro de las tesis se justifican creando una alineación en el texto.



# Sangría:

## 2.1.1 Imaginarios sociales y discapacidad

La discapacidad ha sido un término complejo, que a lo largo de toda la historia ha sido abordado desde diversas perspectivas. Desde un inicio la discapacidad ha tenido una gran interrelación con el cuerpo y sus funciones, por lo que no es raro que haya sido asociada a anomalías, incapacidad, enfermedad y déficit. Todos estos conceptos han llevado a construir un conjunto de imaginarios sociales que llevan a la persona a ser desvalorizada, aislada, segregada y excluida.

Interlineado  
Doble

1,27 CM  $\longleftrightarrow$  Estas visiones entran en juego —e influyen en las decisiones políticas y la implementación de planes de acción que repercuten en las vidas de dichas personas o colectivos (Cedeño & Cruz, 2020).

***Resumen: La primera línea del resumen debe quedar al ras (sin sangría).***



# 5 NOTAS



# Notas



Existen 3 tipos de notas para que pueda utilizar según la información que se proporcione, son las siguientes:

<b>Notas de Contenido</b>		Permiten aclarar conceptos, contexto, fechas o sucesos históricos. Se pueden indicar enlaces para mostrar información o material complementario.
<b>Notas de Autor</b>		Se utilizan los artículos para identificar afiliación departamental de cada autor, reconocimientos, declarar exenciones de responsabilidad o conflictos de intereses percibidos. No son requisito de obligatoriedad para tesis y tesinas.
<b>Regla General</b>		Numere todas las notas a pie de página de manera consecutiva en el orden que aparecen en el documento con superíndices en números arábigos.

Las notas pueden ubicarse en:

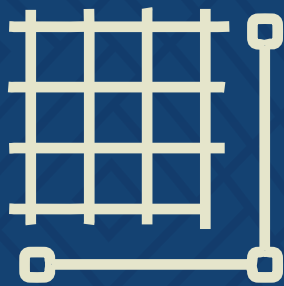
- En Notas al pie, la fuente puede ser más pequeña que la fuente del texto y tener un interlineado diferente.
- Las notas a pie de página complementan o amplían información sustancial del texto.
- Notas al final, se recomienda mantener el mismo tipo y tamaño de fuente e interlineado doble utilizado en el texto.

## Ejemplo:

Los científicos, durante muchos años, han estudiado los fósiles del Tiranosaurio Rex.<sup>13</sup>

<sup>13</sup> Aunque el método de estudio del Tyrannosaurus Rex aporta información a la investigación, este documento no profundiza en esta especie.

Notas al pie de página



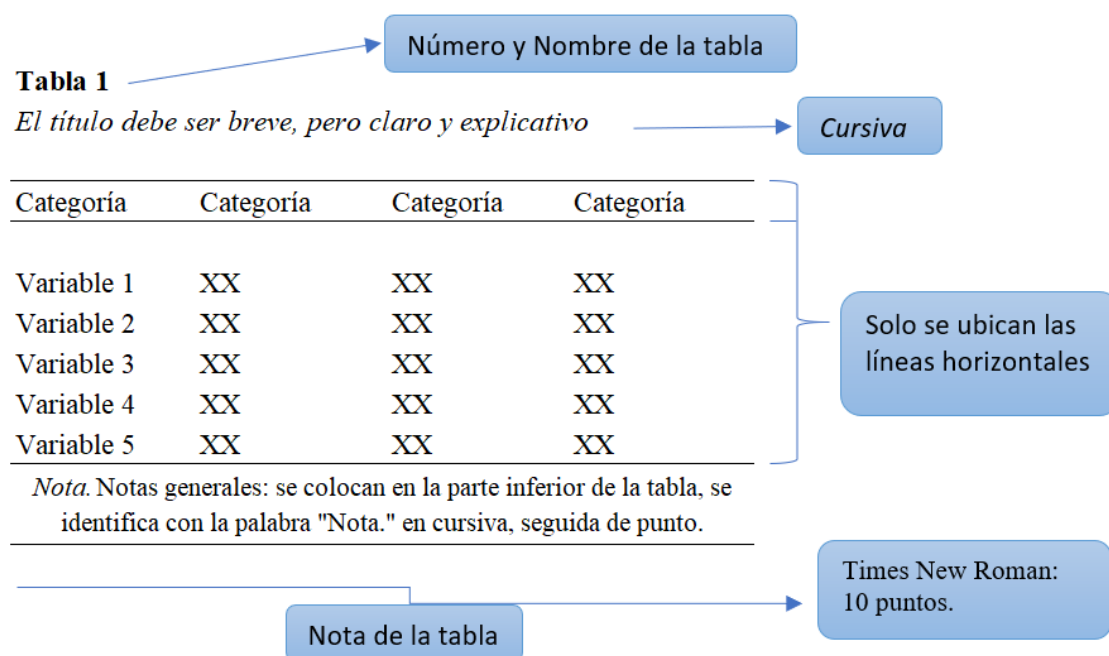
# **6** **TABLAS**



# Tablas



Componentes de una tabla:



