

**Guía para el uso correcto
de las Normas APA**

Colegio Pureza de María

Andrea Díaz Muñoz

Programa de trabajo

1. Enseñanza para la comprensión:

Es una visión y enfoque de la educación, busca que los estudiantes logren comprender y no memorizar. Se caracteriza pretender que el conocimiento sea flexible y reflexivo, es decir que parta de unos conceptos para desarrollar el aprendizaje y comprender el tema.

1.1. Tópicos generativos:

¿Por qué es importante conocer las normas APA y que relevancia tienen los derechos de autor en nosotros?

1.2. Metas de comprensión:

- Entender las consecuencias de la violación a los derechos de autor y su protección tanto en entorno escolar como profesional.
- Generar una relación entre la importancia de las normas APA y los derechos de autor.
- Aprender la importancia de las normas APA para así poder utilizar de manera clara los gestores bibliográficos propuestos.

1.3. Hilos conductores:

- ¿Cómo podemos desarrollar estrategias para aprender a utilizar los gestores bibliográficos de las normas APA?
- ¿Qué es necesario saber para evitar el plagio?

1.4. Desempeños de comprensión:

- Utilización de medios audiovisuales para permitir la concientización sobre la violación a los derechos de autor.
- Dictar una conferencia sobre las consecuencias del plagio.
- Las estudiantes van a comprender el uso correcto de las normas APA.
- Las niñas desarrollaran actividades didácticas lúdicas para entender la aplicación de las normas APA.

Temáticas

2. Derechos de autor

Los derechos de autor son una rama del derecho de propiedad intelectual la cual se encarga principalmente del control sobre manifestaciones artísticas.

El derecho de propiedad intelectual es la rama del derecho que estudia un conjunto de leyes, normas o cualquier tipo de legislaciones que protegen los bienes que son producto del ingenio humano. Esta a su vez se divide en derechos de autor y en propiedad industrial, la primera regula las obras que son de expresión artística como libros, obras de arte, entre otras y la segunda protege lo relacionado a invenciones que tienen aplicabilidad en la industria.

La propiedad industrial en principio protege las marcas de productos, los nombres o enseñas comerciales y las invenciones o nuevas creaciones (patentes y diseños

industriales) que tengan altura inventiva, novedad y aplicación industrial, es decir la aplicación del ingenio humano en la industria.



Figura 1. Ramificación del derecho hasta llegar a los derechos de autor.

2.1. Derechos morales y derechos patrimoniales:

Derechos Morales	Derechos patrimoniales
Los derechos morales son parte de los derechos de autor que se centra en la protección de la ética. Estos derechos se caracterizan por que son inalienables, irrenunciables, no cuentan con cláusulas	Los derechos patrimoniales son el conjunto de normas y leyes que defienden la parte económica de la obra. Es decir que este se activa inmediatamente después de que una obra se vuelva susceptible a la reproducción y por lo tanto genere unos usufructos

temporales y no pueden ser cedidos.

económicos y monetarios. Estos derechos se caracterizan por ser de carácter transferible, embargable y renunciable. Adicionalmente cuenta con cláusulas temporales. En general el titular o los titulares de los derechos puede autorizar o prohibir la utilización de la obra en cualquier tipo de medio.

- **Divulgación:** También es conocido como el derecho a mantener una obra inédita.

- **Paternidad:** Como su nombre lo indica consiste en que se le sea reconocido al autor como el legítimo creador la obra.

- **Integridad:** El derecho a la integridad es el que adquiere el autor con el fin de proteger que la obra

- **Reproducción de la obra:** Se entiende como reproducción la copia total o parcial de cualquier obra, partiendo de cualquier medio.

- **Distribución:** El derecho a la distribución permite que el titular de los derechos decida si autoriza o prohíbe la puesta a disposición en los ámbitos de venta y alquiler de una obra.

