Instructivo de uso del estilo APA 6ª edición

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Bogotá

2017

Tabla de contenido

Introducción 3

Definiciones 4

Instrucciones de uso del estilo APA 5

1. Estilo 5

2. Citas bibliográficas 8

3. Referencias bibliográficas 12

4. Como aprovechar Microsoft Word para usar citas y referencias bibliográficas 18

5. Sitios web recomendados 18

Introducción

Hoy día tenemos acceso a una gran cantidad de información gracias al auge de las tecnologías de la información, que es resultado de rigurosos procesos de investigación y creación realizados por diferentes autores. Dicha información está protegida por la Ley de Derechos de Autor, quien establece las condiciones para su correcta utilización, con el objetivo de proteger y reconocer las obras.

En el ámbito académico este reconocimiento se hace a través de la referenciación en los trabajos de clase, proyectos y tesis de grado, que deben incluir citaciones y bibliografía o lista de referencias, pues de lo contrario estaríamos incurriendo en plagio.

Las guías de aprendizaje como herramientas de apoyo para la formación profesional deben contar con un estilo propio que facilite su comprensión por parte de quienes tienen acceso a ellas. El estilo APA (American Psychology Association) brinda los lineamientos suficientes para cumplir con este postulado, y a lo largo de este documento se explorarán algunos de ellos con el fin de normalizar y cualificar la elaboración de documentos en los procesos formativos.

Con la aplicación del estilo APA se evita el plagio, se reconoce el mérito de los autores que se consultan y se genera una cultura de respeto por los contenidos elaborados.

Este es un instructivo práctico adaptado, que lo ayudará en la elaboración de su escritura, por lo que se recomienda, en caso de duda, consultar las normas oficiales APA y su blog de estilo (http://blog.apastyle.org/).

Definiciones

Artista intérprete o ejecutante: Persona que representa, canta, lee, recita, interpreta o ejecuta en cualquier forma una obra (Dirección Nacional de Derechos de Autor).

Autor: Persona física que realiza la creación intelectual.

Autoplagio: Así como existe el desconocimiento de las ideas y palabras de otras personas, existe el desconocimiento de las propias. Es por esto que si en algún trabajo, proyecto o documento se utilizan las ideas propias es pertinente reconocerlas, esto con varios objetivos:

- Reconocer el trabajo ya realizado
- No duplicar información en distintos documentos
- Orientar oportunamente al lector

En pocas palabras, reconocerse a sí mismo no solo es una virtud sino que es pertinente para la difusión y generación de nuevo conocimiento.

Citar: Reproducir las palabras dichas o escritas por alguien para apoyar o confirmar algo que se dice. Es garantizar el derecho de autor de quien escribió el texto que se está copiando.

Derechohabiente: Persona natural o jurídica a quien por cualquier título se transmite derechos reconocidos en la presente Decisión (Dirección Nacional de Derechos de Autor).

Derechos de autor: es un conjunto de normas jurídicas y principios que afirman los derechos morales y patrimoniales que la ley concede a los autores (los derechos de autor), por el solo hecho de la creación de una obra literaria, artística, musical, científica o didáctica, esté publicada o inédita (Dirección Nacional de Derechos de Autor).

Editor: Es la persona natural o jurídica, responsable legal y económicamente de la edición de una obra que, por su cuenta y riesgo, se compromete con el autor a publicarla, propagarla y distribuirla.

Estilo: Este hace referencia a la forma física en que se presenta el documento. Aplica para escritos elaborados en versión impresa y digital.

Obra: Toda creación intelectual original de naturaleza artística, científica o literaria, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma (Dirección Nacional de Derechos de Autor)**.**

Plagio: Se está hablando de plagio cuando una persona usa palabras o ideas de otra y no reconoce abiertamente este hecho.

Es por esto que en determinados momentos de la vida nos vemos involucrados en situaciones donde es justo reconocer que los actos de otros nos han ayudado a llegar hasta donde hemos llegado.

En la formación y la investigación ocurre igual, porque los conocimientos no surgieron en la mente de aprendices o instructores de un momento a otro, sino que por el contrario tienen que consultar autores y expertos para alcanzar un grado significativo de conocimiento sobre algún tema.

En pocas palabras, toda persona que influencie su trabajo merece ser reconocida.