- 1. Número de tabla:** Utilice negrita, numere las tablas en el orden en que se mencionan en su investigación como se muestra en ejemplo de este apartado.
- 2. Título:** Debe escribir el título de la tabla en una línea con interlineado doble y debajo del número de la tabla. Utilice un título breve pero descriptivo. Utilice cursiva.
- 3. Encabezado:** Las tablas pueden incluir una variedad de encabezados dependiendo de la naturaleza y disposición de los datos. Todas las tablas deben incluir encabezados de columna. Se sugiere centrar el texto de los encabezados de las columnas.
- 4. Cuerpo:** El cuerpo de la tabla incluye todas las filas y columnas de una tabla (incluida la fila de encabezados). El cuerpo de la tabla puede ser de interlineado sencillo, 1,5 o doble. Se recomienda centrar el texto en todas las celdas de la tabla, sin embargo, si alinearlos a la izquierda aumenta la legibilidad, no dudes en alinearlos a la izquierda.

**Nota:** Utilice las notas para describir los contenidos de la tabla que no pueden entenderse solo con el título o con los mismos datos. Si utilizas abreviaturas en la tabla, puedes especificarlas en las notas, también puedes utilizarla para atribución de derechos de autor, explicaciones extras con asteriscos. No es un punto obligatorio, por lo tanto, incluya notas de tabla solo si es necesario.



# Notas de Tablas

## Notas de tablas en tablas

**Notas generales:** Se colocan en la parte inferior de la tabla, se identifica con la palabra "Nota." en cursiva, seguida de punto.

**Fuente:** Indica la fuente de información de donde se extrajo la información, autor, año, página o párrafo.

**Notas específicas:** Añaden más información de alguna columna o fila, cuando se utilicen deben de iniciar con un superíndice ordenados por letras "a", "b", "c"...

**Nota de probabilidad:** Se deben identificar con asteriscos para indicar los valores de probabilidad "p".

En caso una nota contenga varios tipos de notas, estas deben de ir en el orden anterior.

Ejemplo de ubicación de las notas de tabla:

Tabla 1 → Número de tabla

Número de niñas embarazadas en colegios del sector norte y sur de Bogotá → Título de la tabla

Grado	Embarazadas	Abortos	No embarazadas
Sector Norte de Bogotá			
9	0	0	27
10	0	0	25
11	1	1	29
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>81</b>
Sector Sur de Bogotá			
9	2	3	20
10	4	6	17
11	8	12	15
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>52</b>

Encabezado

Cuerpo

*Nota.* Esta tabla muestra cómo cambia la cantidad de niñas embarazadas de acuerdo con la zona donde viven y, por lo tanto, del extracto social.

