



FONOAUDIOLOGÍA
UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA



Terapia Ocupacional
UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

Basado en el Publication Manual
of the American Psychological
Association, APA 7a ed. (2019).

GUÍA PRÁCTICA PARA APLICACIÓN DE NORMAS APA SÉPTIMA EDICIÓN



VICERRECTORÍA
ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO CURRICULAR

ÁREA GESTIÓN DE
INNOVACIÓN DE LA DOCENCIA

GUÍA PRÁCTICA PARA APLICACIÓN DE NORMAS APA SÉPTIMA EDICIÓN

@Universidad de Antofagasta
Vicerrectoría Académica
Dirección de Desarrollo Curricular
Área Gestión de Innovación de la Docencia

Esta obra fue financiada con recursos otorgados de la iniciativa
PID 2021

Autor(es): Paula Yutal Barrientos, Paola Gómez Inostroza

Edición/Corrección: Paula Yutal Barrientos

Diseño Gráfico: Gabriel Pacheco Cortés

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN.....	4
1. FORMATOS GENERALES.....	5
1.1. Orden de Páginas.....	6
1.2. Márgenes y Tamaño Hoja.....	7
1.3. Fuentes, Párrafos y Espaciado.....	8
2. TÍTULOS.....	12
2.1. Niveles de Título.....	13
3. CONSIDERACIONES EN EL TEXTO.....	14
3.1. Mayúsculas y Minúsculas.....	15
3.2. Cursivas.....	16
3.3. Comillas.....	16
3.4. Números.....	17
4. PORTADA.....	19
5. TABLAS Y FIGURAS.....	22
5.1. Tablas.....	23
5.1.1. Construcción de tabla.....	24
5.2. Figuras.....	26
5.3. Consideraciones finales para figuras y tablas.....	27

6. CITAS Y REFERENCIAS..... 28

6.1. Número de Página	29
6.2. Fecha de Publicación	30
6.3. Errores de Ortografía en la Cita.....	30
6.4. et al	30
6.5. Autores con el Mismo Apellido	31
6.6. Autores Desconocidos	31
6.7. Plagio	32
6.8. Parfraseo	32
6.9. Citando múltiples trabajos	33
6.10. Citas Directas	34
6.10.1. Citas cortas	34
6.10.2. Citas en bloque:	35
6.11. Citas Incrustadas	36

7. REFERENCIAS NORMAS APA..... 37

7.1. ¿Referencias o bibliografía?	38
7.2. ¿Qué es el DOI?	39
7.3. URL	39
7.4. Publicaciones periódicas (artículos)	40
7.5. Artículos con más de 20 autores	42
7.6. Libros y obras de referencia	42
7.6.1. Libro edición impresa	43
7.6.2. Capítulo de un libro	44
7.6.3. Audiolibro	44
7.6.4. Diccionarios	45
7.6.5. Wikipedia.....	45
7.7. Informes	46
7.7.1. Comunicado de prensa	47
7.8. Tesis	47
7.9. Software y aplicaciones	48
7.9.1. Software	48
7.9.2. Aplicación	48
7.10. Medios audiovisuales.....	49
7.10.1. Película	49
7.10.2. Video de Youtube	50
7.10.3. Podcast	50
7.11. Medios online	51
7.11.1. Tweet o post en general	51
7.11.2. Páginas web	52
7.12. Leyes	52

REFERENCIAS.....53

ACTIVIDADES PRÁCTICAS..... 54

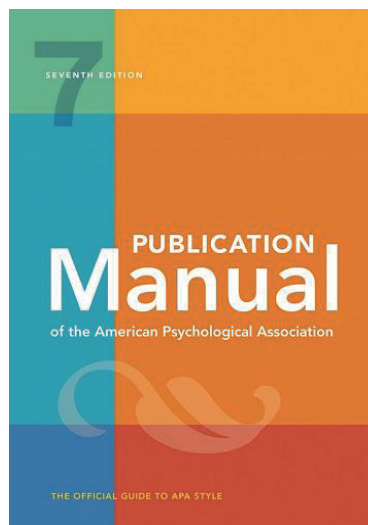
INTRODUCCIÓN

El estilo APA (American Psychological Association) nos entrega lineamientos para una mejor comunicación entre distintas obras, especialmente en publicaciones académicas en cuanto a citación y referencias de la información expuesta, evitando también incurrir en plagio.

El estilo APA, o normas APA, desde el año 2009 que no había publicado una actualización de su manual, por lo que esta guía pretende facilitar la aplicación de su séptima edición (2019) dentro del ámbito académico.

Este documento es producido sin fines de lucro y su formato en general pretende ayudar a resolver dudas que genere la aplicación de las normas APA en un trabajo, por lo que no busca ser una transcripción íntegra del manual original, sino facilitar y acercar el proceso de referenciación.

Si tienes más dudas que esta guía no pueda resolver, es recomendable acudir al manual original, que hasta la fecha se encuentra en inglés, o bien, acudir a la página original <https://apastyle.apa.org/>





1 FORMATOS GENERALES

El estilo APA sugiere un formato a seguir, el cual incluye orden de las páginas, márgenes, tipos de fuentes y espaciado. Sin embargo, hay que considerar que esto puede variar dependiendo de los requerimientos de la Institución (por ejemplo, pueden tener formatos de márgenes específicos para poder encuadernar), o bien en una presentación de power point, donde se modificará el tamaño de letra.

1.1 Orden de Páginas

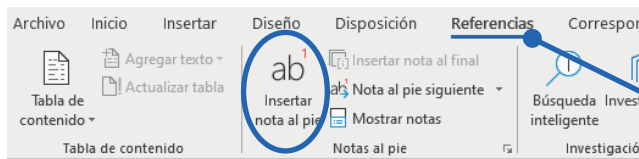
El estilo APA, sugiere el siguiente orden, donde cada sección debe comenzar en una nueva página:

- Página portada
- Resumen (Abstract)
- Texto o contenido
- Referencias
- Notas al pie
- Tablas
- Figuras
- Apéndices

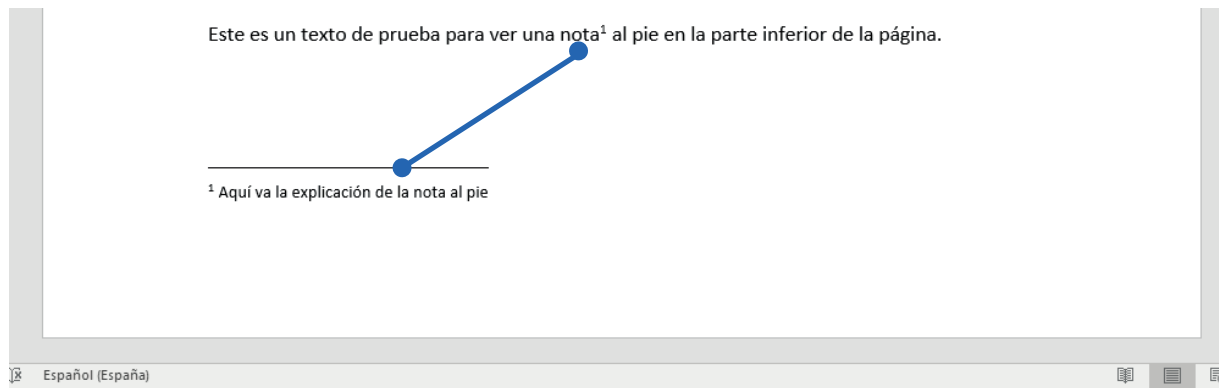
Se pueden agregar más secciones (o quitar) dependiendo del trabajo a realizar y/o las instrucciones del departamento que reciba el documento.

También hay flexibilidad en los siguientes casos:

- **Tablas y figuras:** Éstas se pueden incrustar dentro del texto cuando se mencionen por primera vez, donde se deberá colocar en la parte superior o inferior de la página e insertar una línea en blanco a doble espacio para separarla del texto siguiente. El ejemplo lo verás más adelante cuando hablemos exclusivamente de este tema (A partir de la página 21).
- **Notas al pie:** Se puede utilizar la función predeterminada de Word, donde podrás notar que se inserta la nota al pie en la parte inferior de la hoja, con un tamaño de letra menor al utilizado en el texto. También puedes seguir el orden de páginas y colocar las notas todas juntas después de las referencias.

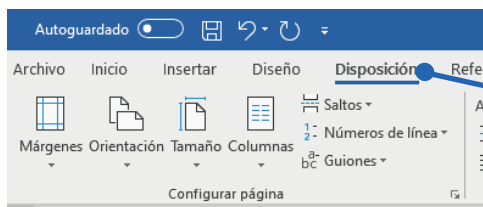


Primero seleccionas la palabra a la que le colocarás la nota al pie. Luego, haces clic en "Referencias" y posteriormente en "Insertar nota al pie".



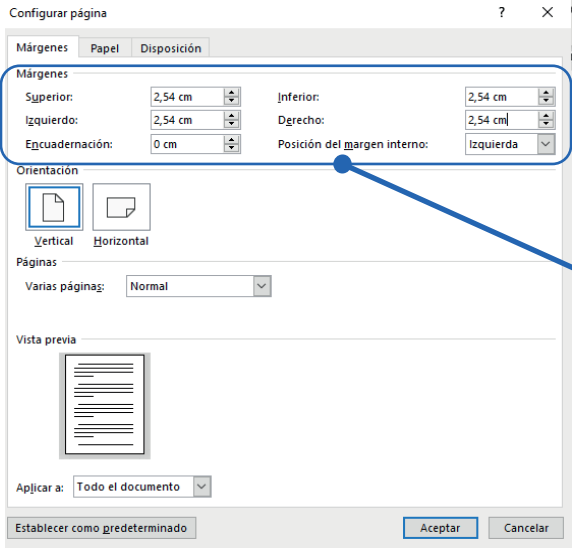
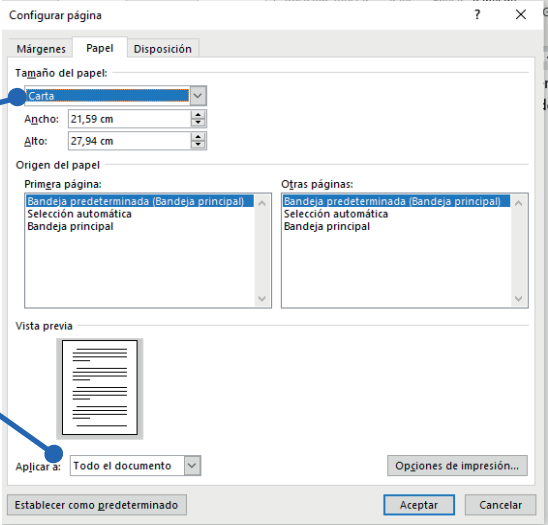
1.2 Márgenes y Tamaño Hoja

Se utiliza tamaño carta con márgenes de 1 pulgada (2.54 cm) para todos los bordes. Considera que los márgenes pueden variar dependiendo del propósito del documento, por ejemplo, es posible que en la institución donde te encuentres, te soliciten un margen izquierdo de mayor medida para una encuadernación del producto final, como un tamaño de 1.5 pulgadas (3.81 cm).



Para configurar todo el documento, te sugiero ir a "Disposición" y luego en "Configurar página".

En tamaño de papel, asegúrate que esté en "Carta" y que se aplique a "Todo el documento"



Cambia el tamaño de todos los márgenes a 2.54 cm. Asegúrate que esté la orientación vertical y se aplique a "todo el documento"

1.3 Fuentes, Párrafos y Espaciado

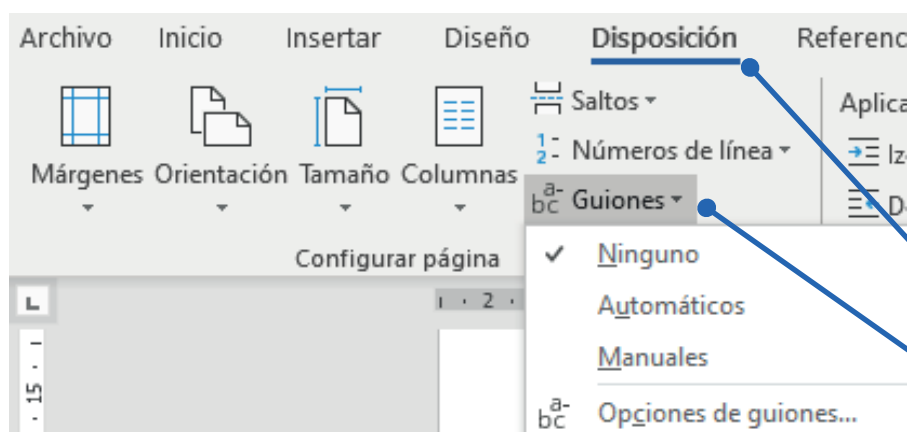
Esta versión de APA, incluye varios tipos de fuentes que puedes utilizar.