Uso personal: Reproducción u otra forma de utilización, de la obra de otra persona, en un solo ejemplar, exclusivamente para el propio uso de un individuo, en casos tales como la investigación y el esparcimiento persona (Dirección Nacional de Derechos de Autor).

Instrucciones de uso del estilo APA

1. Estilo

El producto académico que presenta un aprendiz o instructor, corresponde a un documento escrito (ya sea impreso o digital) que debe cumplir con las siguientes características.

1.1 Márgenes. Deben ser uniformes, es decir, de 2,54 cm (1 pulgada) en la parte superior, inferior, derecha e izquierda. Cuando se requiera empastar, el margen izquierdo debe ser 4 cm. El margen superior de la primera página de cada capítulo o sección no puede ser más amplio que otros.

1.2 Tipo y tamaño de letra. Para el caso del SENA, se establece que se utilizarán los siguientes:

Times New Roman, 12 puntos.

Arial, 12 puntos

Tahoma, 12 puntos.

Los números de cero a nueve deben escribirse en letras y a partir del número 10 en adelante se escribirán en cifras. Para el caso de estar escribiendo valores en monedas, siempre se escribirán en cifras y con el símbolo de la moneda adelante del número.

1.3 Espaciado e interlineado. Todo el documento debe estar justificado. Debe estar escrito a doble espacio. NO se utiliza doble espacio entre un párrafo y otro, porque todo está a doble espacio en todas las líneas del manuscrito. Para proyectos y trabajos que sobrepasen las 30 hojas, la norma permite usar espacio y medio de interlineado. Las referencias se escriben a 1,5 y un punto menor del tamaño de letra

1.4 Sangría. Todos los párrafos deben iniciar con sangría en la primera línea. Ésta debe tener una longitud de cinco espacios o media ½ pulgada (1.27 cm) o en su defecto, una tabulación del teclado.

1.5 Paginación. Todas las páginas deben ir numeradas en la esquina superior derecha con números arábigos, con la misma tipografía de todo el manuscrito, tamaño de 12 puntos. Los números comienzan en la página de la portada del documento.

1.6 Títulos y subtítulos. Los títulos NO se escriben con mayúscula sostenida. La letra grande solo irá al principio de la primera palabra.

1. Nivel 1: Se utiliza con el encabezado en negrita y centrado

1.1 Nivel 2: Alineado a la izquierda y en letra negrita

1.1.1 Nivel 3: Alineado a la izquierda y en letra negrita, debe tener sangría y con punto final.

1.1.1.1 Nivel 4: Alineado a la izquierda, sangría, letra cursiva y con punto al final del título.

1.1.1.1.1 Nivel 5: Alineado a la izquierda, sangría, cursiva y el punto final del título.

Para darle más claridad al trabajo, puede utilizar números arábigos (1, 2, 3…) para numerar las partes de su trabajo.

1.7 Tablas y figuras.

1.7.1 Tablas. Se enumeran en orden de aparición en el texto, utilizando números arábigos. Las que formen parte del material complementario, deben añadir la letra del apéndice donde se encuentran. Las tablas llevan un formato definido. El mismo tipo de letra que el documento, tamaño 10 puntos.

- Número de la tabla: Comienza en mayúscula y termina con el número de la tabla. Ej.: "Tabla 1".
- Nombre de la tabla: Debe ser corto, simple y descriptivo. Se escribe en cursiva.
- Tabla y contenido: Debe estar formada solamente por 3 líneas horizontales, la superior, la inferior y una que separa la cabecera de los datos. Cada columna debe tener en la cabecera un título que describa los datos.
- Nota de la tabla: La nota va después de la línea inferior. Si la tabla no es producto de la investigación, se debe realizar la cita bibliográfica.

Ejemplo:

Tabla 1

Título breve y descriptivo en cursiva

Variables	**Categoría 1**	**Categoría 2**
Variable 1	XXX	XXX
Variable 2	XXX	XXX

Nota: Tomado del Sistema de Bibliotecas SENA (2017)

1.7.2 Figuras. Es lo primero que debe visualizarse. El tamaño no debe superar las márgenes del documento.

- Nota de la figura: Debe comenzar con el número de la figura, Ej.: "Figura 1", seguido de la descripción de la figura.

