

ALGUNAS NORMAS PARA USAR EL ESTILO APA EN LOS TRABAJOS ESCRITOS DE CARÁCTER ACADÉMICO

En el Centro de Estudios Universitarios Arkos, solicitamos el uso del estilo APA para la realización de trabajos escritos de carácter académico. Sugerimos este resumen preparado por Carmen Grace Salazar Salas, Ph.D., Revisado en 2010. De cualquier forma, puede accederse directamente a APA en: <http://www.apastyle.org/electref.html>.

Un resumen breve de las normas de APA se encuentra en el “Instructivo para la presentación formal de una tesis” generado por el CEUArkos, disponible en Biblioteca o en www.ceuarkos.com

Si se desea tener una idea rápida de las formas en que se hacen las **referencias en estilo APA de libros, artículos de revista, documentos electrónicos, periódicos**, entre otros, pase a la página 7.

Notas: (1) Las normas del estilo APA se usan en forma estricta cuando se escribe un trabajo para publicar (sobre todo en los EE.UU.). Cuando el trabajo no es para publicación, a veces las personas autoras son flexibles al usar ciertas normas. (2) Recuerde que las reglas de redacción no siempre son las mismas en inglés y español. (3) En la cultura iberoamericana, las personas tienen dos apellidos; por lo tanto, ambos apellidos podrían reportarse en la lista de referencias y en las citas. Se debe **ser consistente** en el número de apellidos que se usen para una misma persona en todo el trabajo.

A. Manuscritos.

Los manuscritos se escriben a doble espacio. El espacio sencillo se puede emplear en títulos dentro del texto y en tablas y en pies de página (que deben ir al final del trabajo). Todas las páginas deben tener asignado un número, inclusive la primera. A veces, la primera página suele presentarse sin número. El estilo APA pide que el número de la página se ubique en la esquina superior derecha; pero algunas personas que usan este estilo ubican el número en la parte de abajo de la página, en el centro o a la derecha (ver p. 326).

Toda primera línea de párrafo debe tener sangría. Se puede usar la tecla de tabulación para ser consistente con el tamaño de la sangría (Ver excepciones de la sangría en p. 289). Para mayor información acerca de otras normas de los trabajos, se puede consultar la sección a partir de la página 283 de “Publication Manual of the American Psychological Association”.

B. Tipo y tamaño de letra (p. 285)

Se recomienda el tamaño 12 con la letra Times Roman o la letra Courier.

C. Márgenes

Deben ser de un mínimo de 2,5 cm en cada uno de los cuatro lados.

D. Notas y pies de páginas. Ver información en pp. 202-205 de “Publication Manual of the American Psychological Association”.

E. Uso de abreviaturas. Ver información en p. 105 de “Publication Manual of the American Psychological Association”.

F. Títulos

Los niveles de títulos son cinco. Si se usan todos los niveles en un trabajo, el orden es: 5, 1, 2, 3, 4 (p. 113):

CENTRADO Y TODO CON MAYÚSCULA → Nivel 5

Centrado con la Primera Letra de Palabras Principales en Mayúscula → Nivel 1 → 1.1

Centrado, con Letra Cursiva, Primera Letra de Palabras Principales en Mayúscula → Nivel 2 → 1.1.1

Margen Izquierdo, Letra Cursiva, Primera Letra Palabras Principales en Mayúscula → Nivel 3
→ 1.1.1.1

Con sangría, letra cursiva, sólo primera palabra en mayúscula, punto al final → Nivel 4
→ 1.1.1.1.1

G. Uso de comillas (p. 119)

Se usan comillas dobles (“”) cuando: (a) se incluye información directa en una cita del material de otras personas autoras o de la misma persona, (b) para resaltar una palabra, (c) mencionar el nombre de un artículo, de un capítulo o de un libro en un texto y (d) para reproducir instrucciones o información de un test.

H. Citas (pp. 82, 118-122, 207-214)

Citas Indirectas

Estas citas son en las que una persona escribe con sus propias palabras la(s) idea(s) de otra(s) persona(s). Se debe indicar el nombre de la persona autora de la información usada y el año de publicación de la fuente empleada.