Nota de tabla



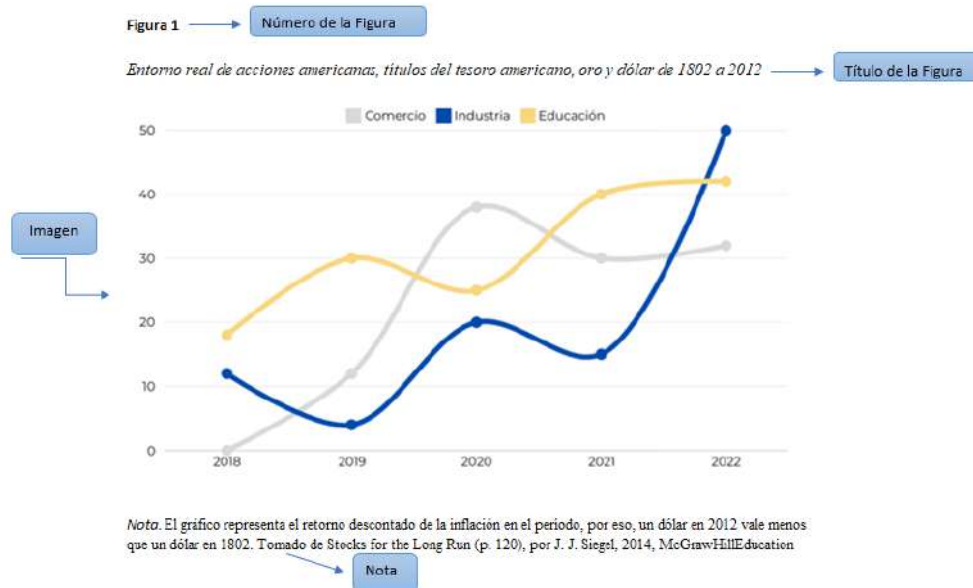
# **7** FIGURAS



# Figuras



Los tipos comunes de figuras incluyen gráficos de líneas, gráficos de barras, gráficos (por ejemplo, diagramas de flujo, gráficos circulares), dibujos, mapas, gráficos (por ejemplo, diagramas de dispersión), fotografías, infografías y otras ilustraciones.



## Componentes de la Figura:

- 1. Número de la figura:** Se debe asignar un número a cada figura, Ejemplo: “Figura 1”, en la parte superior.
- 2. Título:** El título de la figura debe aparecer una línea debajo del número de la figura. Utilice cursiva en el título.
- 3. Imagen:** Inserte el gráfico, fotografía, dibujo u otra ilustración, este debe ir con fuente Sans Serif con un tamaño entre 8-14 puntos.
- 4. Leyenda:** Una leyenda de figura debe colocarse dentro de los bordes de la figura y puede ser usada para explicar los símbolos utilizados en la imagen de la figura, deben de ir en el mismo tipo de fuente y tamaño que el resto del texto de la imagen.
- 5. Notas:** Solo se deben incluir cuando sea necesario.

# Figuras



## **Tipos de notas en una figura**

**Notas generales:** se colocan en la parte inferior de la tabla, se identifica con la palabra "Nota" en cursiva, seguida de punto.

En este apartado se colocará la fuente en caso se extrajera de otra fuente debe de especificarse el título de la figura, de Autor de la figura, año de publicación de la figura, fuente y tipo de licencia.

**Notas específicas:** añaden más información de alguna columna o fila, cuando se utilicen deben de iniciar con un superíndice ordenados por letras "a", "b", "c"...

**Nota de probabilidad:** se deben identificar con asteriscos para indicar los valores de probabilidad "p".



**8 CITAS**



# Citas Bibliográficas



Las normas APA utilizan el sistema de citas autor-fecha-página, en el cual una breve cita en el texto. Todas las fuentes que se citan en el texto deben aparecer en la lista de referencias al final del documento.

## Componentes cita bibliográfica

En las normas APA (American Psychological Association) de la 7a edición, una cita bibliográfica incluye los siguientes elementos para diferentes tipos de fuentes:

- 1. Autor(es):** Apellido(s) seguido(s) de las iniciales del nombre. Si hay múltiples autores, se separan por comas y se utiliza la conjunción "y" antes del último autor.
- 2. Año de publicación:** El año en que la obra fue publicada o realizada.
- 3. Título de la obra:** El título del libro, artículo, capítulo, etc. En caso de un artículo o capítulo, se pone entre comillas. Para libros y revistas, se escribe en cursiva.
- 4. Fuente:** El nombre de la revista, libro o sitio web donde se encuentra la obra.
- 5. Editorial y/o número de volumen y páginas:** En el caso de libros o revistas, se incluye la editorial y la página o páginas específicas citadas.
- 6. DOI o URL:** Se incluye el Digital Object Identifier (DOI) o la URL para recursos en línea si están disponibles.
- 7. Fecha de acceso:** Solo para recursos en línea, se incluye la fecha en que se accedió a la fuente.

## Tipos de cita en formato APA

Las citas textuales se utilizan cuando deseas incluir una parte exacta del texto de una fuente en tu trabajo. Pueden ser cortas (menos de 40 palabras) o largas (más de 40 palabras).

# Tipos de citas



**Citas Textuales Cortas:** Para las citas cortas, se deben incluir entre comillas dobles dentro del texto y se debe indicar el apellido del autor, el año de publicación y el número de página entre paréntesis al final de la cita.

**Por ejemplo:** “Según Johnson (2019), ‘la educación es un factor determinante en el éxito académico’ (p. 25).”

**Citas textuales Largas:** Para las citas largas, se deben utilizar párrafos separados, sin comillas, con sangría de 0.5 pulgadas y se debe proporcionar el apellido del autor, el año y el número de página.

**Por ejemplo:** Johnson (2019) señaló lo siguiente: En la educación, es esencial tener en cuenta el contexto social y cultural de los estudiantes. Los programas educativos deben adaptarse a las necesidades y experiencias únicas de cada individuo para promover un aprendizaje significativo y equitativo en el aula. (p. 45).