- **Transformación:** Es derecho que tiene el titular de los derechos patrimoniales para obtener una remuneración económica como

sea objeto de modificaciones sin pedir previo consentimiento.	producto de una transformación de la obra original.
• Arrepentimiento y modificación: El derecho al arrepentimiento o modificación le otorga al autor la facultad para modificar la obra, o retirar su autoría.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación pública: Se define como la acción mediante la cual una generalidad de personas se enteran de la obra. • Puesta a disposición: Consiste en el acceso de la obra desde cualquier lugar o momento.

Tabla1. *Derechos morales y patrimoniales*. Explica en que consiste cada uno de ellos.

2.2. Derechos conexos:

Los derechos conexos son aquellos que se obtienen luego que se modifique alguna obra, utilizando esta como base y creando una nueva. Por ejemplo un derecho conexo lo adquiere un autor cuando realiza un libreto de una novela específica, ya que este se basó en lo que había hecho otro, pero realizó una nueva obra.

2.3. Sanciones en materia de derechos de autor:

2.3.1. Ley 599 de 1992.

2.3.1.1. *Artículo 270:* Violación a los derechos morales. Las sanciones en este caso van de entre 32 y 90 meses de prisión añadido a una multa de entre 26.66 y 300 salarios mínimos legales vigentes. Adicionalmente hay un agravante del doble de la pena en el caso de uso del logo o algún tipo de indicación del autor en la obra modificada sin previa autorización del mismo.

2.3.1.2. *Artículo 271:* Violación a los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos. Las sanciones van desde 4 hasta 8 años de prisión con una multa de entre 26.66 a 1000 salarios mínimos legales vigentes.

3. Plagio

El plagio principalmente se define como la copia total o parcial de un texto o fragmento con o sin intención. Por ejemplo cuando se toma una parte de un texto y no se cita el autor incluso si solamente se utilizó la fuente y no hay partes textuales también de debe referenciar, de lo contrario se estaría cometiendo plagio.

3.1. Relación entre plagio y derechos de autor:

El plagio es considerado uno de los delitos más grandes en materia de propiedad intelectual, en primer lugar, porque se desconoce la paternidad del autor sobre la obra. Es decir el hecho de no referenciarlo implica que en ninguna parte hay participación al autor legítimo y por lo tanto propietario de los derechos. Adicionalmente hay casos donde se mutila o transforma la obra partiendo donde también se estarían violando derechos de autor.

3.2. Consecuencias de cometer plagio

En el Colegio Pureza de María el plagio es considerado una falta tipo 1 grave afirma que se califica plagio en la “La entrega de trabajos en los que se presente plagio al copiar y pegar textualmente en internet o libro sin citar el autor del material” (Manual de convivencia, 2015, p.62). Adicionalmente en el protocolo para la atención de este tipo de faltas, de ser confirmado plagio. “la estudiante debe perder actitudinal y como proceso

formativo, debe presentar nuevamente el trabajo escrito bajo la dirección del maestro de la materia” (Manual de Convivencia, 2015, p.66).

4. Normas APA

También conocido como el estilo APA, son un conjunto de normas que creó la American Psychological Association con el fin de unificar el formato en la presentación de escritos de carácter investigativo y académico.

La APA (American Psychological Association) fue fundada en 1892 empezando con 26 científicos dedicados a la investigación psicológica. Pero fue hasta 1928 que el Consejo de Investigación Nacional de Estados Unidos colaboró en la elaboración de una conferencia que sería dirigida por Bently Madison un psicólogo que más adelante en 1929 publicó en un boletín psicológico los criterios APA que solo serían usados para un enfoque antropológico o psicológico. Sin embargo la primera edición de las normas APA se dio a conocer en 1952 luego de que la asociación revisara cuidadosamente y sacara a la luz el “Manual de Publicación de la Asociación Psicológica Americana” la cual contaba con 60 páginas. La segunda edición fue más extensa con 136 páginas y su publicación en 1974. La tercera la dieron a conocer en 1983, la cuarta en 1994 y la quinta en el 2001. La edición más actualizada es la sexta, que fue publicada en el 2009 la cual se enfocó en la citación de medios electrónicos.