Citas Directas

Estas citas consisten en las palabras textuales de una persona. Existen dos tipos de citas directas. Según APA, las comas, los puntos y cualquier otro tipo de puntuación que estén al final de una cita directa se deben escribir antes de cerrar las comillas dobles finales de dicha cita directa. Esta normativa de APA de incluir puntuación dentro de las comillas dobles, a veces, no es empleada por algunas personas usuarias del estilo APA, sobre todo cuando el trabajo que escriben no es para publicarse.

Las **citas directas con menos de 40 palabras** deben escribirse en el texto entre comillas dobles y en el interlineado que se venía utilizando en el texto, aunque APA pide espacio doble.

Las **citas directas de 40 ó más palabras** deben escribirse en un párrafo aparte, **sin comillas dobles**. **Todo el párrafo debe tener sangría con respecto al margen izquierdo**. Si la cita textual incluye varios párrafos, a partir del segundo, se debe incluir sangría en la primera línea de cada uno de ellos. Según APA, **toda la cita textual debe escribirse a espacio doble**; no obstante, debe respetarse el interlineado que se está usando. Las comillas dobles se pueden usar dentro de un párrafo de cita textual para resaltar alguna palabra o término.

Con cualquier cita directa, siempre se debe incluir el nombre del autor o de la autora, el año de la publicación y la página donde se encontraba la información de la cita en la fuente consultada. La información completa de la referencia se debe incluir en la lista de referencias. Si la información se obtuvo de una fuente electrónica, como Internet y no tiene número de páginas, se puede usar el número de párrafo en vez del número de la página, pero se debe incluir el símbolo de párrafos (§). También se puede incluir el nombre de la sección en la que está el párrafo. Por ejemplo, se puede indicar: (Cerdas Salguero, 2000, sección de Conclusiones, ¶ 5).

La puntuación de una cita directa varía según donde esté ubicada la cita en la oración. Si la cita directa está al final de la oración, se cierra la cita con comillas dobles, se cita la fuente entre paréntesis inmediatamente después de las comillas y se pone punto fuera del paréntesis. Si la cita está en media oración, se cierra la cita con comillas dobles, se indica la fuente entre paréntesis y se continúa con la oración. Si la cita está al final de un párrafo de cita directa, APA establece que se debe citar la fuente entre paréntesis después del punto final del párrafo (p. 121). Sin embargo, muchas personas colocan el punto luego del paréntesis.

Siempre se debe corroborar la información que se copia para una cita directa con la finalidad de evitar errores de mecanografía. Sin embargo, cuando la información original tiene errores de este tipo y se desea citar textualmente porque el contenido del material es relevante, se puede copiar la información con los errores e incluir la palabra *sic* entre corchetes, inmediatamente después del error, dentro de la cita; o sea, [sic] (p. 118).

La primera letra de la primera palabra de una cita directa puede ser cambiada a mayúscula o minúscula, según el caso. La puntuación al final de una cita directa se puede cambiar para que se ajuste dentro del texto en el que fue insertada. Las comillas dobles pueden ser cambiadas por simples o viceversa en una cita directa (ver sección 3.36 de “Publication Manual of the American Psychological Association”). Para omitir palabras del texto original en una cita directa, se deben usar tres puntos de elipsis dentro de la oración (. . .). Estos tres puntos van sin paréntesis y con un espacio entre ellos. Se usan cuatro puntos para indicar cualquier omisión entre oraciones. El primer punto representa el punto final de la oración anterior y los otros tres, los puntos de elipsis. No se debe usar los puntos de elipsis al inicio o final de una cita, a menos que evite confusiones (p. 119).

Para agregar información o incluir una explicación en una cita directa (palabras que no son del autor original) se deben usar los corchetes (ver sección 3.34 de “Publication Manual of the American Psychological Association”).

Si se desea resaltar una o varias palabras en una cita, se debe usar letra cursiva para hacerlo. Inmediatamente después de las palabras en letra cursiva, dentro de la cita, se debe incluir *letra cursiva agregada* entre corchetes; o sea, [*letra cursiva agregada*] (ver p. 120 de “Publication Manual of the American Psychological Association”).