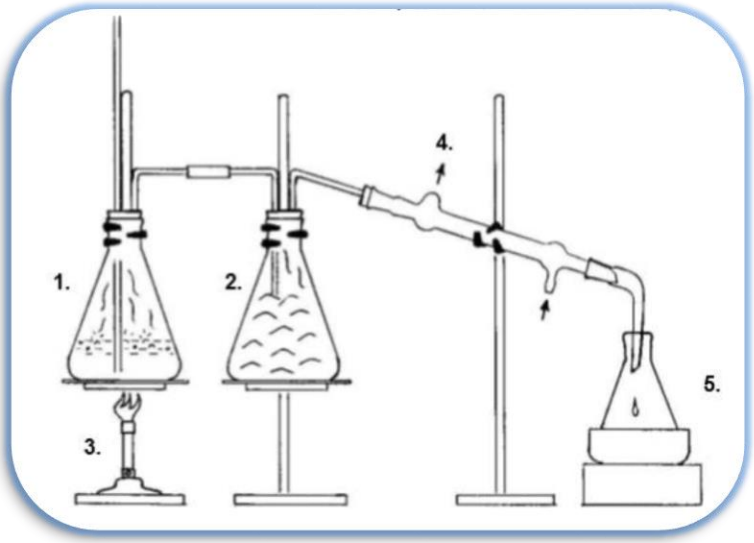
Ejemplo:

Figura 1. Operario llenando semilleros o bandejas con turba

Fuente: SENA

- Cuando es una figura ajena al SENA, se debe citar la fuente de la imagen.

Ejemplo:



Fuente: Stamm (1970)

- Cuando se citan varias imágenes de la misma fuente agrupadas en un mismo espacio se hace de la siguiente manera:

I have dinner	I watch TV	I go to bed

Fuente de imágenes: SENA

2. Citas bibliográficas

La citación de un autor es la forma para evitar el plagio. Por este motivo, es clave identificar cuando es necesario citar:

- Cuando su trabajo está siendo influenciado por otra persona.
- Cuando obtiene datos, definiciones o información que soporta su trabajo.
- Cuando la información no sea considerada de conocimiento general.
- Cuando se parafrasea (se dice con palabras propias lo que ha dicho un autor) o cuando se hace traducción de un texto, se debe dar el correspondiente crédito a su autor original.

Para entender mejor esto lo invitamos a ver los siguientes 2 ejemplos que ilustran mejor lo dicho:

Ejemplo 1

"El Gobierno Nacional amplió el plazo para tramitar las licencias de conducción de conductores de tractomulas hasta el próximo 25 de enero"

SI es necesario citar a la fuente ya que es una noticia publicada por un periódico y no es de conocimiento general.

Ejemplo 2

El autor de la obra literaria "Cien años de soledad" es Gabriel García Márquez.

En este caso NO es necesario citar a nadie ya que este hecho es conocido a nivel general.

Las normas APA determinan que para citar un autor se relaciona su nombre y el año de publicación de su obra en el cuerpo del texto, habilitando al lector a localizar el resto de información de la publicación en la bibliografía que se ubica al final del documento que se está elaborando. Es por esto que si se cita algún autor es necesario realizar la referencia bibliográfica de la obra consultada.

Solamente hay dos excepciones en las que no se elabora la referencia bibliográfica a pesar de haber realizado la citación de la obra:

- La biblia
- Comunicaciones personales

A continuación se explicarán los estilos de citación que proponen las normas APA, los cuales cada persona implementa de acuerdo con su intención:

2.1. Cita textual

Este tipo de cita se usa cuando se usan las mismas palabras de la obra consultada y relacionamos los siguientes datos:

- Autor
- Año de publicación de la obra y
- Página de donde fueron extraídos los datos.

Dependiendo de qué tipo de énfasis que desee realizar puede hacer una cita basada en el autor o basada en el texto.

2.1.1. Cita de menos de 40 palabras

Cuando la cita incluye menos de 40 palabras se deben encerrar entre comillas y se usa un punto al final.

Ejemplo de cita basada en el autor

Álvarez y Trujillo (1983) indican que "Tanto la educación vocacional como la formación profesional nacen como respuesta a la necesidad de capacitar mano de obra calificada o técnicos y mandos que sirvan de enlace con los niveles directivos en los aparatos de producción" (p.12).