Fuentes Sans Serif	Fuentes Serif
<p>Calibri de 11 puntos Arial de 11 puntos Lucida Sans Unicode de 10 puntos</p>	<p>Times New Roman de 12 puntos Georgia de 11 puntos Computer Modern normal (10 puntos) (la fuente predeterminada para LaTeX)</p>

Hay excepciones a lo descrito anteriormente, tales como:

- **Figuras:** Se utiliza una fuente Sans Serif entre 8 y 14 puntos de tamaño.
- **Líneas de códigos:** Usar una fuente monoespacial como la Lucida Console de 10 puntos o Courier New de 10 puntos
- **Notas al pie:** Como ya vimos, puede ser más pequeña que la fuente del texto y tener un espaciado de línea diferente al que configuramos.

En relación al **párrafo**, el texto debe ir alineado a la izquierda y no deben estar las palabras con guiones al final de la fila.

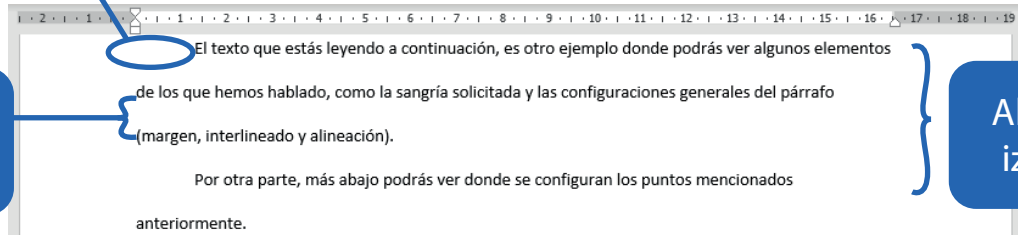


Si al escribir un texto te aparece como en el ejemplo, puedes ir a "Disposición", hacer clic en "Guiones" y seleccionar "Ninguno"

En cuanto a la **sangría**, se debe colocar una en la primera línea del párrafo a 0.5 pulgadas (1.27 cm) del margen izquierdo y nunca debes usar la barra espaciadora. Debe tener también, un interlineado doble y sin espacios ni antes o después del párrafo.

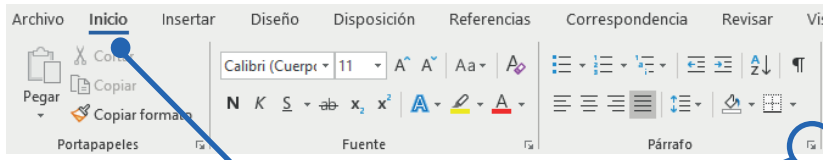
Sangría en primera línea

Interlineado
doble

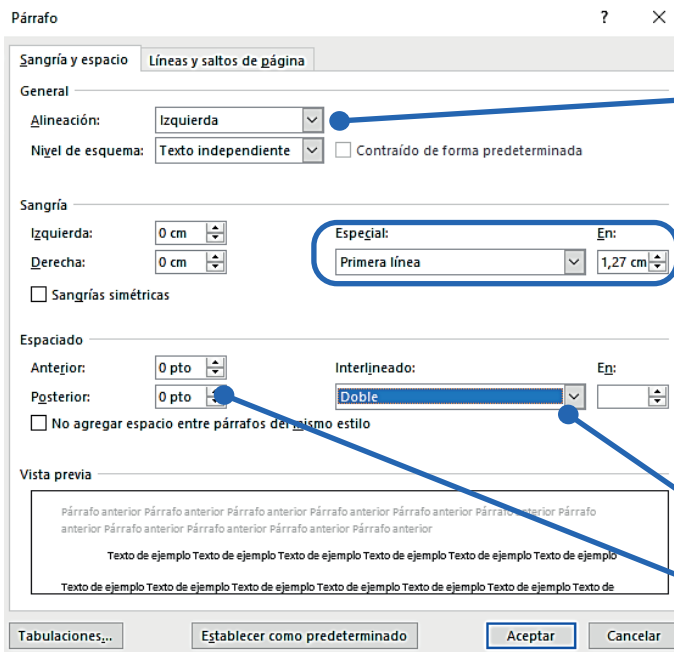


Alineación
izquierda

Para configurar el documento, puedes seguir los siguientes pasos.



Primero, ir a "Inicio" y luego hacer clic en las configuraciones de párrafo



Cambia la alineación a izquierda

Asegura que la sangría se aplique solo a la primera línea y para ser rigurosos, modifica el tamaño a 1,27

Espaciado anterior y posterior en 0 puntos e interlineado doble

Cabe señalar, que también existen excepciones al interlineado doble:

- **Página de título:** inserte una línea en blanco a doble espacio entre el título y la línea del autor en la página de portada. Para trabajos de profesionales, incluya también al menos una línea en blanco a doble espacio sobre la nota del autor (los documentos de los estudiantes no incluyen notas del autor). Doble espacio al resto de la página de portada.
- **Tablas:** el cuerpo de la tabla (celdas) puede tener un solo espacio, un espacio y medio o un espacio doble, según cuál sea el diseño más efectivo para la información. Doble espacio en el número de la tabla, título y notas.
- **Figuras:** las palabras dentro de la parte de la imagen de una figura pueden ser de espacio simple, de espacio y medio o de espacio doble, dependiendo de cuál sea el diseño más efectivo para la información. Doble espacio en el número de figura, título y notas.
- **Notas al pie:** al insertar notas al pie con la función de notas al pie de su programa de procesamiento de texto, use la configuración de fuente predeterminada (generalmente con un solo espacio y una fuente ligeramente más pequeña que el texto).
- **Ecuaciones mostradas:** es permisible aplicar un espacio triple o cuádruple en circunstancias especiales, como antes y después de una ecuación mostrada.



2 TÍTULOS

Los títulos deben ser descriptivos y concisos, los cuales también pueden estar en distintos niveles.

2.1 Niveles de Título

El estilo APA nos presentan cinco niveles de títulos, siendo el nivel 1 el título principal y los siguientes, subtítulos de los que lo preceden. No se etiquetan los títulos con números o letras y se debe mantener el espaciado doble.

Un aspecto importante que señala el estilo APA, es respecto al título de “Introducción”, éste no debería colocarse, pues los primeros párrafos se entienden como introductorios. Verifica esto según las especificaciones que te solicitan en la institución.

Nivel	Formato del título
<p style="text-align: center;">1</p> <p>Nivel más alto o principal del título</p>	<p>Centrado, Negrita, Título del encabezado del caso. El texto comienza como un nuevo párrafo, no olvides que lleva sangría en primera línea.</p>
<p style="text-align: center;">2</p> <p>Subtítulo del nivel 1</p>	<p>Alineación a la izquierda, Negrita, Título del encabezado del caso. El texto comienza como un nuevo párrafo, no olvides que lleva sangría en primera línea.</p>
<p style="text-align: center;">3</p> <p>Subtítulo del nivel 2</p>	<p><i>Alineación a la izquierda, Negrita cursiva, Título del encabezado del caso.</i> El texto comienza como un nuevo párrafo, no olvides que lleva sangría en primera línea.</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p>Subtítulo del nivel 3</p>	<p>Sangría, Negrita, Título del encabezado del caso, Finalización con un punto seguido. El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular.</p>
<p style="text-align: center;">5</p> <p>Subtítulo del nivel 4</p>	<p><i>Sangría, Negrita cursiva, Título del encabezado del caso, Finalización con un punto seguido.</i> El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular.</p>



3
CONSIDERACIONES
EN EL TEXTO

3.1 Mayúsculas y Minúsculas

En general, se escribirán en mayúsculas las palabras principales y en minúsculas las palabras menores.

- **Palabras principales:** Se refiere a sustantivos, verbos (incluidos los verbos copulativos), adjetivos, adverbios, pronombres y palabras de mayor extensión (desde cuatro letras) que se consideren principales.

- **Palabras menores:** Se refiere a conjunciones cortas (por ejemplo, “y”, “como”, “pero”, “para”, “si”, “ni”, “o”, “así”, “todavía”), preposiciones cortas (por ejemplo, “como”, “en”, “por”, “para”, “en”, “de”, “por”, “a”, “arriba”, “vía”) y todos los artículos (“a”, “un”, “el”) se consideran palabras menores.

Sin embargo, debemos considerar los siguientes puntos en relación a las palabras que irán en mayúscula:

- Siempre la primera letra de la primera palabra de un título o subtítulo, incluso si es una palabra menor, por ejemplo, “La”.
- La primera palabra después de dos puntos, un guión o la puntuación final de un encabezado.
- Palabras principales, incluida la segunda parte de las palabras principales con guiones (por ejemplo, “Auto-Informe”, no “Auto-informe”).
- Títulos de artículos, libros, informes y otras obras que aparecen en texto.

En el libro **T**erapia **O**cupacional en la **I**nfancia: **T**eoría y **P**ráctica, la autora nos invita a formarnos y reflexionar sobre nuestro quehacer en el ámbito infantil.

- Títulos de pruebas o medidas, incluidas las subescalas.

Índice de **B**arthel

3.2 Cursivas

Las cursivas se utilizan para llamar la atención sobre el texto. Se utilizan en los siguientes casos:

- Primer uso de términos o frases clave, a menudo acompañado de una definición.
- Títulos de libros, informes, páginas web y otros trabajos independientes.
- Títulos de revistas y números de éstas.
- Letras inglesas utilizadas como símbolos estadísticos o variables algebraicas
- Descripción de una escala, pero no el número asociado. Ejemplo: Una escala Likert (1 = *totalmente en desacuerdo* con 5 = *totalmente de acuerdo*)
- Primer uso de palabras, frases o abreviaturas de otro idioma y que no se esté familiarizado (por ejemplo: Se acercó para decirme *sanble pèdi*). Si el término aparece en un diccionario para el idioma en el que está escribiendo, no lo ponga en cursiva (por ejemplo: a priori, per se).
- Se debe tratar de evitar usar cursiva para enfatizar, pero si se pierde el énfasis que se quiere dar, se puede hacer.

Mientras que la autoeficacia creativa generalmente se enfoca en *creencias* de confianza antes de participar en esfuerzos creativos, el crédito creativo percibido se enfoca en las creencias desarrolladas *después* de participar en tareas creativas (Ng y Yam, 2019, p. 1146)

3.3 Comillas

Al igual que las anteriores, se utilizan para llamar la atención en el texto. Éstas se utilizan en:

- **Para referirse a una carta, palabra o frase.** Ejemplo: El mayor porcentaje obtenido, fue “totalmente de acuerdo” en las encuestas estudiantiles.
- **Para instrucciones concretas o ítems de evaluaciones.** Ejemplo: Para la pregunta “¿Qué actividades deportivas practicas?”, los elementos que mayormente se repitieron fueron.

- **Para referirse a una expresión inventada o acuñada, como también a algún comentario irónico.** Ejemplo: Los participantes señalaron tener un comportamiento “piola” dentro del grupo.
- **Al señalar el título de artículo o capítulo de un libro dentro del texto.** Ejemplo: Agrados (2008), en su capítulo “Unidades de Neonatología”, nos habla sobre la intervención de nuestra disciplina en esta área.
- **No utilizar cuando se quiera resaltar un término o frase, es preferible hacerlo con cursiva.**

3.4 Números

La regla general es que se coloquen con palabras los números que van del cero al nueve, y con número para expresar desde el 10 en adelante. Sin embargo, hay consideraciones importantes que debemos tener presentes.

Números en palabras:

- Si un número comienza la oración, siempre debe ir con palabra, independiente si es mayor a la cifra 10, por lo que se propone replantear la oración para ello. Ejemplo: Quince estudiantes tuvieron que retirarse de la carrera.
- Fracciones comunes deben estar escritas en palabras. Ejemplo: Una cuarta parte del grupo no estaba de acuerdo con la metodología propuesta.
- Se escriben con palabras frases que contengan cifras y que sean universalmente aceptadas. Ejemplo: Doce apóstoles

Números en números.