Siempre se le debe dar el crédito al autor o a la autora cuya información se usa en la cita directa e indirecta, si no, se estaría cometiendo **PLAGIO; o sea, usar las palabras de otra persona como si fueran las propias**. Si desea ahondar acerca de cómo mencionar los nombres de personas autoras de la información usada en un texto, consulte las páginas 207 a 214 de “Publication Manual of the American Psychological Association”.

Cuando se mencionan los nombres de personas autoras de los trabajos usados, se debe respetar el orden de los apellidos de dichas personas según como se indican en el artículo o libro. Por ejemplo, (Zapata Leal y Acosta Siles, 2002).

Algunos **ejemplos de cómo usar citas y hacer las referencias** usadas son:

1. **Trabajo de una persona autora:**

- a. Fonseca Lara (2000) comparó los resultados de los dos estudios acerca de los beneficios de la actividad física.
- b. En una comparación reciente de estudios acerca de los beneficios de la actividad física, se encontró que (Fonseca Lara, 2000).
- c. En 2000, Fonseca Lara comparó
- d. En una reciente comparación de beneficios de la actividad física, Fonseca Lara (2000) reportó

2. **Un trabajo de varias personas autoras** (pp. 208-209):

- a. Básicamente, se siguen los mismos formatos que para una persona autora. En español se usa la letra “y” en vez del símbolo “&” de inglés, antes de indicar el nombre del último autor.
- b. Si las personas son dos, sus nombres siempre se van a mencionar. Por ejemplo,
 - i. Blanco y Rossman (2001) encontraron
 - ii. En un estudio relacionado con (Blanco y Rossman, 2001).
- c. **Si las personas autoras son tres, cuatro, o cinco, todos los nombres de las personas se mencionan la primera vez que se les cita, pero a partir de la segunda ocasión sólo se menciona el nombre de la primera persona autora, seguido de et al.** (sin letra cursiva y con punto después de “al”). Si hay varios trabajos de las mismas personas autoras, pero el orden de los nombres a partir de la segunda persona es diferente, se deben mencionar tantos nombres como sea posible para diferenciar los trabajos.
- d. Si las mismas personas autoras se mencionan varias veces en un mismo párrafo, el año se puede omitir. Esta norma no es válida cuando haya trabajos de un mismo año y se necesite el año y una letra minúscula para identificar cada uno de esos trabajos.
- e. Si las personas autoras son seis o más, desde la primera vez sólo se menciona el nombre de la primera persona autora, seguido de et al. Si hay trabajos con las mismas personas autoras y el orden de los nombres no es el mismo, se deben mencionar tantos nombres como sea posible para diferenciar los trabajos.
- f. Los nombres de instituciones, asociaciones, corporaciones o cualquier otro grupo se deben mencionar en forma completa la primera vez. Si el nombre es largo o se desea usar una abreviatura, ésta se debe indicar en la referencia de la primera cita para que el lector sepa qué significa y luego pueda encontrar la referencia completa en la lista de referencias.
- g. Ejemplos:
 - i. Blanco, Rossman y Acosta (2002) encontraron ...
 - ii. Como algunos autores han demostrado recientemente (Blanco et al., 2002), los beneficios de ...
 - iii. En un estudio relacionado con ... (Blanco et al., 2002)
 - iv. Blanco et al. (2002) encontraron que Además, ... (Blanco et al.)
 - v. El Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación [ICODER] (2002) ha asumido ... [Posteriormente, el nombre del autor en la referencia de la cita sería (ICODER, 2002)].

3. **Trabajos sin autor o autora:**

- a. Si el trabajo no tiene autor o autora, se usan una o varias palabras del título del trabajo, según como aparezca en la lista de referencias y el año. Si el trabajo es un artículo o

capítulo, encierre las palabras entre comillas dobles. Si el trabajo es un libro o revista, se usa letra cursiva para resaltar las palabras.

- b. Si un trabajo está designado como “Anónimo”, esta palabra es usada como si fuera el nombre del autor; o sea, (Anónimo, 2001)

4. Autores o autoras con el mismo apellido:

- a. Si dos o más personas autoras tienen el mismo apellido, se deben usar las iniciales de ellas en el texto para identificar a las puertas. La misma norma aplicaría si los autores tienen dos apellidos. Por ejemplo:
 - i. J. J. Sánchez (1999) y C. M. Sánchez (2001) también encontraron ...
 - ii. V. M. Mena y J. A. Robles (2000) y J. C. Mena y L. M. Retana (2001) estudiaron ...