Ejemplo de cita basada en el texto

"Tanto la educación vocacional como la formación profesional nacen como respuesta a la necesidad de capacitar mano de obra calificada o técnicos y mandos que sirvan de enlace con los niveles directivos en los aparatos de producción" (Álvarez y Trujillo, 1983, p.12).

2.1.2. Cita de más de 40 palabras

En este tipo de cita es necesario distanciar el texto citado del resto por medio de sangría y fuente un punto más pequeño como se muestra en los siguientes dos ejemplos:

Ejemplo de cita basada en el autor

El SENA continuamente se ha visto abocado a innovar en sus estrategias de formación como lo afirma Restrepo (2007):

> Las acciones de formación tuvieron en principio algunas dificultades derivadas, en términos generales, del hecho de utilizar los mismos contenidos, métodos y medios de los cursos impartidos en los centros fijos para el sector moderno de la economía. La experiencia mostraría la necesidad de adecuar las estrategias metodológicas a las características de la población rural y de su entorno. Algunos instructores se vieron en la necesidad de hacer sobre la marcha las adecuaciones. (p.58)

De esta manera es determinante pensar en el SENA como una Institución que está en constante cambio gracias a las necesidades del País y de su multiculturalidad.

Ejemplo de cita basada en el texto

El SENA continuamente se ha visto abocado a innovar en sus estrategias de formación.

> Las acciones de formación tuvieron en principio algunas dificultades derivadas, en términos generales, del hecho de utilizar los mismos contenidos, métodos y medios de los cursos impartidos en los centros fijos para el sector moderno de la economía. La experiencia mostraría la necesidad de adecuar las estrategias metodológicas a las características de la población rural y de su entorno. Algunos instructores se vieron en la necesidad de hacer sobre la marcha las adecuaciones. (Restrepo, 2007, p.58)

De esta manera es determinante pensar en el SENA como una Institución que está en constante cambio gracias a las necesidades del País y de su multiculturalidad.

2.2. Parafraseo

El parafraseo consiste en citar un autor consultado pero en vez de incluir el texto original se usan sus propias palabras interpretando y apropiando el texto consultado.

Ejemplo de cita basada en el autor

El SENA continuamente se ha visto abocado a innovar en sus estrategias de formación. Restrepo (2007) Inclusive instructores se han visto en la necesidad de adecuar sus estrategias de formación sobre la marcha teniendo en cuenta las características de las poblaciones rurales que atendía. De esta manera es determinante pensar en el SENA como una Institución que está en constante cambio gracias a las necesidades del País y de su multiculturalidad.

Ejemplo de cita basada en el texto

El SENA continuamente se ha visto abocado a innovar en sus estrategias de formación. Inclusive instructores se han visto en la necesidad de adecuar sus estrategias de formación sobre la marcha teniendo en cuenta las características de las poblaciones rurales que atendía (Restrepo, 2007). De esta manera es determinante pensar en el SENA como una Institución que está en constante cambio gracias a las necesidades del País y de su multiculturalidad.

Cuando se cita en varias ocasiones y de acuerdo con el número de autores que tenga la obra se deben tener en cuenta los siguientes estilos de citación:

Tipo de cita	Primer cita	Siguientes citas	Primer cita entre paréntesis	Siguientes citas entre paréntesis
Un autor	Restrepo (2007)	Restrepo (2007)	(Restrepo, 2007)	(Restrepo, 2007)
Dos autores	Álvarez y Trujillo (1983)	Álvarez y Trujillo (1983)	(Álvarez & Trujillo, 1983)	(Álvarez & Trujillo, 1983)
Tres autores	Cortés, Suárez y Avendaño (1995)	Cortés et al. (1995)	(Cortés, Suárez & Avendaño, 1995)	(Cortés et al., 1995)
Cuatro autores	Rodríguez, Gutiérrez, Mora y Cárdenas (2010)	Rodríguez et al. (2010)	(Rodríguez, Gutiérrez, Mora & Cárdenas, 2010)	(Rodríguez et al., 2010)
Cinco autores	Chávez, Cruz, Rincón, Martínez y Cardozo (2012)	Chávez et al. (2012)	(Chávez, Cruz, Rincón, Martínez & Cardozo, 2012)	(Chávez et al., 2012)
Seis o más	Londoño, Ruíz,	Londoño et al.	(Londoño, Ruíz,	(Londoño et al.,

autores	Hoyos, Gaviria, González y Rueda (2000)	(2000)	Hoyos, Gaviria, González & Rueda, 2000)	2000)
Instituciones con abreviaturas	Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA, 2000)	SENA (2000)	(Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, 2000)	(SENA, 2000)
Instituciones sin abreviaturas	Universidad Nacional de Colombia (2008)	Universidad Nacional de Colombia (2008)	(Universidad Nacional de Colombia, 2008)	(Universidad Nacional de Colombia, 2008)

Como se mencionó anteriormente, cuando se cita alguna obra es necesario realizar una lista de referencias bibliográficas al final del documento, la cual debe ser listada en orden alfabético por el apellido del primer autor de la obra y cumplir con las siguientes normas.