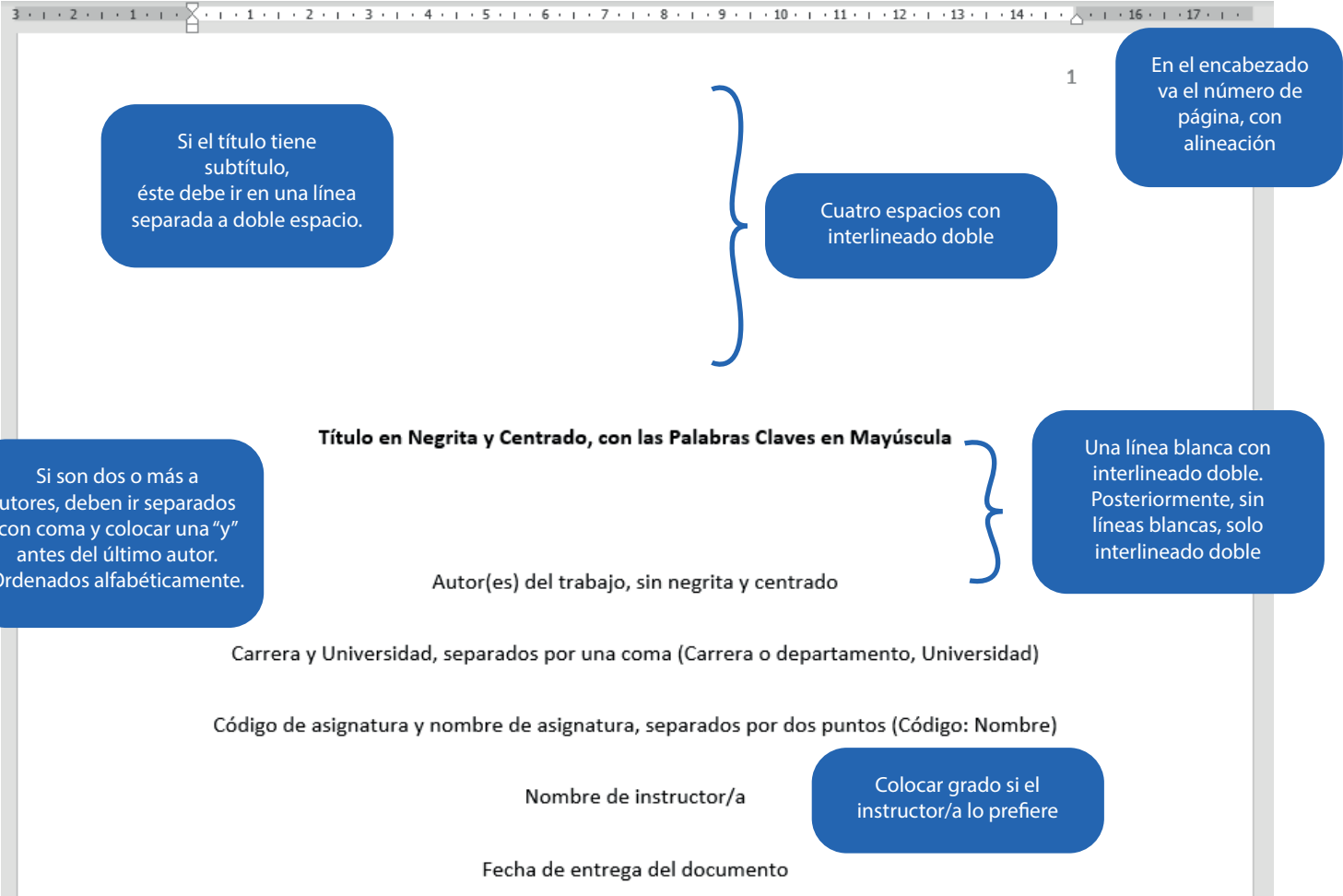
- **Se coloca con números cuando nos referimos a unidades de medidas.** Ejemplo: La tapa tenía 2 cm de espesor.
- **Funciones matemáticas, decimales, porcentajes.** Ejemplo: Multiplicado por 2.
- **Los percentiles van con números siempre y cuando estén posterior al sustantivo, de lo contrario se escribe con palabras.** Ejemplo: Tiene un percentil 95. El quinto percentil nos muestra.
- **En relación a tiempo, como fechas, horas y años (incluyendo edad) se expresan con números.** Ejemplo: 3 horas atrás llegaron cinco niños de unos 7 años.
- **Al referirnos a puntuaciones de una escala.** Ejemplo: Obtuvo 7,5 puntos de un total de 10.
- **Sumas de dinero.** Ejemplo: El valor de la bencina bajó \$20 pesos el litro esta semana.
- **Numerales como numerales.** Ejemplo: Con shift y el número 2 del teclado, podemos abrir comillas.
- **Cuando nos referimos a números que tienen un lugar específico de una serie numerada y están después del sustantivo, se expresa con número y cuando estén antes, se expresan con palabras.** Ejemplo: Paso 1 – primer paso; Artículo 3 – tercer artículo; Año 5 – quinto año.



4
PORTADA

Para la portada vamos a presentar los dos casos que se proponen según el estilo APA séptima edición, los cuales estarán dirigidos a estudiantes y profesionales. Cabe señalar que, al igual que los otros formatos generales propuestos, pueden cambiar según lo que solicitan en la institución correspondiente.

Portada Estudiantes: Debe contener el título del trabajo, los nombres de los autores, la afiliación del autor (departamento/carrera y universidad), la asignatura con su código, el nombre del instructor, la fecha de entrega y el número de página.



Portada Profesionales: Debe contener el título del trabajo, autores, afiliaciones de los autores, notas del autor/es, encabezado y el número de página. En el encabezado va el título con no más de 50 caracteres y con alineación izquierda. Nunca colocar Título abreviado:

TÍTULO ABREVIADO EN EL ENCABEZADO

En el encabezado va el título con no más de 50 caracteres y con alineación izquierda. Nunca colocar "Título abreviado":

En el encabezado va el número de página, con alineación derecha

1

Cuatro espacios con interlineado doble

Título en Negrita y Centrado, con las Palabras Claves en Mayúscula

Un a línea blanca con interlineado doble. Posteriormente, sin líneas blancas, solo interlineado doble

Autor(es) del trabajo, sin negrita, centrado y con superíndice si tienen distintas afiliaciones

Afiliación del autor, separados por una coma (Departamento, Universidad).

Si son dos o más autores colocar afiliaciones según superíndice y uno por línea. Ejemplo:
1. Carrera de Terapia Ocupacional, Universidad de Antofagasta
2. Carrera de Terapia Ocupacional, Universidad Austral de Chile

Notas del Autor

Aquí van las notas de los autores escritas con alineación izquierda, sangría en primera línea e interlineado doble.

El título "Notas del Autor", debe ir en negrita, centrado y desde la mitad de plana hacia la parte inferior de la hoja. Se colocan las notas que el/ los autores consideren necesarias.

Español (España)



5

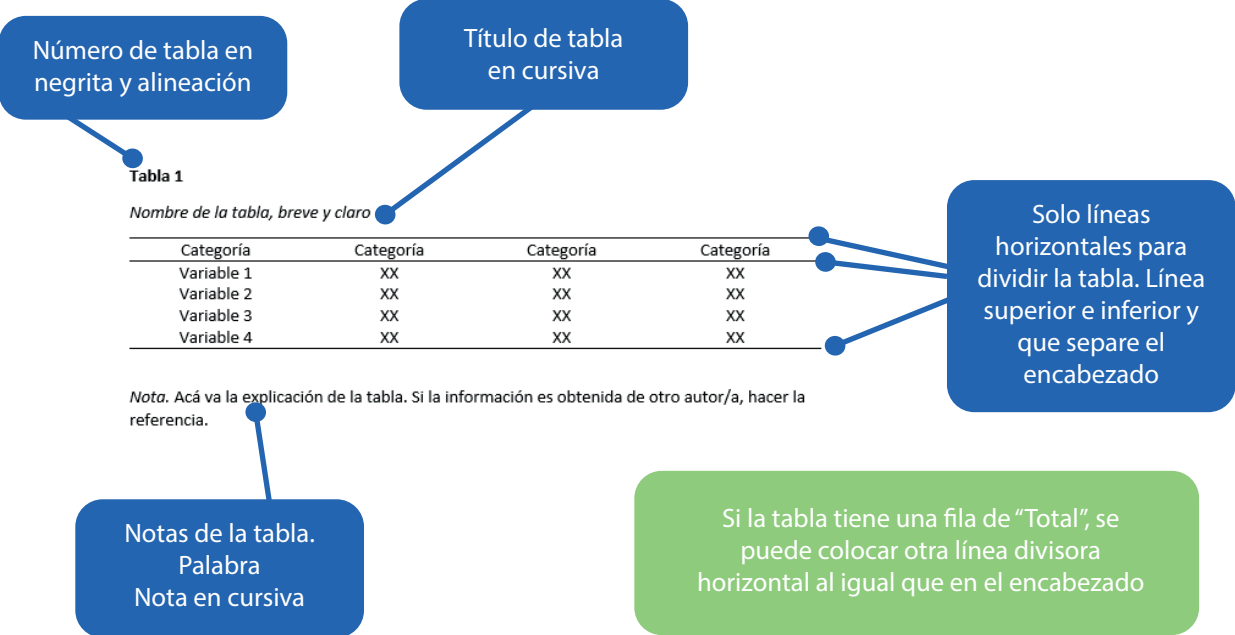
TABLAS Y FIGURAS

Las tablas y figuras pueden ser muy útiles cuando queremos presentar información clara y concreta como, por ejemplo, en los resultados de una investigación. Las primeras, generalmente muestran valores numéricos y/o información textual organizada en columnas y filas. Las figuras, corresponden a cualquier ilustración que no sea una tabla, tal como: gráficos, dibujos, fotografías, etc. Ambas tienen la misma configuración en general de acuerdo al estilo APA.

5.1 Tabla

En éstas podemos encontrar algunos elementos básicos, los cuales son:

- **Número:** Corresponde al número de la tabla (Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3, etc), las cuales van en negrita, sobre el título y en orden según se vayan señalando en el documento.
- **Título:** Debe ser breve y descriptivo de lo que se presenta. Se encuentra a una línea a doble espacio bajo el número de tabla, en mayúscula y cursiva.
- **Encabezado:** Corresponde a los encabezados que tendrán cada columna, deben ir centrados en relación a éstas y en mayúsculas.
- **Cuerpo:** Incluye tanto las filas como las columnas, éstas pueden ir en interlineado simple hasta interlineado doble y la información va centrada, sin embargo, puede colocarse con alineación izquierda para facilitar su lectura.
- **Nota:** Se utilizan cuando es necesario describir el contenido de la tabla. Existen tres tipos de notas: general, específica y probabilidad. Si la tabla pertenece a otro autor, se debe colocar la referencia.



5.1.1 Construcción de tabla

Para construir una tabla, podemos ocupar las herramientas que Word nos presenta, para ello, te dejo algunos pasos (si la tabla la tienes en otro programa, como Excel, puedes copiarla y pegarla en la hoja de Word para darle el formato).

