

NORMAS APA SÉPTIMA EDICIÓN

<https://apastyle.apa.org>

¿Qué es el plagio?



Proceso de tomar el trabajo de otra persona, sus ideas o palabras y emplearlas como si fueran propias.

¿Por qué citamos?

La **Ley 1915 de 2018** Ley Derechos de Autor

Habilidades de **pensamiento crítico y escritura académica**

Integridad académica



Errores comunes que nos llevan a cometer plagio

**No darle crédito al autor
cuando**



1. Sustituir una o dos palabras con sinónimos. (parafraseo)
2. Modificar el estilo del original.
3. Reestructurar el orden de las oraciones.
4. Combinar una o varias de estas estrategias.

¿QUÉ SON LAS NORMAS APA?

Son un conjunto de **estándares** creados por la Asociación Americana de Psicología, con el fin de unificar la forma de presentar trabajos escritos y proteger el derecho de los autores.



Las normas APA orientan

- La redacción.
- La ortografía.
- La presentación de tablas y figuras.
- La citación.
- Las referencias bibliográficas.

Pautas generales.

Fuente

Time New Roman: 12	Calibri: 11
Georgia: 11	Arial: 11
Computer Modern: 10	Lucida Sans: 10

NOTA: En figuras usar SansSerif entre 8 y 12 puntos

Espacio

En general a DOBLE ESPACIO, excepto en tablas, figuras y notas al pie. Entre párrafo y párrafo no hay espacios adicionales, es decir solo lleva un enter.

Numeración

Insertar numeración en la parte superior derecha desde la portada y esta debe ser en números arábigos. Solo tienen encabezados los trabajos de profesionales, los de estudiantes no.

Márgenes

Se coloca un margen de 2,54 cm por todos los lados de la hoja y en todo el cuerpo del trabajo.

Alineación

El texto va alineado a la izquierda y se aplica sangría de 0,5 pul. en la primera línea de cada párrafo.

Pautas generales

Un documento académico según **APA 7°** deberá tener las siguientes características o pautas generales:

- Usar misma fuente, tamaño (con excepción de citas de figuras o tablas) y color de letra en todo el documento (desde la portada hasta las referencias bibliográficas)
- No usar palabras completas en mayúsculas (solo cuando sean iniciales)
- No usar viñetas (enlistar con letras o números)
- Al final de una hoja no deberá aparecer un subtítulo sin su contenido, si es necesario el subtítulo con su contenido deberá pasar a la siguiente hoja.



Portada para estudiantes.



Nota: Cada texto académico tiene un formato de portada específico

Número de página **1**

Título del documento **Gestión internacional y comparativa de los recursos humanos**

Luis A. Restrepo Mira **Autor**

Nombre de la facultad, universidad **Facultad de Salud, Universidad de Antioquia**

Curso **Metodología de la investigación**

Asesor o docente **Mg. Alejandro Uribe Urrutia**

26 de marzo de 2019
Fecha de entrega



Nivel de los títulos

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