En un principio las normas APA estaban plenamente dedicadas al estilo es decir al tipo de letra, al tamaño y demás. Sin embargo fue a partir de la segunda edición que empezaron a tener en cuentas factores de plagio ya que estas reglas están siendo empleadas por múltiples departamentos en el mundo para trabajos de pregrado y posgrado.

4.1. Características generales:

- Tipo de letra: Times New Roman.
- Tamaño de letra: 12.
- Interlineado de 2,0.
- Justificado con excepción de tablas y gráficas que se alinean a la izquierda.
- Doble espacio entre párrafos.

4.1.1. Papel y márgenes:

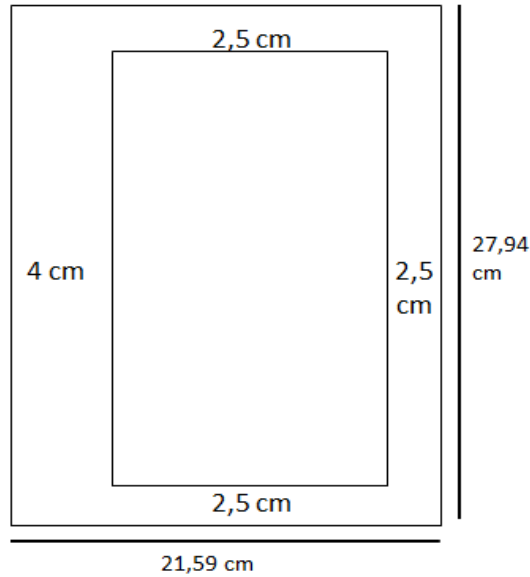


Figura 2. Márgenes en el formato de las Normas APA.

- 2,5 cm por todos los lados, más 1 cm del lado izquierdo para encuadernación.
- 5 cm de sangría cuando hay inicio de capítulo.
- Tamaño carta (21.59 cm × 27.94 cm).
- Hoja color blanco.
- Impresa por un solo lado.
- No papel reutilizado.

*Organización de los encabezados

El **Manual APA** recomienda la jerarquización de la información para facilitar el ordenamiento del contenido. Los encabezados no llevan números, ni tampoco mayúsculas sostenidas.

Nivel 1: Encabezado centrado en negrita, con mayúsculas y minúsculas

Nivel 2: Encabezado alineado a la izquierda en negritas con mayúsculas y minúsculas

Nivel 3: Encabezado de párrafo con sangría, negritas, mayúsculas, minúsculas y punto final.

Nivel 4: Encabezado de párrafo con sangría, negritas, cursivas, mayúsculas, minúsculas y punto final.

Nivel 5: Encabezado de párrafo con sangría, cursivas, mayúsculas, minúsculas y punto final.

4.1.1. Abreviaciones

Término	Abreviación
Capítulo	cap.
Edición	ed.
Edición revisada	ed. Rev
Editor (Editores)	ed
Traductor (Traductores)	trad.
Sin fecha	s.f
Página (páginas)	p. (pp.)
Volumen	Vol.
Número	núm

Parte	Pt.
Suplemento	Supl.

Tabla 1. *Abreviaciones de las Normas APA*. Según el formato APA existen unas abreviaciones específicas para cada palabra, como lo muestra la siguiente tabla.

4.1.1.1 Seriaciones

Para el **Manual APA**, la seriación se puede hacer con números o con viñetas, pero su uso no es indistinto. Los números son para orden secuencial o cronológico, se escriben en números arábigos seguidos de un punto (1.). Las viñetas son para la seriación donde el orden secuencial no es importante, deben ser las mismas a todo lo largo del contenido. Por regla general, las seriaciones deben mantener el mismo orden sintáctico en todos los enunciados y mantenerse en alineación paralela.

4.1.2. Tabla

- Debe estar el número de la tabla.
- El título no debe ser muy largo.
- No deben estar las líneas verticales que separan las celdas.
- En la parte inferior se ubica la nota de tabla la cual explica brevemente de lo que trata la misma.