**Citas Parafraseadas:** Son consideradas citas parafraseadas cuando cuentas, en tus propias palabras, las ideas de otro autor. Cada vez que parafrasee a otro autor (es decir, resuma un pasaje o reorganice el orden de una oración y cambie algunas de las palabras), también debe acreditar la fuente en el texto.

En las citas parafraseadas, se debe incluir el apellido del autor y el año de publicación dentro del texto. Recuerda que, en ambos casos, tanto en citas textuales como parafraseadas, es importante incluir la referencia completa en la sección de “Listado de referencias” al final del trabajo.

**Por ejemplo:** Según Smith (2020), la tecnología ha transformado la forma en que interactuamos con el mundo. Al parafrasear, no es necesario incluir el número de página a menos que estés citando información específica o haciendo referencia a una fuente particular.

# Tipos de citas



**Citas de Citas:** Las citas de citas ocurren cuando se cita un trabajo que ha sido citado en otro trabajo, se recomienda utilizarlas con moderación y preferir siempre la fuente original. Es importante utilizar el tipo de cita adecuado según el contexto y las necesidades del trabajo académico.

**Por ejemplo:** Según Smith (2018, citado en Jones, 2020), "La investigación sobre el tema está en curso" (p. 12).



## **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**





# Referencias Bibliográficas

Contiene los datos necesarios para buscar y recuperar las fuentes de las cuales se obtuvo información.

Estas tienen una alineación irregular, a la izquierda, y una sangría de 1,27 cm en todas las líneas de las que se componga menos la primera.

## Los elementos principales que conforman una referencia bibliográfica son:

- **Autor:** El formato adecuado para mencionar el autor, primero se debe escribir los apellidos iniciando por el paterno acompañado de la sigla de los nombres.

### Ejemplo: Díaz, S.

Se deben de incluir en la referencia todos los nombres de los autores, siempre y cuando sean igual o menor a 20, si se sobrepasa este número únicamente se deben escribir los apellidos paternos, acompañados de la inicial del primer nombre de los primeros 19 autores, colocar puntos suspensivos y mencionar el último autor.

### Ejemplo:

Díaz, M., García, J., Santos, M., Guerra, J., López, A., Rodríguez, E., González, P., Fernández, F., López, E., Martínez, S., Sánchez, N., Pérez, S., Gómez, R., Martín, O., Jiménez, B., Hernández, F., Ruiz, M., Moreno, F., Muñoz, P., ... Álvarez, F.,

- **Fecha:** La fecha puede escribirse de diferentes formas, sin embargo, esta siempre debe de ir entre paréntesis y con el orden "día, mes, año".

### Ejemplos:

- Solo año (2002)
- Mes y año (noviembre 2020)
- Día, mes, año (22 de enero de 2021)
- Sin publicar (en prensa)
- Fecha aproximada, utilizar las siglas "ca" que significa cerca (ca. 1998)
- Sin fecha (s.f)
- Rangos (2000-2010)



# Referencias Bibliográficas

- **Autor:** Las pautas para redactar los títulos de la fuente son las siguientes:
  1. Un título de artículo científico o capítulos de libros editados no debe de ir en cursiva y debe de iniciar en mayúscula la letra inicial del título y subtítulo si lo hay.
  2. Un título de periódicos, boletines y revistas deben escribirse en cursiva y con cada palabra en mayúscula.
  3. Un título de libros e informes debe de iniciar en mayúscula únicamente la primera palabra e ir en cursiva.
  4. Si se cuenta con una edición, o volumen, este debe escribirse entre paréntesis sin cursiva.
- **Fuente:** Se debe de escribir el tipo de fuente entre corchetes, esto para facilitar la identificación de esta.

## Ejemplos:

- [Monografía]
- [Sección especial]
- [Software]
- [Red social]

Si la fuente utilizada fue encontrada en línea, se debe de anexar la URL o DOI

## Referencias bibliográficas en diferentes tipos de fuentes de información

Los elementos de una referencia bibliográfica en las Normas APA 7ma edición varían según el tipo de fuente que estés citando. A continuación, te proporciono los elementos básicos que se deben incluir en una referencia bibliográfica para los tipos de fuentes más comunes:

Las siguientes 3 referencias son las más utilizadas:



# Referencias Bibliográficas

## 1. Libro:

- Apellido(s) e inicial(es) del autor(es).
- Año de publicación.
- Título del libro.
- Número de edición (si es una edición distinta a la primera).
- Editorial.