En Herramientas de tabla vas a Diseño

Selecciona Nuevo estilo de tabla

Trabajarán en la opción **Aplicar formato a**

Es recomendable cambiarle el nombre para poder ubicarla fácilmente

En primer lugar, seleccionas **Toda la tabla**

También puedes cambiar el formato del texto

Nombre: APA 7

Tipo de estilo: Tabla

Estilo basado en: Tabla normal

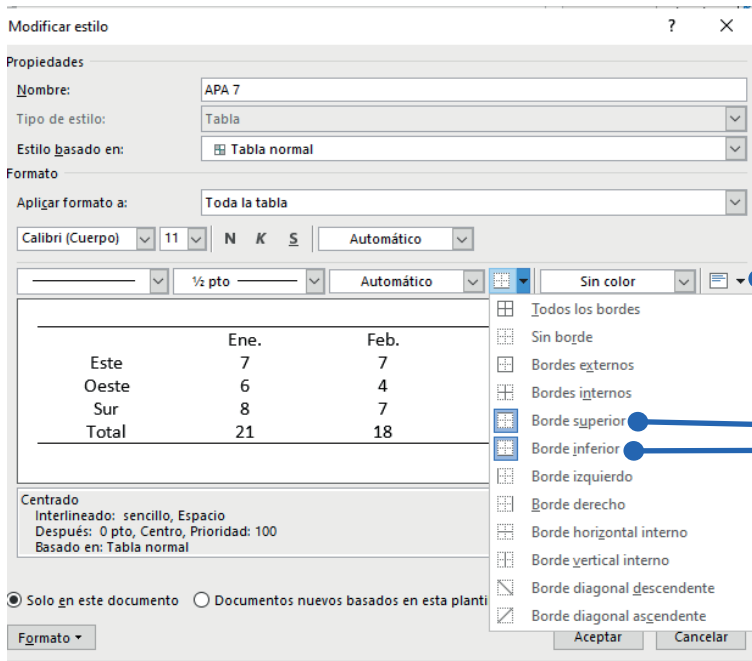
Aplicar formato a: Toda la tabla

Este	7	7	7	5
Oeste	6	4	7	17
Sur	8	7	9	24
Total	21	18	21	60

Centrado
Interlineado: sencillo, Espacio
Después: 0 pto, Centro, Prioridad: 100
Basado en: Tabla normal

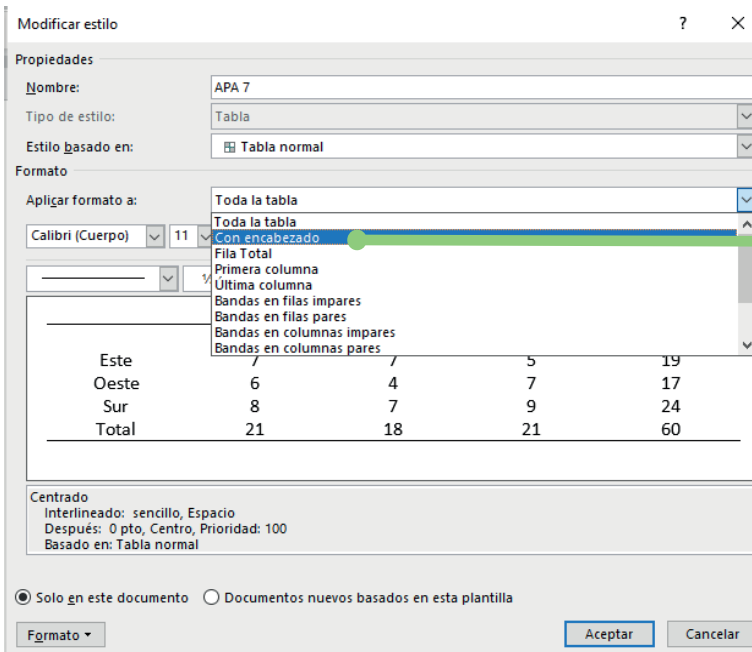
Solo en este documento Documentos nuevos basados en esta plantilla

Formato Aceptar Cancelar

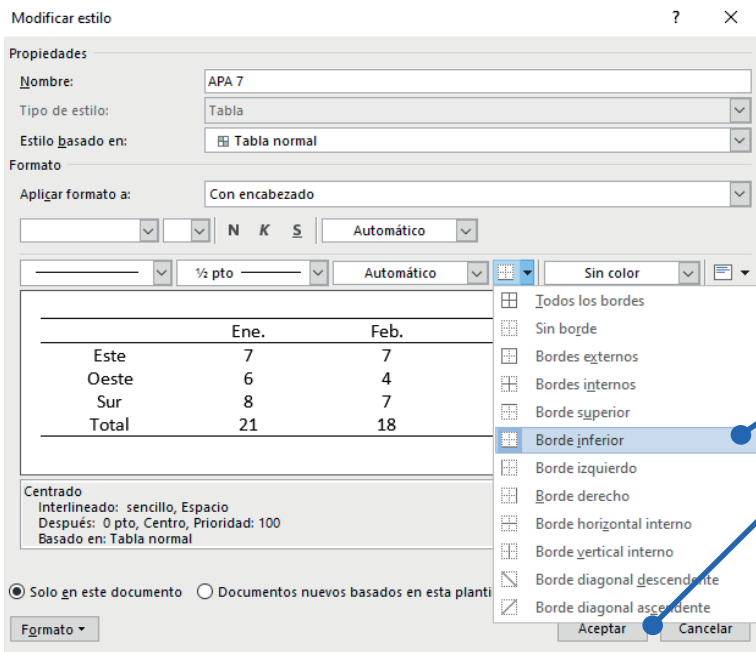


Cambia la alineación a central

Seleccionas borde superior y borde inferior



Luego, aplicas formato al encabezado de la tabla



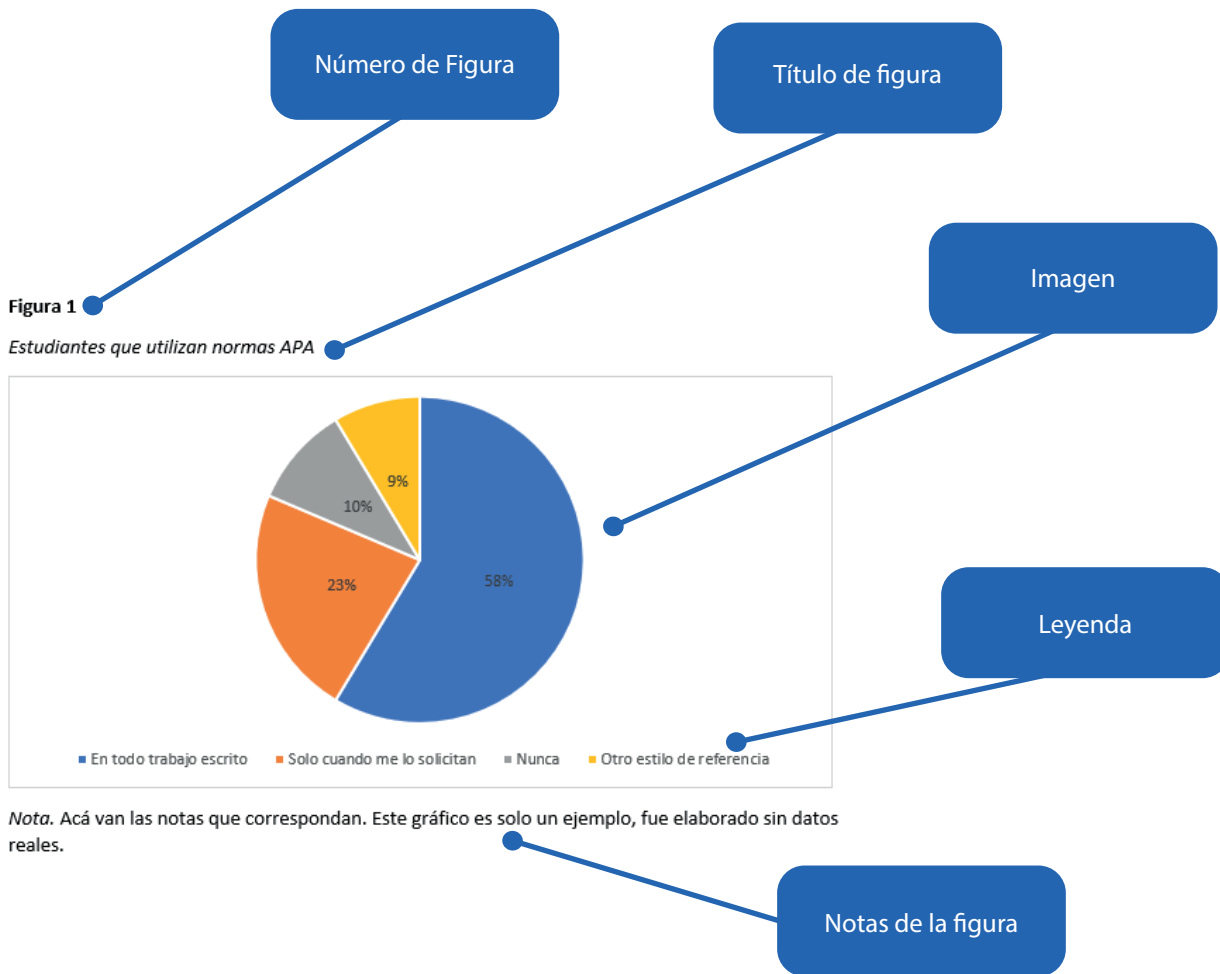
Luego, aplicas formato al encabezado de la tabla

Si tiene un total la tabla, puedes añadir otro borde, asegúrate de ir a las opciones de aplicar formato a

5.2. Figuras

En éstas podemos encontrar algunos elementos básicos, los cuales son:

- **Número:** Corresponde al número de la figura (Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc), las cuales van en negrita, sobre el título y en orden según se vayan señalando en el documento.
- **Título:** Debe ser breve y descriptivo de lo que se presenta. Se encuentra a una línea a doble espacio bajo el número de la figura, en mayúscula y cursiva.
- **Imagen:** Corresponde a la imagen en sí, como un dibujo, fotografía, gráfico, etc.
- **Leyenda:** Si la leyenda ya está en la figura, debe incorporarse dentro de los bordes de ésta.
- **Nota:** Se utilizan cuando es necesario describir el contenido de la figura. Existen tres tipos de notas: general, específica y probabilidad. Si la figura pertenece a otro autor, se debe colocar la referencia.



5.2. Consideraciones Finales

Existen dos posibilidades de colocar las figuras y tablas en un trabajo. La primera, es mencionar la figura y/o tabla en el texto e incrustarla luego de la lista de referencias en una página separada. La otra opción, es colocarla junto al texto, si la figura o tabla es pequeña, procura que se encuentre en la parte superior o inferior de la plana.



6

CITAS Y REFERENCIAS

Las citas tienen una gran importancia para la producción de conocimiento, permite crear la argumentación y contraargumentación en una investigación. El estilo APA entrega pautas para citar y evitar el plagio, las cuales deben estar presentes en las citas textuales, parafraseos, tablas y figuras que se coloquen en el cuerpo del documento.

A continuación, podrás ver algunas de las consideraciones iniciales cuando vas a citar a algún autor:

- Procurar utilizar fuentes primarias (autor original) y utilizar de manera moderada fuentes secundarias (citar a autores que citan al autor original).
- Citar solo trabajos que se hayan leído e incorporado en nuestro texto.
- Asegurar la ortografía de los nombres de los autores citados y las fechas de sus trabajos con las expuestas en la lista de referencias.
- Evita el uso de “&” antes de señalar al último autor, utiliza “y” en textos escritos en español

6.1 Número de página

El número de página se coloca posterior a la fecha de publicación y con la letra “p” o “pp” según corresponda, no se abrevia “pág.”.

En algunos casos, el documento no tiene el número de página, por lo que se debe proporcionar otra información al lector.

Abreviatura	Situación	Ejemplo
p.	Solo una página	(2018, p. 16)
pp.	Dos o más páginas, las cuales están separadas por un guion (xx-xx). Si hay páginas discontinuas, se utiliza una coma entre ellas.	(2019, pp. 20-25) (2019, pp. 18, 20)
Sin número de página (no es una abreviatura)	Depende del documento donde se extraiga la información, la información debe ser clara	(2017, párrafo 1) (2016, sección de Artritis)

6.2 Fecha de Publicación

La fecha de publicación siempre debe ir, ya sea en una cita directa o indirecta y debe coincidir con lo expuesto en la lista de referencia. Sin embargo, hay casos en los que la fecha no está publicada, para ello se coloca “s.f.” (sin fecha) en el lugar que corresponda.

6.3. Errores de Ortografía en la Cita

Cuando citamos, debemos hacerlo copiando tal cual son las palabras del autor/a, sin embargo, es posible que en la publicación encontremos errores ortográficos, los cuales también deben ser copiados. Ante ello, las normas APA señalan colocar la palabra latina [sic] (entre corchetes y cursiva).

“Cuando tocó habir *[sic]* aquellas puertas, no podían creer lo que encontraron”.

Este es un ejemplo inventado, la palabra “*sic*” va inmediatamente después del error ortográfico.

6.4. et al

Colocamos “et al.” cuando son más de tres autores, nombrando solo al primero.

(Yaitul et al., 2020)

Observa que no hay coma entre el apellido y el et al, además, posterior a “*al*” va un punto.