5. Dos o más trabajos dentro de un paréntesis:

- a. Los trabajos se ordenan dentro de un paréntesis en forma alfabética. Los nombres y el año de una misma referencia se separan con coma (,) y diferentes referencias se separan con punto y coma (;).
- b. Si una misma persona tiene varios trabajos, ellos se indican en orden cronológico. Si algún trabajo está en imprenta, debe indicarse.
- c. Ejemplos:
 - i. En pasadas investigaciones (Blanco y Rossman, 2001; V. M. Mena y J. A. Robles, 2000; Zapata Leal, 2001) se ...
 - ii. Según recientes estudios (Muñoz Román, 2000, 2002, en imprenta), ...
 - iii. Según Valverde Díaz (2001a, 2001b, 2001c), ...
- d. El orden de referencias en un paréntesis se puede variar si se agrega una frase tal como “ver también”. El resto de las referencias debe mantenerse en orden alfabético. Por ejemplo: (Cerdas, 2001; ver también Vargas, 2000; Marín, 1999)

6. Trabajos clásicos:

- a. Cuando un trabajo **no tiene año de publicación, las letras “s.f.” (sin fecha)** se escriben en vez del número del año, tanto en las referencias de las citas en el texto del trabajo como en la lista de referencias.
- b. Cuando un trabajo clásico no tiene año, se puede indicar: (a) el año de la traducción, precedido por la abreviatura “trad.”, o (b) el año de la versión usada, precedido por la palabra “versión”. Ejemplo: (Aristóteles, trad. 1931)

7. Partes específicas de una fuente:

- a. Si se desea citar la parte específica de una fuente, se puede indicar el número de página, el capítulo, la figura, la tabla o cualquier dato de donde se obtuvo la información. En estos casos, las palabras “página” y “capítulo” se abrevian. Por ejemplo, (Blanco y Ruiz, 2001, p. 23) o (Zapata, 2001, cap. 2).
- b. Para citar partes específicas de trabajos clásicos, se indica la línea, libro, o número de sección pertinente. No se indica el número de página, aún en las citas directas (p. 214 de “Publication Manual of the American Psychological Association”).

I. Tablas

Las tablas deben incluir: (a) número, (b) nombre, (c) cuerpo: títulos de la información que proporciona, símbolos usados, decimales, columnas y otros aspectos y (d) notas al pie de la tabla. **El número y el nombre de la tabla deben ir en el margen izquierdo, arriba de la tabla. El nombre debe ir con letra cursiva y en la línea debajo de la palabra “Tabla” y el número.** Más información en pp. 147-176 de “Publication Manual of the American Psychological Association”.

J. Símbolos estadísticos. Ver información en p. 139 de “Publication Manual of the American Psychological Association”.

K. Figuras

Pueden incluir gráficos, mapas, fotografías, cuadros y dibujos. La palabra “Figura” y el número se escriben con letra cursiva. El nombre se escribe con la misma tipografía y a doble espacio, aunque el interlineado debería mantenerse igual al del texto. El nombre de la figura se indica luego del punto y seguido que se debe escribir después del número de la figura. Tanto la palabra “Figura”, el número y el nombre se escriben debajo de la figura y en el margen izquierdo. Más información en pp. 176 –201 de “Publication Manual of the American Psychological Association”.

L. Apéndices (pp.205-206)

Tienen el objetivo de ofrecer mayores detalles a la persona lectora y la oportunidad a la persona autora de escribir con reglas más flexibles. Más información en pp. 205-206 de “Publication Manual of the American Psychological Association”.

M. Comunicaciones personales (p. 214)

Estas incluyen los correos electrónicos, cartas, memorandos, entrevistas y conversaciones por teléfono. Estas comunicaciones se mencionan dentro del texto, pero no se incluyen en la lista de referencias. Dentro del texto, se mencionan las iniciales de los nombres de la persona autora y los apellidos. Más información en p. 214 de “Publication Manual of the American Psychological Association”.