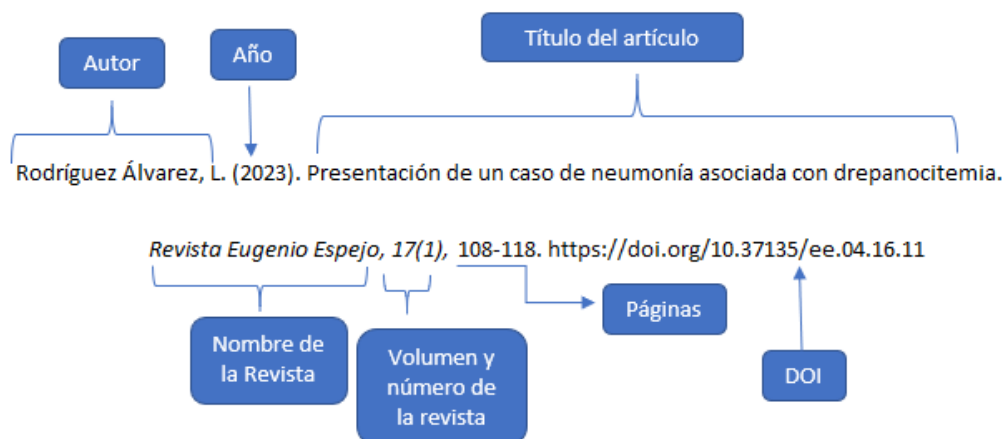
## Ejemplo:



## 2. Artículo de revista:

- Apellido(s) e inicial(es) del autor(es).
- Año de publicación.
- Título del artículo.
- Título de la revista.
- Volumen(numero) de la revista.
- Páginas del artículo.

## Ejemplo:





# Referencias Bibliográficas

## 3. Video en línea (YouTube, Vimeo, etc.):

- Nombre de usuario o nombre del canal.
- Año, Mes Día de publicación.
- Título del video.
- [Formato].
- Nombre del sitio web.
- URL.

### Ejemplo:



## 4. Capítulo de libro:

- Apellido(s) e inicial(es) del autor(es) del capítulo.
- Año de publicación.
- Título del capítulo.
- En Apellido(s) e inicial(es) del editor(es) (Ed.), Título del libro (páginas del capítulo).
- Editorial.

## 5. Sitio web:

- Apellido(s) e inicial(es) del autor(es) o nombre de la organización responsable.
- Año de publicación o fecha de actualización.
- Título de la página o artículo.
- Nombre del sitio web.
- URL.



# Referencias Bibliográficas

## 6. Artículo de periódico:

- Apellido(s) e inicial(es) del autor(es).
- Año, Mes Día de publicación.
- Título del artículo.
- Nombre del periódico.
- Página(s) del artículo.

## 7. Película o documental:

- Director(es).
- Año de lanzamiento.
- Título de la película o documental.
- [Formato].
- País de origen: Estudio o productora.

## 8. Programa de televisión o serie:

- Productor(es) ejecutivo(s).
- Año de emisión (o inicio de la serie).
- Título del programa de televisión o serie.
- [Serie de televisión].
- Ciudad, Estado de origen: Estudio o productora.

## 9. Grabación de audio (canción, podcast, etc.):

- Artista(s) intérprete(s) o autor(es).
- Año de lanzamiento (o publicación del episodio, en el caso de un podcast).
- Título de la canción o episodio.
- [Grabación de audio].
- En Título del álbum o podcast.
- Ciudad, Estado de origen: Sello discográfico o plataforma.

## 9. Grabación de audio (canción, podcast, etc.):

- Apellido(s) e inicial(es) del entrevistador.
- Año, Mes Día de la entrevista.
- Título de la entrevista.
- [Entrevista en video].
- Sitio web.
- URL.



# **10 BIBLIOGRAFÍA**



# Bibliografía



American Psychological Association. (2020). Manual de publicaciones APA.

Arias Chávez, D., & Cangalaya Sevillano, L. M. (2021). Investigar y escribir con APA 7. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC). <https://elibro.net/es/ereader/ueesbiblio/172311>

González Medina, C. M. (2017). Cómo citar y referenciar autores en textos académicos: APA, NTC 6166-2016 y Vancouver (7a. ed.). Universidad de La Salle - Ediciones Unisalle. <https://elibro.net/es/ereader/ueesbiblio/221180>

Paba Barbosa, C., Paba Argote, Z. L., & Vega Villa, D. F. (2021). Normas para la presentación de informes de investigación y artículos científicos. Incluye citas y referencias bibliográficas según Normas APA de la 7.a edición. Editorial Unimagdalena. <https://elibro.net/es/ereader/ueesbiblio/210923>



UNIVERSIDAD EVANGÉLICA  
DE EL SALVADOR