6.5. Autores con el Mismo Apellido

Puede pasar que al citar a algunos/as autores/as, tengan los mismos apellidos, por lo que ¿cómo los diferenciamos?. APA nos señala que si esto pasa en distintas referencias, se debe anteponer al apellido la letra inicial del nombre y, si son varios autores que comparten los mismos apellidos, pero de una misma referencia, se cita con formato estándar.

Situación	Ejemplo
Múltiples referencias	(P. Pérez, 2006; L. Pérez, 2010)
Misma referencia	(Yaitul Barrientos y Yaitul Barrientos, 2020)

6.6 Autor es Desconocidos

Si el/la autor/a no se nombran en algún documento, éste puede ser un autor desconocido y en otras obras podemos encontrar el autor señalado como “Anónimo”. Para ambos casos considera lo siguiente.

Situación	Ejemplo
Autor desconocido	Se debe colocar el título de la obra en cursiva, si está así en la referencia. Si el título del trabajo no está en cursiva en la referencia, usar comillas alrededor del título en la cita en el texto. Si el título es muy largo, se debe acortar para la cita en el texto. (“Uso de la impresora”, 2019)
Anónimo	Solo si el/la autor/a del texto se ha identificado así mismo como “Anónimo”, éste se coloca en la cita. (Anónimo, 2018)

6.7. Plagio

Según el Diccionario de la Real Academia Española, señala plagio como la acción de “copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias”. Ante ello, se puede cometer plagio en diversas circunstancias como al exponer ideas de otros/as como nuestras, citar de manera incorrecta, no citar al autor, apropiarse del trabajo de otra persona. Lo anterior no solo incluye frases o palabras en general, sino también incluye imágenes, tablas y figuras.

Para evitar el plagio, como base se debe dar crédito agregando citas con el nombre del autor y fecha respectiva. Incluso se debe dar crédito al utilizar imágenes gratuitas que encontremos en internet y trabajos con licencia Creative Commons.

6.8. Parfraseo

Un parafraseo, también llamado citas indirectas, permite tomar las ideas de otros y sintetizar la información que, puede provenir de diversas fuentes, exponiendo la información más relevante y siempre dando crédito a los/as autores originales. Cambiar solo algunas palabras de la cita original, no es parafraseo.

Al parafrasear, podemos hacerlo de dos maneras, una narrativa y la otra parentética. No requieren presentar el número de página en el texto.

- **Narrativa**

Así mismo, [Gallegos et al \(2019\)](#) identifican el rol del Terapeuta Ocupacional en niños con delirium hospitalario infantil, centrado en todas las áreas del desempeño del menor, utilizando estrategias como manejo ambiental, educación a la familia y establecer coordinación con el resto del equipo multidisciplinario.

Aquí el autor se incluye como parte del texto. La fecha de publicación, se coloca a continuación entre paréntesis.

- Parentética

Así mismo, se identifica el rol del Terapeuta Ocupacional en niños con delirium hospitalario infantil, centrado en todas las áreas del desempeño del menor, utilizando estrategias como manejo ambiental, educación a la familia y establecer coordinación con el resto del equipo multidisciplinario (Gallegos et al, 2019).

Aquí el autor no se incluye como parte del texto, se establece el crédito al final del parafraseo, colocando el autor entre paréntesis junto a la fecha de publicación. Observa que el punto final está posterior al paréntesis y no al terminar el parafraseo.

6.9. Citando múltiples trabajos

Cuando nos referimos a un autor/a del cual queremos hacer referencia de sus múltiples trabajos de un mismo año, podemos distinguirlos con las letras “a, b, c”

Los estudios realizados por Muñoz (2016a, 2016b, 2018)

En el ejemplo inventado observa que, para distinguir los trabajos realizados de un mismo año, se coloca las letras del abecedario según corresponda, esto debe quedar como referencia aparte en la lista de referencia.

6.10. Citas Directas

Al igual que en el parafraseo, podemos encontrarnos con citas narrativas y parentéticas pero, además, las citas directas pueden ser cortas y en bloque.

6.10.1. Citas cortas

Aquellas que tienen hasta 40 palabras, van con comillas en el texto.

- **Narrativa**

Es importante considerar, tal como señala Domingo, que “el niño y el adolescente son seres activos por naturaleza que ocupan su tiempo con actividades propias de su edad y madurez” (2015, p. 19).

A diferencia del parafraseo, se señala el/la autor/a pero el año de publicación va al final de la cita e incluye el número de página. No olvides que el punto va luego del paréntesis.

- **Parentética**

Es importante considerar que “el niño y el adolescente son seres activos por naturaleza que ocupan su tiempo con actividades propias de su edad y madurez” (Domingo, 2015, p. 19).

Acá el/la autor/a se encuentra entre paréntesis al final de la cita junto con la fecha y número de página, todo separado con comas. No olvides que el punto va luego del paréntesis.

6.10.2. Citas en bloque

Aquellas que tienen más de 40 palabras, van en un párrafo aparte con sangría.

• Narrativa

En definitiva, hay diferentes factores que influyen en la participación de las personas mayores, tal como señala [Cornejo et al](#):

Las oportunidades de participación ocupacional que poseen las personas mayores, junto con la percepción, en su mayoría positiva, de las capacidades que mantienen para seguir trabajando, genera una visión más optimista frente a la participación activa que las personas mayores poseen dentro de la sociedad ([Cornejo et al, 2019, p. 20](#)).

Todo el bloque de la cita tiene sangría izquierda, el cual lo puedes hacer seleccionando todo el párrafo y apretando la tecla TAB.

El bloque no va con comillas, y la fecha junto al número

• Parentética

En definitiva, hay diferentes factores que influyen en la participación de las personas mayores:

Las oportunidades de participación ocupacional que poseen las personas mayores, junto con la percepción, en su mayoría positiva, de las capacidades que mantienen para seguir trabajando, genera una visión más optimista frente a la participación activa que las personas mayores poseen dentro de la sociedad ([Cornejo et al, 2019, p. 20](#)).

Al igual que en el ejemplo anterior, la cita está en un bloque aparte. Sin embargo, el autor no se nombra en el texto, por lo que se coloca al final de la cita entre paréntesis junto a la fecha y número de página.

6.11. Citas Incrustadas

Las citas incrustadas son aquellas donde el texto que citamos ya se encuentra citando a otro/a autor/a, para ello, APA también nos entrega indicaciones.

Así mismo, [Ayres](#) se refiere a integración sensorial como “un proceso neurológico que organiza las sensaciones corporales de nuestros sistemas sensoriales a nivel del sistema nervioso, permitiéndonos responder exitosamente a las demandas ambientales” (1999, citado en [Domingo, 2015, p. 54](#)).

En el ejemplo podemos ver una cita directa narrativa sacada del libro *Terapia Ocupacional en Pediatría* de la autora [María Ángeles Domingo Sanz \(2015\)](#), donde ya se cita a [Jean Ayres](#) para definir IS. Ante ello, se nombra al autor primario ([Ayres](#)) y se señala su fecha de publicación. Luego, se coloca “citado en” para señalar a la autora que citó a [Ayres \(Domingo\)](#), siguiendo con la fecha de publicación de ésta y la respectiva página donde [María Ángeles](#) realiza la cita.

Procura siempre ir a las fuentes primarias para evitar realizar citas incrustadas.



7
REFERENCIAS
NORMAS APA

7.1. ¿Referencias o bibliografía?

Vamos a aclarar a qué se refieren ambas. La primera, se refiere a los/as autores/as que han sido citados en el trabajo de investigación respectivo. La segunda, se refiere a los/as autores/as que sirvieron de apoyo para el trabajo de investigación, pero que no fueron citados.

Ante ello, APA utiliza referencias y para ello propone una estructura determinada según cada caso (artículo de revista, leyes, libros, publicaciones en redes sociales, etc.). Sin embargo, ten presente estos cuatro elementos que tiene una referencia.

- **Autor:** responsable de la obra
- **Fecha:** fecha de publicación de la obra
- **Título:** nombre de la obra
- **Fuente:** lugar para acceder a la obra (incluir DOI si lo tiene)

En esta versión de APA, cuando colocamos un enlace como fuente, ya no se utiliza el "Recuperado de", solamente se señala el enlace de acceso.

Además, sigue estos puntos para darle formato a las referencias:

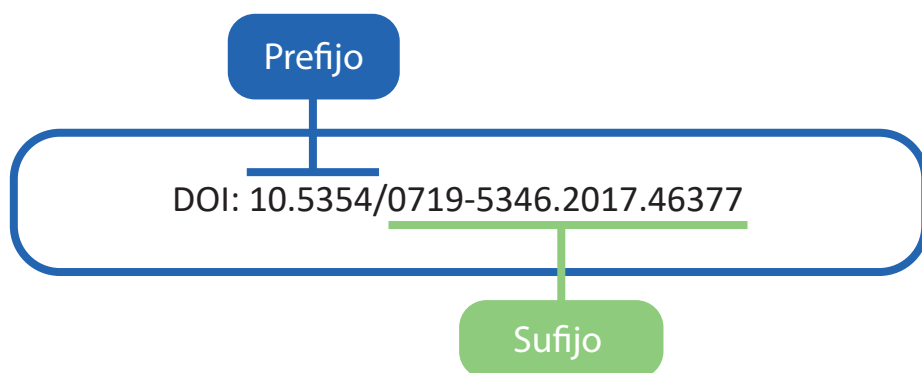
- La lista de referencias debe ir en una nueva página después del texto, con la palabra "Referencias" en negrita en la parte superior de la página, centrada (porque es un título nivel 1).
- Ordenar las referencias en orden alfabético por autor.
- Continuar con el doble interlineado y con sangría colgante de 0.5 pulgadas (1.27 cm) a cada referencia, es decir, la primera línea de la referencia está sin sangría a la izquierda y las líneas siguientes están con una sangría del margen izquierdo (sangría francesa).

American Psychological Association (s.f.). *Style and Grammar Guidelines*. Consultado el 2 de junio de 2020. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/>

7.2. ¿Qué es el DOI

El DOI significa “Digital Object Identifier” y sirve, tal cual es su significado, para identificar objetos digitales, los que comúnmente están asociados a revistas electrónicas. Esto sirve para por si un objeto referenciado cambia la URL, va a seguir manteniendo el mismo DOI.

Es decir, que si en nuestra referencia colocamos solo el enlace para acceder a un artículo científico por ejemplo, puede que en un tiempo más ya no esté disponible esa URL o lo cambiaron; pero si tiene DOI, seguirá manteniendo ese mismo número que tiene un prefijo para identificar la institución y un sufijo para identificar la publicación.



7.3. URL

Si el documento no tiene DOI, puedes colocar la URL (enlace) sin problema. Puedes colocar una URL acortada.

Puedes ingresar a <https://bitly.com>

Pegas el enlace y generas la URL acortada

Captura de pantalla de la interfaz de usuario de Bitly. Se muestra el campo de entrada con la URL <https://revistaterapiaocupacional.uchile.cl/> y el botón 'Shorten'. Debajo, se muestra la URL acortada <https://bit.ly/313TAHt> y el botón 'Copy'. El texto 'By clicking SHORTEN, you are agreeing to Bitly's Terms of Service and Privacy Policy' es visible entre los campos de entrada.