3. Referencias bibliográficas

3.1. Publicaciones seriadas

Casos	Formato	Ejemplo
Artículo impreso	Apellido, A. A., Apellido, B. B. & Apellido, C. C. (Año). *Título del artículo*. Título de la publicación, volumen (Número), pp-pp.	Bernal, W. (2013). *El derecho en el urbanismo y la construcción*. Exkema, 4(18), p. 75-86.
Artículo con DOI*	Apellido, A. A., Apellido, B. B. & Apellido, C. C. (Año). *Título del artículo*. Título de la publicación, volumen (Número), pp-pp. doi: www.ejemplo.com	Parry, D., Chinnasamy, C., Micklewright, D. (2012). *Optic flow influences perceived exertion during cycling*. Journal of sport & exercise psychology, 34(4), p. 444-457. doi: http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=s3h&AN=78392520&lang=es&site=ehost-live
Artículo sin DOI	Apellido, A. A., Apellido, B. B. & Apellido, C. C. (Año). *Título del artículo*. Título de la publicación, volumen (Número), pp-pp. Recuperado de www.ejemplo.com	Jurado, F. (1995). *Lectura, incertidumbre, escritura*. Forma y función, 8, p.67-74. Recuperado en http://www.revistas.unal.edu.co/index.php/formayfuncion/article/viewFile/16967/17835
Artículo de periódico	Apellido, A. A., Apellido, B. B. & Apellido, C. C. (Fecha).	EFE. (16 de julio de 2013). *Utilidad de Yahoo creció el 46,4% en el segundo semestre*. El Tiempo.

en línea	*Título del artículo*. Título de la publicación. Recuperado de www.ejemplo.com	Recuperado de http://www.eltiempo.com/tecnologia/actualidad/crecen-utilidades-de-yahoo_12933282-4

*DOI: Enlace permanente a algunos de los artículos ubicados en bases de datos, por lo que cuando existe se puede omitir la URL y la fecha de publicación.

3.2. Libros

Casos	Formato	Ejemplo
Libro con autor	Apellido, A. A. (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.	Restrepo, L. D. (2007). *SENA 50 años de formación profesional.* Bogotá: SENA.
Libro con editor	Apellido, A. A. (Ed.). (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.	Martínez, D. F. (Ed.). (1996). *Formación y comunidad*. Cali: Ecoe.
Versión electrónica de un libro impreso	Apellido, A. A. (Año). *Título.* Recuperado de http://www.ejemplo.com	Bustos, F. (1986). *Estrategias didácticas para la formación*. Recuperado de: http://biblioteca.sena.edu.co/exlibris/aleph/u21_1/alephe/www_f_spa/icon/estrategias_didacticas.pdf
Libro publicado originalmente en electrónico		
Libro tomado de base de datos		
Libro en varios volúmenes	Apellido, A. A. (Ed.). (Año). *Título* (vols.). Ciudad: Editorial.	Castro, M. E. *Estructuras resistentes: recursos para su diseño* (Vols. 1-3). Bogotá: Ediciones de la U.
*Capítulo de un libro	Apellido, A. A. & Apellidos, A. A. (Año). Título del capítulo. En A. A. Apellido (Ed.), *Título del libro* (p. nn-nn). Ciudad: Editorial.	Oliveros, D. & Díaz, D. (2012). Terapias físicas. En D. Oliveros (Ed.), *Escuela deportiva* (p. 45-67). Barcelona: Lexus Editores.

*Exclusivamente se referencian capítulos de libros cuando son escritos por personas diferentes al autor principal o editor.