Variable	Variable 1	Variable 2	Variable 3	Tabla
Prueba 1	X	X	X	#.
Prueba 2	X	X	X	<i>Título</i>
Prueba 3	X	X	X	. Esta
Prueba 4	X	X	X	tabla
Prueba 5	X	X	X	explic
Prueba 6	X	X	X	a lo
				suced

ido en la aplicación de la prueba partiendo de diferentes variables.

4.1.3. Figuras

- En la parte inferior de la gráfica está el número de la tabla escrito en cursiva y una pequeña descripción conocida como nota de figura

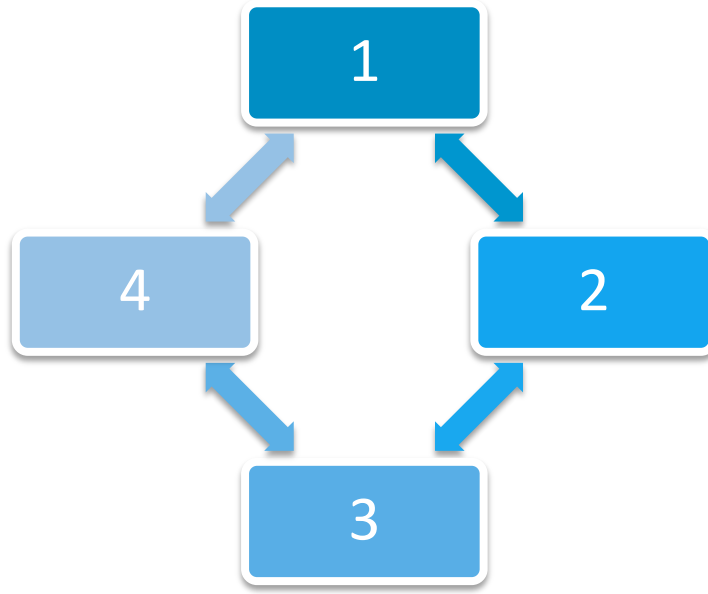


Figura #. Según una teoría los números básicos (1, 2, 3, 4) son una secuencia que se conecta entre sí.

4.1.4. Títulos

Solo va en mayúscula la primera letra, nunca es sostenida.

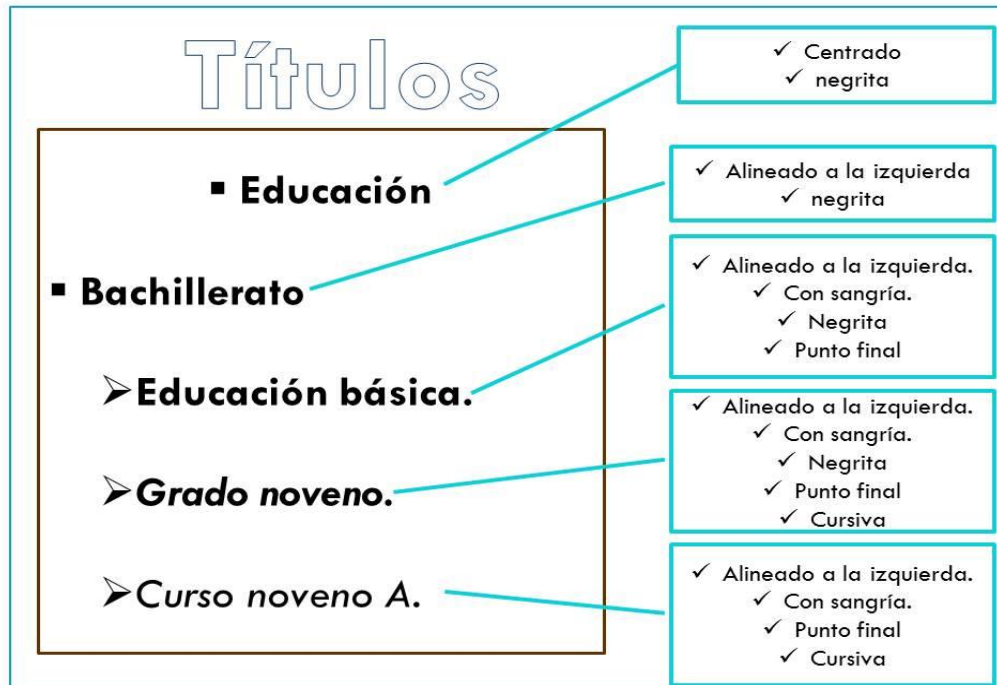


Figura 3. Utilización correcta de los títulos en el formato APA.