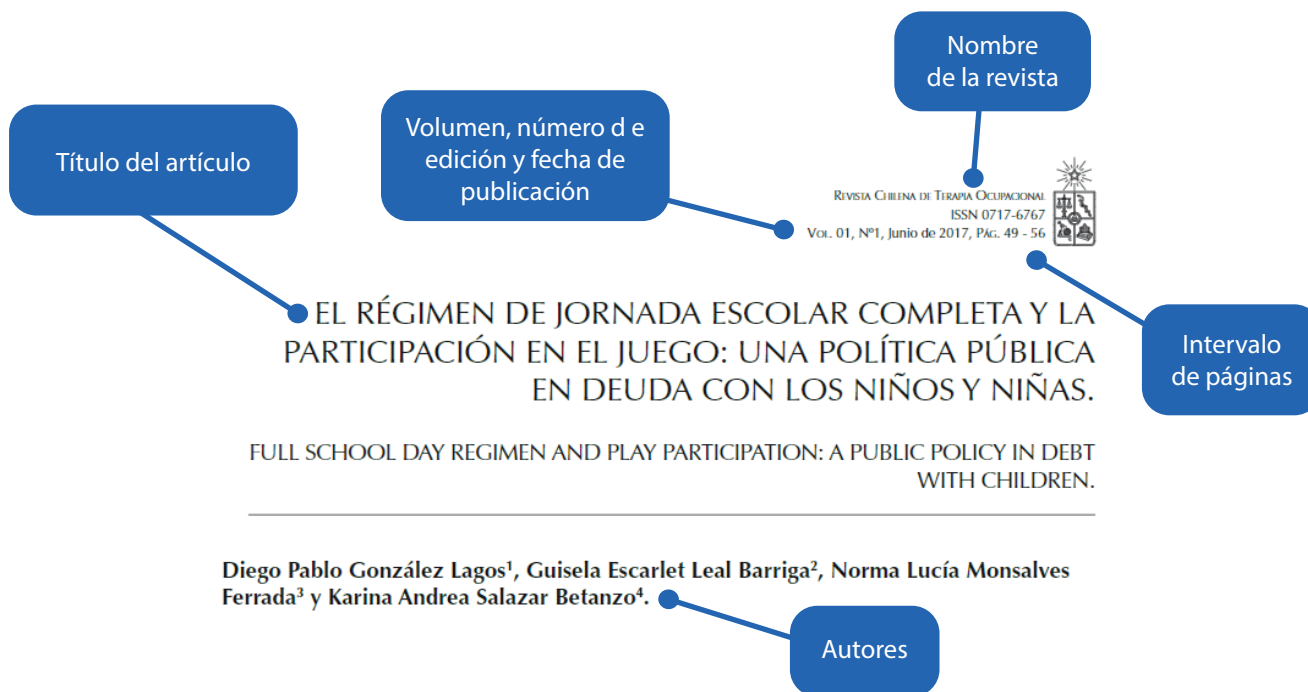
Luego copias y pegas en tu trabajo

7.4 . Publicaciones periódicas (artículos)

Para las publicaciones periódicas, como lo son los artículos científicos, utilizaremos la misma estructura base señalada anteriormente, pero debes considerar algunos detalles.

Autor o editor (Ed.)	Fecha	Título	Fuente
Apellido, Inicial nombre., Apellido 2, Inicial nombre 2 y Apellido 3, Inicial nombre 3	Año de publicación	Título del artículo	Revista en cursiva, volumen en cursiva, (número entre paréntesis), intervalo de número de página. Enlace o DOI (https://doi.org)

A continuación, verás un ejemplo de dónde obtener la información.



El régimen de jornada escolar completa y la participación en el juego: una política pública en deuda con los niños y niñas.

PDF

COMPARTIR

f t w + 2



Diego Pablo González Lagos
Universidad de la Frontera

Guisela Escarlet Leal Barriga
Universidad de la Frontera

Norma Lucía Monsalves Ferrada
Universidad de la Frontera

Karina Andrea Salazar Betanzo
Universidad de la Frontera

DOI: 10.5354/0719-5346.2017.46377

Esta es la página de acceso al documento en pdf anterior, pero podemos ver el enlace y DOI del artículo. Utiliza DOI.

¿Cómo queda la cita?

Autores (Apellido coma inicial nombre punto coma autor dos y autor tres

Año publicación entre paréntesis seguido de un punto

Nombre del artículo seguido de un punto

Nombre de la revista en cursiva seguido de un a coma

González , D., Leal , G., Monsalves , N., y Salazar (2017). El régimen de jornada escolar completa y la participación en el juego: una política pública en deuda con los niños y niñas. *Revista Chilena de Terapia Ocupacional*, 17,(1) 49-56. [http/ doi.org/10.5354/0719/5346.2017.46377](http://doi.org/10.5354/0719/5346.2017.46377)

Volumen de revista en cursiva

Número de edición sin cursiva entre paréntesis seguido de coma

Intervalos de páginas del artículo en la revista, seguido por un punto

Número de DOI

7.5 . Artículos con más de 20 autores

APA permite nombrar hasta 20 autores en la lista de referencia, si son 21 o más, se deben omitir hasta el penúltimo autor.

Castiblanco, R., Moreno, H., Rojas, S., Zamora, F., Rivera, A., Bedoya, M. A., Aróstegui, J., Rodríguez, D., Salinas, G., Martínez, W., Camargo, D., Sánchez, A., Ramírez, Y., Arias, M., Castro, K. Y., Carrillo, H., Valdez López, J., Hermosa, F., Daza, C., ... Hernández, T. (2020). La variación de los esfuerzos mecánicos en la cadera con el ergómetro de escaleras. *Revista de Salud Pública*, 16 41 67

Observa que desde el autor número 21 se colocan tres puntos suspensivos hasta el penúltimo. Luego se agrega el último autor sin ante poner la letra "y"

7.6. Libros y obras de referencia

Se siguen los mismos cuatro partes que debe tener una referencia (autor, fecha, título y fuente), sin embargo, hay que tener en consideración detalles en relación a la obra.

Autor o editor	Fecha	Título	Fuente
Autor 1. y Autor 2	Fecha de publicación	<i>Título del libro.</i>	Editorial (desde esta edición ya no se coloca el país o ciudad, dos puntos y nombre de la editorial)
Nombre de grupo.		<i>Título del libro</i> (2.ª ed., vol. 4).	https://doi.org/ https://xxxxx
Editor, E. E. (ed.). Editor,		<i>Título del libro</i> [audiolibro]	
E. E. y Editor, F. F. (eds.)		<i>Título del libro</i> (E. E. Editor, ed.). <i>Título del libro.</i> (T. Traductor, trad.; N. Narrador, narr.).	

7.6.1. Libro edición impresa

Sigue la misma base de referencia.

Autor - punto - (año) - punto

Título del libro en cursiva - punto

Domingo, M. (2015). *Terapia ocupacional en pediatría*. Síntesis.

Editorial punto. Observa que en esta edición ya no va nombre del país dos punto nombre editorial.

*Si hay varias casas editoriales, deben estar señaladas en la referencia. Para ello, se coloca el nombre de la editorial 1, seguido de punto y coma (;) nombre de la editorial 2.

Autor. (año). Título libro. Planeta; Paidós.

*Si se referencia un libro clásico, APA recomienda que luego del nombre de la editorial, se coloque el año de la primera publicación.

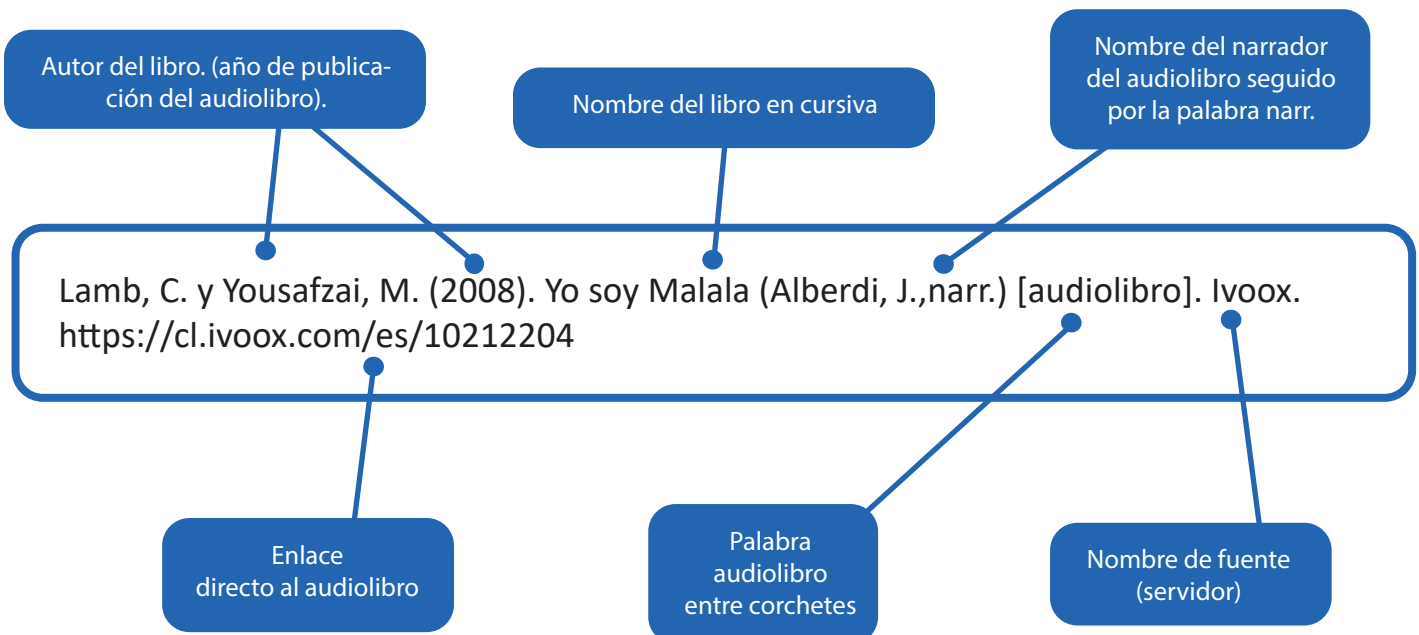
Shakespeare, W. (2004). *Hamlet* (J. M. Valverde, ed. y trad.). Planeta; Paidós. (Original publicado en 1609).

7.6.2. Capítulo de un libro

Autor capítulo. (Año de publicación). Título del capítulo. En Editor/a, Compilador/a o Coordinador/a del libro (abreviatura correspondiente: Ed., Eds., Comp., Comps., Coord., Coords.), Título del libro: Número del volumen o tomo. Título del volumen o tomo, si tiene (número de la edición a partir de la segunda, páginas del capítulo). Nombre de la editorial.

Sánchez, P. (2008). Desarrollo sensoriomotor en la primera infancia. En Polonio, B., Castellanos, M. y Viana, I. (Eds.) *Terapia Ocupacional en la Infancia: Teoría y práctica* (pp. 19-39). Médica Panamericana

7.6.3. Audiolibro



7.6.4 . Diccionarios

Real Academia Española. (2019). Ocupación. En Diccionario de la lengua española, 23.ª ed., [versión 23.3 en línea]. Consultado el 17 de junio de 2020. <https://dle.rae.es/ocupaci%C3%B3n?m=form>

Acá sí va la fecha de consulta

7.6.5. Wikipedia

En el lugar del autor, se coloca el término buscado

Fecha de búsqueda

Nombre en cursiva

Terapia Ocupacional. (17 de junio de 2020). *En Wikipedia, La enciclopedia libre*. https://es.wikipedia.org/wiki/Terapia_ocupacional

Enlace directo

7.7. Informes

Con los informes, se debe seguir la misma base de referencia.

Autor o editor	Fecha	Título	Fuente	
Autor 1. y Autor 2	Fecha de publicación	<i>Título del informe.</i>	Editorial.	https://doi.org/
Nombre de grupo.	De ser necesario, colocar fecha com- pleta	<i>Título del informe (Re- porte n.º 123).</i> <i>Título de litera- tura gris [des- cripción].</i>		https://xxxxx

Amarante, V., Colacce, M. y Manzi, P. (2016). *La brecha de género en jubilaciones y pensiones: Los casos de Argentina, Brasil, Chile y Uruguay* (Serie Asuntos de género 138). Oficina de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) en Montevideo.
https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/40650/S1600929_es.pdf?sequence=2&isAllowed=y

Cuando el documento no indica los autores, se coloca el nombre de la organización solo en la posición de autor (al inicio).

7.7.1. Comunicado de prensa

Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados. (2019, 16 de octubre). *Comunicado oficial de la Oficina Regional para el Sur de América Latina del Alto Comisionado de Naciones Unidas para los Refugiados* [comunicado de prensa]. <https://www.acnur.org/noticias/press/2019/10/5da71c714/comunicado-oficial-de-la-oficina-regional-para-el-sur-de-america-latina.html>

7.8. Tesis

Autor	Fecha	Título	Fuente	
Autor 1 y Autor 2.	(año)	<i>Título de la tesis en cursiva</i> [tesis de tipo de grado, nombre institución que otorga grado].	Base de datos. Repositorio.	https://doi.org/ https://xxxxx

Araya, J., Cortés, N., Cuello, B. y Silva, C. (2020). *Experiencias en el ámbito educativo y ocupacional de seis niños y niñas inmigrantes, estudiantes de colegios municipales que asisten al centro comunitario La Casita* [tesis de pregrado, Universidad de Antofagasta]. Repositorio Universidad de Antofagasta. <http://janium.uantof.cl/janium-bin/sumario.pl?Id=20200621120855#>

7.9. Software y aplicaciones

Autor	Fecha	Título	Fuente	
Autor 1 y Autor 2.	(año)	<i>Título de la obra</i> (versión 1.2) [software de computador].	Fabricante. App Store.	https://doi.org/
Nombre del grupo		<i>Título de la obra</i> (versión 4.6) [aplicación móvil].	Google Play Store.	https://xxxxx
		<i>Nombre del dispositivo</i> (número del modelo) [dispositivo].		