3.3. Audiovisuales

Casos	Formato	Ejemplo
Videos	Apellido, A. A. (Productor), & Apellido, A. A. (Director). (Año). *Título.* [Película cinematográfica]. País de origen: Estudio.	Gardner, D. (Productor) & Murphy, R. (Director). (2010). *Eat, pray, love*. [Película cinematográfica]. Estados Unidos: Columbia Pictures.
Videos en línea	Apellido, A. A. (Año, mes día). *Título* [Archivo de video]. Recuperado de: www.ejemplo.com	Aliaga, S. (2012, Diciembre 12). *Cómo hacer una presentación sencilla Power Point* [Archivo de video]. Recuperado de: http://www.youtube.com/watch?v=ur6csKpRvF8
Episodios de series de televisión	Apellido, A. A. (Escritor), & Apellido, A. A. (Director). (Año). *Título de episodio* [Episodio de serie de televisión]. En A. Apellido (Productor ejecutivo), *Título de la serie.* Ciudad: Productora.	Gelos, A. (Escritor), & Korma, C. (Director). (2011). *Episodio #2.2*. [Episodio de serie de televisión]. En J. Stamadianos (Productor ejecutivo), *Kdabra.* Bogotá: Fox.
Podcast	Apellido, A. (Año, mes día). *Título del podcast* [Audio podcast]. Recuperado de www.ejemplo.com	Sarrado, O. (2013, Julio 18). *Presencia de elementos tóxicos en los alimentos* [Audio podcast]. Recuperado de http://www.espanol.rfi.fr/ciencia/20130718-presencia-de-elementos-toxicos-en-los-alimentos
Grabaciones musicales	Apellido, A. A. (Año de copyright). Título de la canción. En *título de álbum*. [Soporte]. Lugar: Productora.	Juanes. (2012). Hoy me voy. En *MTV Unplugged*. [Disco compacto]. Miami: Universal Music Group.

3.4. Recursos electrónicos

Casos	Formato	Ejemplo
Páginas web	Apellido, A. A. (Año). *Título página web*. Recuperado de www.ejemplo.com	Organización Internacional del Trabajo (2013). *Aportes al debate sobre objetos de aprendizaje para el desarrollo de competencias laborales*. Recuperado de http://www.oitcinterfor.org/publicaci%C3%B3n/aportes-al-debate-sobre-objetos-aprendizaje-desarrollo-competencias-laborales
Blogs	Apellido, A. A. (Año, mes día). *Título del post* [Web log post]. Recuperado de www.ejemplo.com	Ramírez, A. (2013, Julio 1). *¿El poder para qué?* [Web log post]. Recuperado de http://enfermeria-participacion.blogspot.com/
CD-ROM	Apellido, A. A. (Año). *Título* (Edición) [CD-ROM]. Lugar de publicación: Editorial.	Cusgüen, O. (2012). *Ejercicios para el Estatuto tributario 2012* (10a. ed.) [CD-ROM]. Bogotá: Leyer.

3.5. Simposios y conferencias

Formato	Ejemplo
Apellido, A., & Apellido, A. (Mes, Año). *Título de la presentación*. En A. Apellido del Presidente del Congreso (Presidencia), *Título del simposio*. Simposio dirigido por Nombre de la Institución Organizadora, Lugar.	Jiménez, J. (Junio, 2013). *¿Cómo evaluar los resultados de aprendizaje en la escritura en los primeros años de primaria?* En A. Castro (Presidencia), *Congreso internacional: lectura y escritura en la sociedad global*. Congreso dirigido por la Universidad del Norte, Barranquilla.

3.6. Tesis

Formato	Ejemplo
Apellido, A., & Apellido, A. (Año). *Título de la tesis* (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Nombre de la Institución, Lugar. Recuperado de www.ejemplo.com	Robaina, R. (2009). *Biotecnología del cultivo in vitro de algas rojas (Rhodophyta) de interés industrial* (Tesis doctoral). Universitat de Las Palmas de Gran Canaria, Palmas, España. Recuperado de http://acceda.ulpgc.es/handle/10553/2185

3.7. Informes

Casos	Formato	Ejemplo
Informe gubernamental	Nombre de la Institución. (Año). *Título del informe* (Número del informe). Recuperado de www.ejemplo.com	Ministerio del Trabajo. (2012). *Informe de actividades 2011-2012 al honorable Congreso de la República*. Recuperado de www.mintrabajo.gov.co/.../282-informe-congreso-2011-2012-sector-trabajo
Informe no gubernamental con autores personales	Apellido, A., & Apellido, A. (Año). *Título del informe* (Número del informe). Recuperado del sitio web de Nombre Institución: www.ejemplo.com	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. (2009). *Informe sobre desarrollo humano 2009*. Recuperado de http://hdr.undp.org/es/informes/mundial/idh2009/capitulos/espanol/