4.2. Citas

Una cita es aquella parte de un texto que tiene ideas total o parcialmente tomadas de otra parte. Una cita se debe caracterizar por guiar al lector a la fuente de la información, es decir debe tener datos como el autor, fecha de publicación, entre otros.

4.2.1. Cita textual:

Es la que tiene partes exactamente iguales a la fuente de la información.

4.2.1.1. *De menos de 40 palabras*

Se escribe dentro del texto, entre comillas, sin cursiva ni negrilla.

- Apellido (año) afirma. “fragmento” (p.#).
- “fragmento” (apellido, año, p.#).

4.2.1.2. *De más de 40 palabras*

Este tipo de citas requieren estar por fuera del texto, va con un punto de sangría hacia la derecha, sin comillas ni cursiva.

- Fragmento. (Apellido, año, p.#)

4.2.2. *Cita de parafraseo*

El parafraseo es tomar casi textual un fragmento de otro autor colocándole ligeros cambios en cuanto a palabras y orden. Va dentro del texto sin ningún cambio en la letra. No se colocan comillas. Se encuentran incluidas dentro del texto, ya que este no debe sobrepasar las 40 palabras.

- Fragmento (apellido, año).

4.2.3. Reglas de citación partiendo del autor

4.2.3.1. *Dos autores:*

- Menos de 40 palabras: Apellido 1 y Apellido 2 (año). “fragmento” (p.#).

“fragmento” (apellido 1 y apellido 2, año, p.#)

- Más de 40 palabras: (Apellido 1 y apellido 2, año, p.#)

4.2.3.2. *Tres a cinco autores:*

- Menos de 40 palabras: Apellido 1, apellido 2, apellido 3, apellido 4 y apellido 5 (año). “fragmento” (p.#).

“fragmento” (apellido 1, apellido 2, apellido 3, apellido 4 y apellido 5 año, p.#)

- Más de 40 palabras: (Apellido 1, apellido 2, apellido 3, apellido 4 y apellido 5, año, p.#)

4.2.3.3. *Seis o más autores:*

- Menos de 40 palabras: Apellido 1 et al. (Año). “fragmento” (p.#).

“fragmento” (apellido 1 et al., año, p.#)

- Más de 40 palabras: (Apellido 1 et al., año, p.#)

4.2.3.4. *Autor corporativo:*

- Menos de 40 palabras: Nombre de la organización (Abreviatura, año). “fragmento”.
“fragmento” (Nombre de la organización [Abreviatura], año)
- Más de 40 palabras: (Nombre de la organización [Abreviación], año)

4.2.3.5. *Anónimo:*

- Menos de 40 palabras: “fragmento” (anónimo, año).
- Más de 40 palabras: (Anónimo, año)

5. Referencias

Son un listado que debe ir al final del trabajo y es el conjunto de fuentes consultadas para la realización del trabajo, es decir que el lector puede ampliar su conocimiento por medio de las referencias. Adicionalmente debe ir en orden alfabético.

Es muy importante que las referencias coincidan con las citas del texto, por ejemplo, no puede faltar una referencia de un libro que se citó a lo largo del texto.

5.1. Referencia de un libro:

Se cita haciendo énfasis en la referencia bibliográfica que usualmente se encuentra en las primeras páginas.

5.1.1. *Forma básica:* Apellido, iniciales del nombre o nombres (Año). *Título.* Ciudad y país de publicación: Editorial.

5.1.2. *Libro con editor:* Los libros con editor son aquellos en los que cada autor escribe un capítulo y solo hay uno que recopila todo.

Apellido del editor, iniciales de nombres del editor (Ed.). (Año). *Título.*
Ciudad, País: Editorial.