7.9.1. Software

Roshal, E. (1995). *WinRAR* (versión 5.90) [software de computador]. On-Line Services 2000. <https://www.winrar.es/>

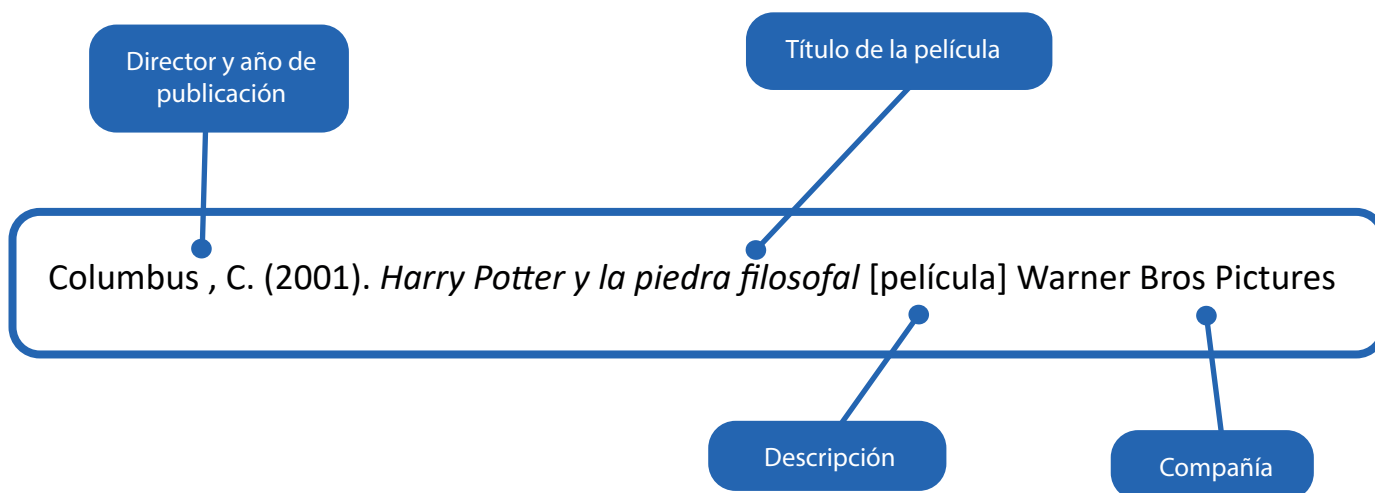
7.9.2. Aplicación

Meyerson, A. (2019). *Anatomist* (versión 2.50) [aplicación móvil]. Google Play Store. https://play.google.com/store/apps/details?id=com.anatomist.app&hl=es_CO

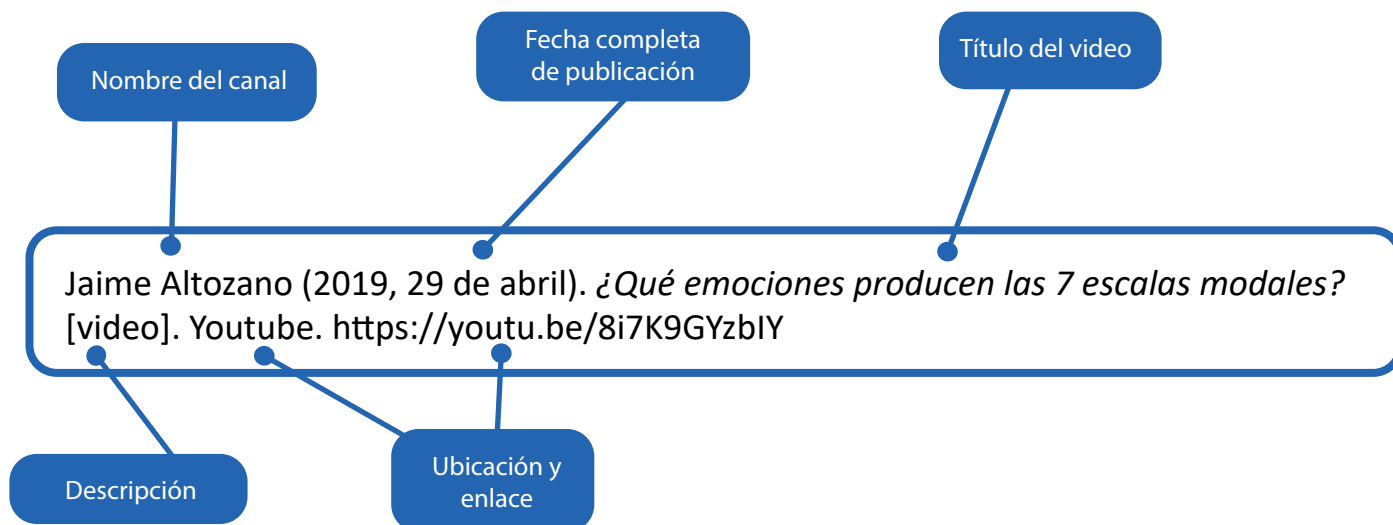
7.10. Medios audiovisuales

Autor	Fecha	Título	Fuente	
Director Productor	(año)	<i>Título de la obra</i> [descripción]	Compañía productora. Sello discográfico. Museo, ubicación. Departamento, universidad	https://doi.org/ https://xxxxx