3.8. Obras sin publicar o publicadas informalmente

Formato	Ejemplo
Apellido, A. (Año). *Título*. Recuperado de www.ejemplo.com	Calderón, A. (2013). *Animación a la lectura en bibliotecas universitarias con el apoyo de las TIC*. Recuperado de http://eprints.rclis.org/19316/

3.9. Documentos legales

APA establece que, para las referencias a materiales legales, se debe consultar el libro utilizado por la profesión legal, “The Bluebook: A Uniform System of Citation”.

Casos	Formato	Ejemplo
Constitución	Nombre oficial de la Constitución, [abreviación]. Artículo específico citado. Fecha de promulgación (País). número de ed., Editorial/ Recuperado de	Constitución Política de Colombia [Const]. Artículo 13 [Titulo II]. 2da Ed. Legis. Constitución política de Colombia [Const.] (1991). Recuperado de http://www.corteconstitucional.gov.co/inicio/Constitucion%20politica%20de%20Colombia%20-%202015.pdf Puede utilizar estos términos si los considera necesario: Derogada Enmendada Reformada Anotada

Ley	Número y año de la ley/decreto. Asunto. Fecha de promulgación. Número en el Diario Oficial	Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. Diciembre 23 de 1993. DO. N° 41.148. Ley 675 de 2001. Por la cual se expide el régimen de Propiedad Horizontal. Agosto 3 de 2001. DO. N° 44509
Códigos	Título oficial del Código [abreviación]. Número y año de la ley a que corresponde. Artículo(s) citado(s). Fecha de promulgación (país).	Código Penal Colombiano [CPC]. Ley 599 de 2000. Julio 24 de 2000 (Colombia). Código de Comercio [CC]. Decreto 140 de 1971. Junio 16 de 1971 (Colombia)
Sentencia	Tribunal que profiere la sentencia. Sala o sección (en caso de ser aplicable). Número de la sentencia o del proceso (Magistrado / Consejero ponente / Juez; fecha).	Corte Constitucional, Sala octava de revisión. Sentencia T-344/16 (MP. Alberto Rojas Ríos; 30 de junio de 2016).
Decretos / ordenanzas / acuerdos / resoluciones	Número y año del decreto/ordenanza/acuerdo /resolución [Ente que lo promulgó]. Asunto. Fecha de promulgación del acto.	Decreto 1477 de 1995. Por la cual se reglamenta la Ley 190 de 1995, en materia de publicación de contratos en el Diario Único de Contratación Pública. Septiembre 5 de 1995. DO. N° 41986. Ordenanza 406 de 2016 [Gobernación del Valle]. Por medio de la cual se da el nombre Rodrigo Lloreda a la manzana del saber. Enero 5 de 2016. Acuerdo 003 de 2013 [Servicio Nacional de Aprendizaje SENA]. Por el cual se adopta la Política Nacional de Calidad en el SENA. Mayo 10 de 2013

		Resolución 1401 de 2007. [Ministerio de la Protección Social]. Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. Mayo 14 de 2007

4. Como aprovechar Microsoft Word para usar citas y referencias bibliográficas

A continuación se ilustrará por medio de 2 videos la forma para implementar rápidamente las citas y referencias bibliográficas desde Office Microsoft Word.

- **Video 1:** Como incluir una cita en el texto https://youtu.be/1YiUwuTeGw8

Una vez se ha finalizado el texto y se han incluido las citas de rigor, para incluir las referencias bibliográficas al final del escrito, solamente se debe hacer lo siguiente.

- **Video 2:** Referencias bibliográficas en Word: https://youtu.be/7Sj4DMdG2ws

5. Sitios web recomendados

Para ampliar el manejo del estilo APA se recomienda consultar los siguientes sitios web:

- Sitios web con ejemplos en español: http://normasapa.com/ y http://normasapa.net/
- Blog oficial del estilo APA: http://blog.apastyle.org/
- Página oficial del estilo APA: http://www.apastyle.org/