5.1.3. *Libro en versión online:* Apellido, iniciales del nombre (Año). *Título.*
Recuperado de (URL)

5.2. Publicaciones de periódicos:

5.2.1. *Artículos científicos:* Apellido A., Apellido B., y Apellido C. (Fecha). Título del artículo. *Nombre de la revista, Volumen* (numero), pp-pp

5.2.2. *Periódico en forma básica*: Apellido A. (Fecha). Título del artículo. *Nombre del periódico*, pp-pp.

5.2.3. *Periódico Online*: Apellido, A. (Fecha). Título del artículo. *Nombre del periódico*. Recuperado de URL.

5.2.4. *Periódico Anónimo*: Nombre del artículo (Fecha). *Nombre del periódico*, p.

5.2.5. *Revista impresa*: Apellido, A. (Fecha). Título del artículo. *Nombre de la revista*. *Volumen* (Número), pp-pp.

5.2.6. *Revista Online*: Apellido, A. (año, mes, día). Título del artículo. *Nombre de la revista*. Recuperado de URL.

5.3. Otros tipos de textos:

5.3.1. *Informes*: Nombre de la organización. (Año). *Título del informe* (Número de publicación). Recuperado de URL.

5.3.2. *Conferencias o simposios*: Autor, A., & Autor, B. (Fecha). Título de la ponencia.

Apellido del presidente (Presidencia, *Título de la conferencia*. Simposio / Conferencia llevado a cabo en el congreso Nombre de la organización, Lugar.

5.3.3. *Tesis*: Autor, A., & Autor, A. (Año). *Título de la tesis* (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Nombre de la institución, Lugar.

5.4. Material electrónico:

5.4.1. *CD ROM o dispositivo extraíble*: Apellido, A. (Año de publicación). *Título de la obra* (edición) [Dispositivo utilizado]. Lugar de publicación: Casa publicadora.

5.4.2. *Película o cinta cinematográfica*: Apellido del productor, A. (productor) y Apellido del director, A. (director). (Año). *Nombre de la película* [Cinta cinematográfica]. País: productora.

5.4.3. *Serie de televisión*: Apellido del productor, A. (productor). (Año). *Nombre de la serie* [serie de televisión]. Lugar: Productora.

5.4.4. *Video*: Apellido del productor, A. (Productor). (Año). Nombre de la serie [Fuente]. Lugar.

5.4.5. *Blogs*: Apellido, A. (Fecha). *Título del post* [Mensaje en un blog]. Recuperado de URL.

5.4.6. *Grabación de música*: Apellido, A. (Fecha). Título de la canción. En título del álbum. [Medio de grabación: disco compacto / casete / Entre otros]. Lugar: Productora.

5.4.7. *Página de internet*: Apellido, A. (fecha). *Título de la página*. Lugar de publicación: Casa publicadora. Recuperado de URL. Cuando no hay un autor específico se coloca la información buscada en vez del autor

5.4.8. *Enciclopedia en línea*: Apellido, A. (Año de publicación). Título del artículo. *Título de la enciclopedia* [Medio utilizado]. Lugar de publicación: Casa publicadora, URL.

Bibliografía

Anónimo (2014). *Curso básico de derechos de autor texto guía*. Bogotá: Dirección Nacional del Derecho de autor.

Fernández, Z. (2009). *Derechos de autor y derechos conexos*. Bogotá: Universidad Externado de Colombia.

Giron, S. J. (2008) *Anotaciones sobre el plagio*. Bogotá, Colombia: Universidad Sergio Arboleda.

Normas APA (2013). *Estilo APA*. Barranquilla. Universidad del Norte. Recuperado de <http://www.uninorte.edu.co/documents/71051/2538572/NormasAPA>

Normas APA (1999-2017). *Historia del formato APA*. Demand Media Inc. Recuperado de http://www.ehowenespanol.com/historia-del-formato-apa-sobre_259529/

Stone, M. (1999). *La enseñanza para la comprensión*. Buenos Aires: Editorial PAIDÓS.