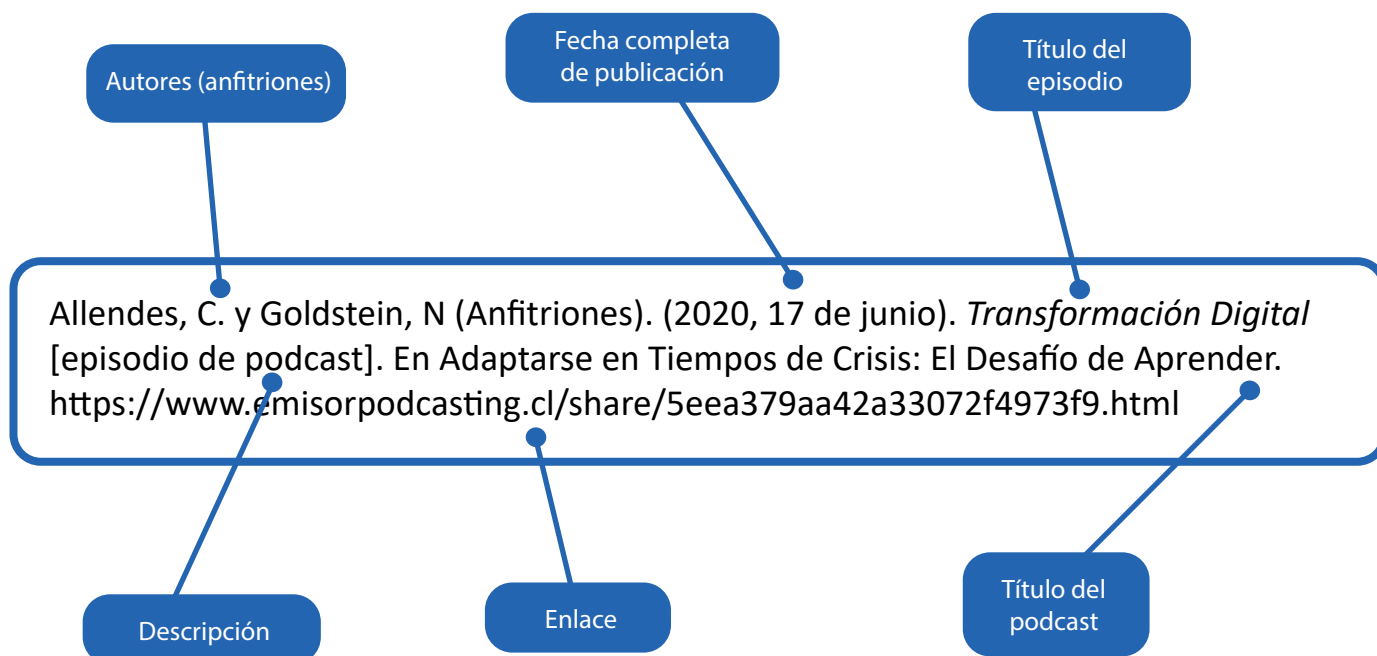
7.10.1. Película



7.10.2. Video de Youtube



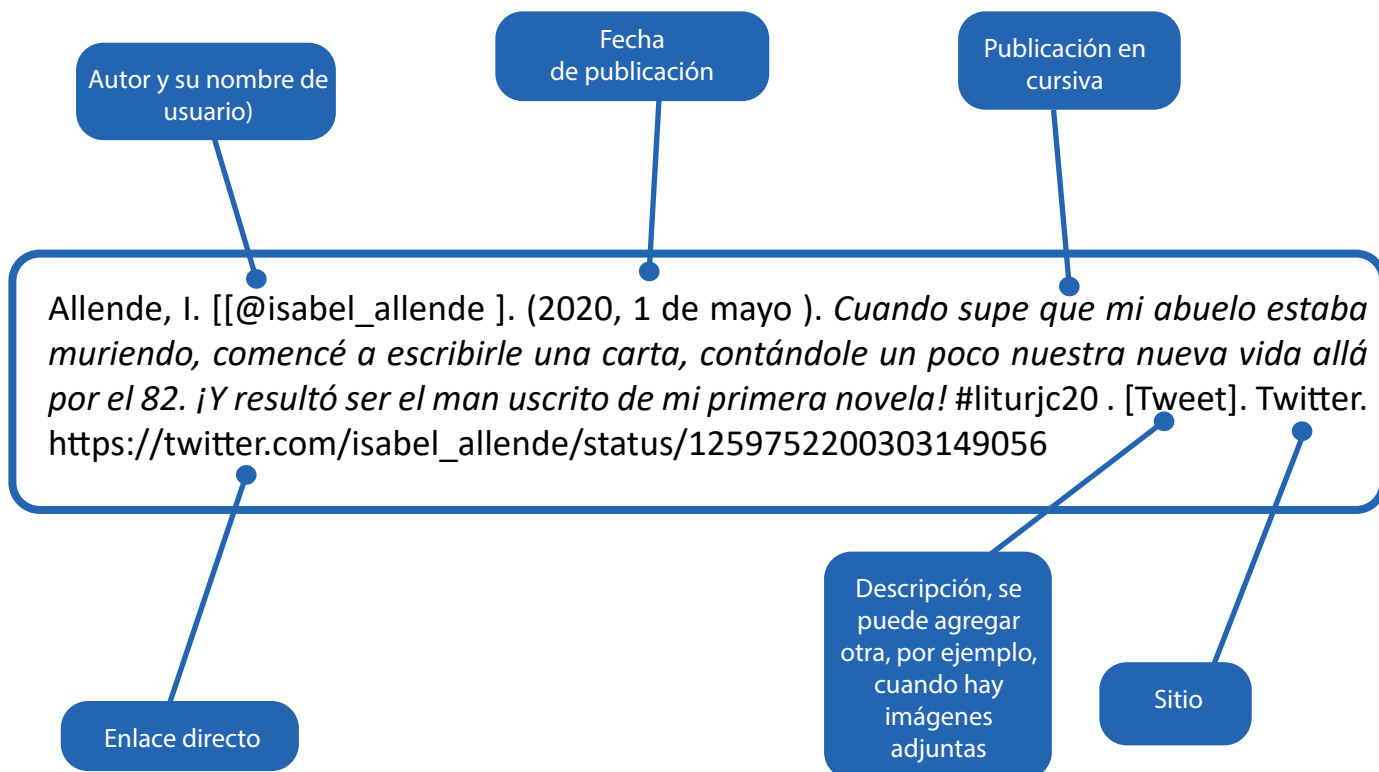
7.10.3. Podcast



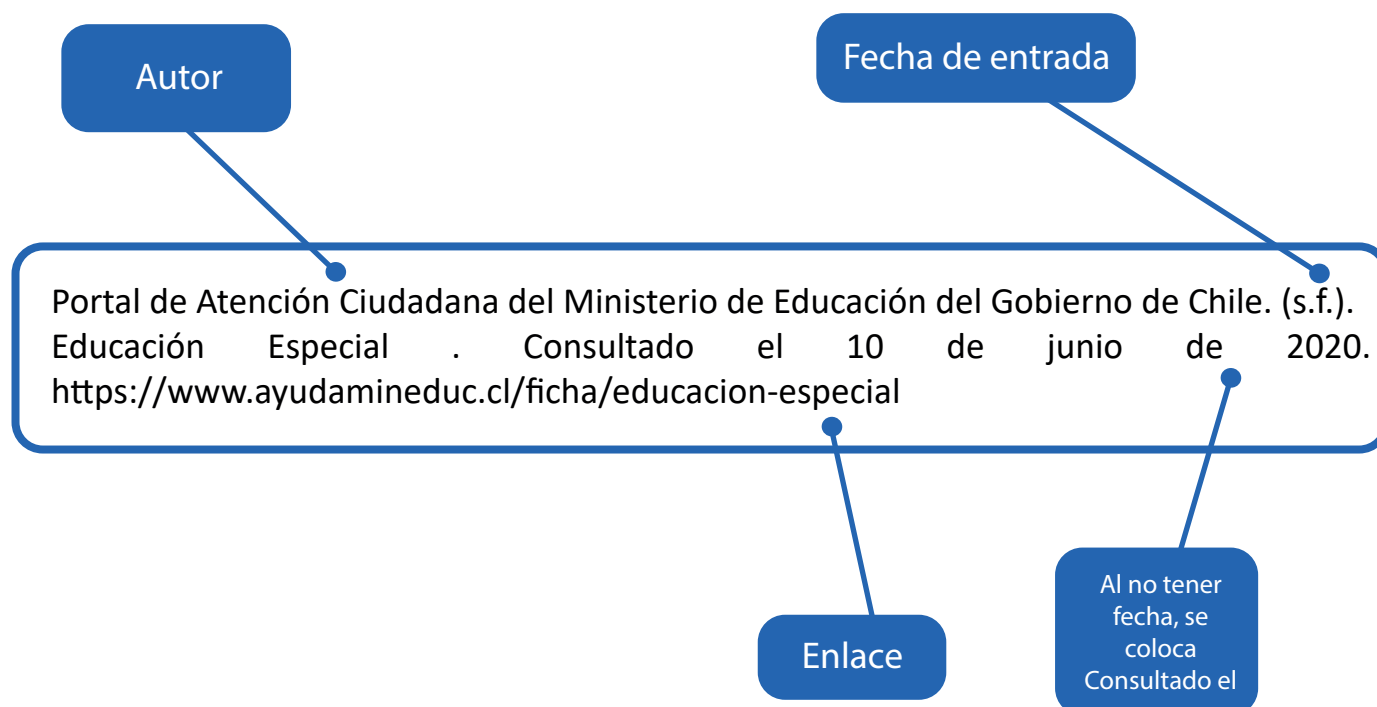
7.11. Medios online

Autor	Fecha	Título	Fuente
Autor. Nombre de grupo [usuario].	(Fecha completa) (s.f.)	<i>Contenido hasta las primeras 20 palabras.</i> [descripción].	Sitio. Consultado el día de mes de año. https://xxxxx https://xxxxx *se coloca fecha de consulta si no hay fecha de publicación o actualización

7.11.1. Tweet o post en general



7.11 2. Páginas web



7.12. Leyes

El estilo APA, solo presenta la forma de realizar una referencia de acuerdo al manual The bluebook: a uniform system of citation (2015), el cual corresponde únicamente para Estados Unidos. En nuestro país, el formato más común que se utiliza es el siguiente:

Número de la ley, Denominación oficial Nombre del publicador. Lugar de publicación (en cursiva). Fecha de publicación. Si fuera digital al final se agrega URL.

Ley N° 16.744, Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. *Diario Oficial de la república de Chile*. Santiago, 1 de febrero de 1968. <http://bcn.cl/1uun3>

Referencia

American Psychological Association (2020). Publication manual of the American Psychological Association (7a ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

American Psychological Association (s.f.). Style and Grammar Guidelines. Consultado el 2 de junio de 2020. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/>



ACTIVIDADES PRÁCTICAS USO DE APA 7º EDICIÓN

1. Ordena la siguiente referencia de artículo científico, de acuerdo con las normas APA 7° edición.

Autor: Jaime Crisosto
DOI: 10.5354/0719-4692.2021.61120
URL: https://revfono.uchile.cl/index.php/RCDF/article/view/58315/67151
Título: Propuesta teórica de planificación terapéutica en el área de voz: aplicación del modelo de la CIF
Volumen 20
Año publicación 2021
Revista Chilena de Fonoaudiología
Páginas: 1-18

A. Jaime, C. (2021). Propuesta teórica de planificación terapéutica en el área de voz: aplicación del modelo de la CIF. Revista Chilena de Fonoaudiología. Vol 20, pág. 1-18. Recuperado de: <https://revfono.uchile.cl/index.php/RCDF/article/view/58315/67151>

B. Crisosto, J. (2021). Propuesta teórica de planificación terapéutica en el área de voz: aplicación del modelo de la CIF. Revista Chilena de Fonoaudiología, 20, 1-18. <https://doi.org/10.5354/0719-4692.2021.58315>

C. Crisosto, J. (2021). Propuesta teórica de planificación terapéutica en el área de voz: aplicación del modelo de la CIF. Revista Chilena de Fonoaudiología, 20, 1-18. doi:10.5354/0719-4692.2021.58315. Recuperado de <https://revfono.uchile.cl/index.php/RCDF/article/view/58315/67151>

2. Ordena la siguiente referencia de libro, de acuerdo con las normas APA 7° edición.

Título: Atlas de anatomía humana
Editorial Elsevier
Año 2019
Edición: 7
Frank Netter

- A.** Frank Netter. (2019). Atlas de Anatomía Humana, 7ma edición. Editorial Elsevier.
- B.** Netter, 2019. Atlas de Anatomía Humana (7° edición). Editorial Elsevier.
- C.** Netter, F. (2019). Atlas de Anatomía Humana (7° ed.). Elsevier.

3. Selecciona la forma correcta de hacer referencia del artículo científico:

- A.** Frank Netter. (2019). Atlas de Anatomía Humana, 7ma edición. Editorial Elsevier.
- B.** Netter, 2019. Atlas de Anatomía Humana (7° edición). Editorial Elsevier.
- C.** Netter, F. (2019). Atlas de Anatomía Humana (7° ed.). Elsevier.

4. De acuerdo con APA 7° edición, el formato de los párrafos en el documento incluye:

- A.** Interlineado sencillo, sangría de primera línea, alineación a la izquierda y sin justificar.
- B.** Interlineado doble, con sangría de primera línea, alineación a la izquierda y justificado.
- C.** Interlineado doble, sangría en la primera línea, alineación a la izquierda y sin justificar.

5. La forma correcta de citar por primera vez a un autor corporativo que tiene sigla es:

- A.** La OMS - Organización Mundial de la Salud- señala que...
- B.** La Organización Mundial de la Salud (OMS, 2021) señala que...
- C.** La OMS (2021) señala que...

6. La cita textual larga según el estilo APA 7° edición, debe ser:

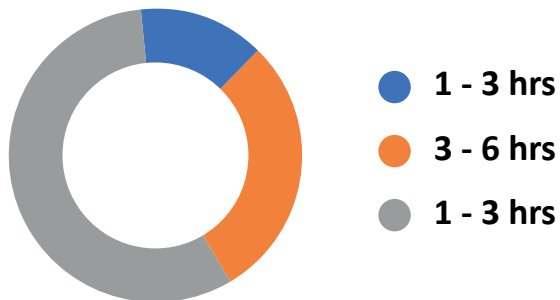
- A.** De más de 40 palabras, sin comillas, con sangría de párrafo al lado izquierdo y sin justificar.
- B.** De más de 40 palabras, con comillas, con sangría de párrafo al lado derecho y sin justificar.
- C.** De menos de 40 palabras, en el mismo párrafo, sin justificar y sin comillas

7. Selecciona la figura correcta de acuerdo con formato APA 7° Edición.

A.

Figura 1

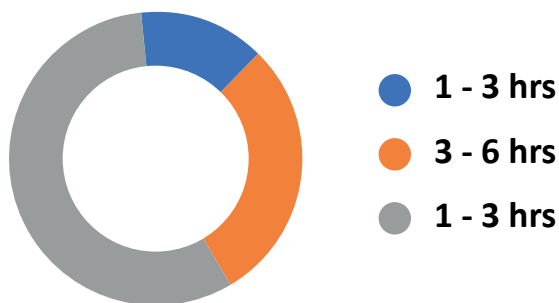
Este es un gráfico, de elaboración propia, que señala cuánto tiempo ven televisión los niños.



B.

Figura 1

Tiempo frente a televisión en niños

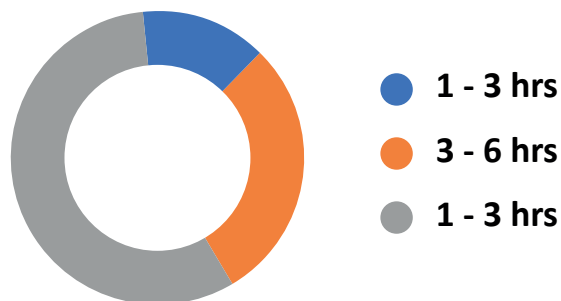


Nota: Gráfico de elaboración propia respecto a encuesta "Análisis de tiempo frente a pantallas" contestada por familia nuclear de los niños y niñas

C.

Figura 1

Tiempo frente a televisión en niños



Nota: Gráfico de elaboración propia respecto a encuesta "Análisis de tiempo frente a pantallas" contestada por familia nuclear de los niños y niñas. En plomo de 6-8 horas, en naranja de 3-6 horas y en azul de 1-3 horas

Respuestas en la página 58 y 59

Respuestas

1. Respuesta correcta: B

Explicación:

Recuerda que al ser un artículo científico, la estructura es la siguiente:

Apellido autor, inicial nombre. (año publicación). Nombre artículo. Nombre revista en cursiva, volumen revista en cursiva (N° serie si lo tiene), números de páginas del artículo en la revista. DOI si lo tiene o URL si no lo tiene.

*Para más detalle, puedes volver a la **página 40** de esta guía.*

2. Respuesta correcta: C

Explicación:

Recuerda que al ser un libro, la estructura es la siguiente:

Autor o editor. (año publicación). Título libro en cursiva (N° de edición si lo tiene). Editorial.

*Para más detalle, puedes volver a la **página 42** de esta guía.*

3. Respuesta correcta: A

Explicación:

Recuerda que al ser un artículo científico, la estructura es la siguiente:

Apellido autor, inicial nombre. (año publicación). Nombre artículo. Nombre revista en cursiva, volumen revista en cursiva (N° serie si lo tiene), números de páginas del artículo en la revista. DOI si lo tiene o URL si no lo tiene.

*Para más detalle, puedes volver a la **página 40** de esta guía.*

4. Respuesta correcta: C

Explicación:

En esta edición hay cambios en relación a la edición anterior. Recuerda que para tus trabajos se te pueden solicitar otras variaciones.

*Para más detalle, puedes volver a la **página 7** de esta guía.*

5. Respuesta correcta: B

Explicación:

Recuerda que se debe dar a conocer el significado de la sigla, para así poder ocuparla más adelante sin problema.

*Para más detalle, puedes volver a la **página 45** de esta guía.*

6. Respuesta correcta: A

Explicación:

Recuerda que el formato es distinto para una cita corta y una cita larga. En esta última, debe ir en un párrafo apartado del texto que estás escribiendo y terminada la cita, debes continuar en un párrafo nuevo.

*Para más detalle, puedes volver a la **página 33** de esta guía.*

7. Respuesta correcta: B

Explicación:

Recuerda que el formato que debe seguir para una figura es:

En la parte superior indicar el número de la figura, bajo éste el título breve y descriptivo en cursiva. Posteriormente, la imagen respectiva con su leyenda. Finalmente, la palabra “nota” en cursiva y su texto respectivo sin cursiva, para describir el contenido.

*Para más detalle, puedes volver a la **página 5** de esta guía.*



Universidad acreditada

5 Años

- Gestión institucional
- Docencia de pregrado
- Investigación
- Vinculación con el medio
- Hasta agosto 2022