N. Referencias y bibliografía

Las referencias son las fuentes que se usaron en la realización del trabajo escrito. Las comunicaciones personales –como correos electrónicos- no se incluyen en la lista de referencias; sólo se mencionan en el texto. La bibliografía incluye las referencias más todas las demás fuentes que se consultaron durante la realización del trabajo, pero que no se citaron dentro del texto. Por ejemplo, a veces se usan diccionarios, pero éstos no se citan en el contenido del trabajo.

Por considerar:

1. La bibliografía debe ser escrita a doble espacio. Algunas veces, las personas encargadas de la edición de revistas publican las referencias a espacio sencillo para ahorrar espacio. Se debe emplear el interlineado del resto del texto.
2. Las referencias deben ordenarse alfabéticamente (letra por letra) según los apellidos de las personas autoras (p. 219).
3. Si una misma persona es autora de varias referencias, ellas se ordenan cronológicamente de la más antigua a la más reciente.
4. Si una misma persona tiene varias referencias en un mismo año, ellas se ordenan por orden alfabético con base en el título. [A la hora de mencionar las personas autoras en las citas usadas dentro del texto, se agrega una letra minúscula luego del año. La letra “a” corresponde al primer artículo en la lista de referencias, la letra “b” al segundo trabajo, según el orden alfabético en la lista de referencias. Por ejemplo, (Guzmán Umaña, 2002a), (Guzmán Umaña, 2002b)].

Corcoran, D. L., y Williamson, E. M. (en imprenta). Unlearning learned helplessness. *Journal of Personality and Social Psychology*.

5. Trabajo citado como segunda fuente

Indicación en texto: el estudio de Seidenberg y McClelland (citado en Coltheart, Curtis, Atkins, y Haller, 1993)

Coltheart, M., Curtis, B., Atkins, P., y Haller, M. (1993). Models of reading aloud: Dual-route and parallel-distributed-processing approach. *Psychological Review*, 100, 589-608.

6. Artículo de periódico, sin autor o autora

Study finds free care used more. (1982, 20 abril). *APA Monitor*, p. 14.

7. Artículo periódico, páginas no continuas

Lublin, J. S. (1980, 5 diciembre). On idle: The unemployment shuns much mundane work, at least for a while. *The Wall Street Journal*, pp. 1, 25.

8. Publicación anual

Fiske, S. T. (1993). Social cognition and social perception. *Annual Review of Psychology*, 44, 155-194.

9. Libro, con edición y la abreviatura Jr. en el nombre

Strunk, W., Jr., y White, E. B. (1979). *The elements of style* (3era. ed.). New York: Macmillan.
↙ a partir de segunda edición

10. Libro editado

Letheridge, S., y Cannon, C. R. (Eds.). (1980). *Bilingual education teaching English as a second language*. New York: Praeger.

11. Libro, sin persona autora o editora

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10a. ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

12. Artículo o capítulo en un libro editado

Epstein, A. N. (1967). Oropharyngeal factors in feeding and drinking. En C. F. Code (Ed.), *Handbook of physiology: Sec 6. Alimentary canal: Vol.1. Control of food and water intake* (pp. 197-218). Bethesda, MD: American Physiological Society.

13. Tesis sin publicar

Devins, G. M. (1981). *Helplessness, depression, and mood in end stage renal disease*. Tesis doctoral sin publicar, McGill University, Montreal, Canada.

14. Manuscrito sin publicar

Cameron, S. E. (1981). *Educational level as a predictor of success*. Manuscrito sin publicar.

15. Elementos de referencias de Internet

Canarie, Inc. (1997, 27 setiembre). *Towards a Canadian health IWAY: Vision, opportunities and future steps*. Obtenido el 8 de noviembre de 2000, de [http:// www.canarie.ca/press/publications/pdf/health/healthvision.doc](http://www.canarie.ca/press/publications/pdf/health/healthvision.doc)

Más formatos de referencias electrónicas en: <http://www.apastyle.org/elecref.html>

FUENTE: American Psychological Association. (2001). *Publication manual of the American Psychological Association* (5ta. ed.). Washington, D.C.: el autor.