

Manual de normas EDITORIALES (Guía de autores)

2020

CRITERIOS GENERALES

Las normas editoriales que se presentan en este Manual o Guía para Autores tienen como finalidad proporcionar criterios uniformes para la presentación de los trabajos académicos a ser publicados por UNIMAGDALENA. La editorial publica libros de autor (es) único y compilaciones, tanto resultado de investigación, como de textos o pedagógicos, de ensayos o contenido artístico y cultural.

Se hace necesario que en la presentación de los documentos académicos se citen todas aquellas fuentes consultadas. Para ello, estos criterios generales en cuanto al tema de la forma de citar y referenciar las fuentes bibliográficas, solo para esta parte, se utilizarán las normas APA séptima edición. De igual manera, es importante destacar que para el adecuado uso de la norma es necesario tener en cuenta los lineamientos de la Real Academia Española (RAE).

Así las cosas, una vez cumplida la primera instancia del proceso de revisión editorial, en caso de ser necesario, los textos serán reenviados a los respectivos autores con las sugerencias de correcciones y/o pedidos de aclaración de dudas o datos faltantes derivados de la evaluación realizada por la Editorial.

Es indispensable que los autores realicen las correcciones sobre el mismo archivo que se les envía y que devuelvan ese mismo documento. Asimismo, es crucial que no introduzcan ningún otro cambio en el texto más allá de los pedidos de corrección solicitados y que no utilicen la función “control de cambios”.

Los parámetros que se deben tener en cuenta para presentar trabajos a publicar en la UNIMAGDALENA, en especial para libros resultados de investigación, de ensayo o de material pedagógico, a través de la Vicerrectoría de Investigación, deben cumplir con los siguientes criterios.

CARACTERÍSTICAS DE LOS LIBROS Y EL CONTENIDO DE LOS TEXTOS

En cuanto a la extensión de los libros a publicar, para todos los casos, incluyendo las referencias bibliográficas y anexos.

- Los libros de compilaciones deben tener un máximo de 250.000 palabras con espacios.
- Para los de autor o autores únicos no deben superar las 200.000 palabras con espacios.
- Los capítulos que integren los textos en compendios deben poseer un mínimo de 6.000 y un máximo de 12.000 palabras con espacios.

Aplicación

Microsoft Word para Windows

Tipo de letra

Times New Roman: 12 puntos

Espaciado

Interlineado sencillo

Tamaño papel

Carta de 21.59 cm x 27.94 cm (8 1/2" x 11")

Márgenes

- 2,54 cm/1 en toda la hoja
- Sangría en la primera línea de cada párrafo a 1.27 cm
- Sangría francesa de 1.27 cm en las referencias

Para capítulos de libros, éste deberá incluir la denominación del artículo y el nombre de el/los autor/es, utilizando un asterisco (*) para indicar la referencia a los *curriculum vitae* correspondientes (los cuales figurarán en las Notas en primera posición).

Ejemplo:

Denominación
del artículo

**Las relaciones comerciales entre America – Europa en el siglo
XX**

Autor/es

Miguel Ángel Chaves Quintana* y Sergio Luis Gaviria Restrepo **

CITACIÓN

Una cita es la expresión parcial de ideas o afirmaciones incluidas en un texto con referencia precisa de su origen o fuente y la consignación dentro de la estructura del texto. En el estilo APA se utilizan paréntesis dentro del texto en lugar de notas al pie de página o al final del texto, como en otros estilos.

Las notas a pie de página se utilizarán solamente para explicar algo que el autor desee enfatizar, más no para hacer citas o referencias bibliográficas, es decir, son para aclarar conceptos o explicar sucesos.

La cita ofrece información sobre el autor y año de publicación, que conduce al lector a las referencias que se deben consignar al final del documento. Básicamente hay dos formas de realizar una cita dependiendo de lo que se quiera enfatizar con ella:

- En el primer caso, se hace un énfasis al autor cuando lo que se quiere citar o resaltar es el pensamiento o la posición específica de alguien sobre algún tema.
- Por otra parte, en las citas basadas en el texto, se quiere hacer referencia a una frase o teoría específica en la que el autor tiene un papel secundario. De la misma manera, la cita se puede realizar de manera textual o parafraseada para lo cual es relevante el número de palabras citadas para configurar la cita

CITAS TEXTUALES

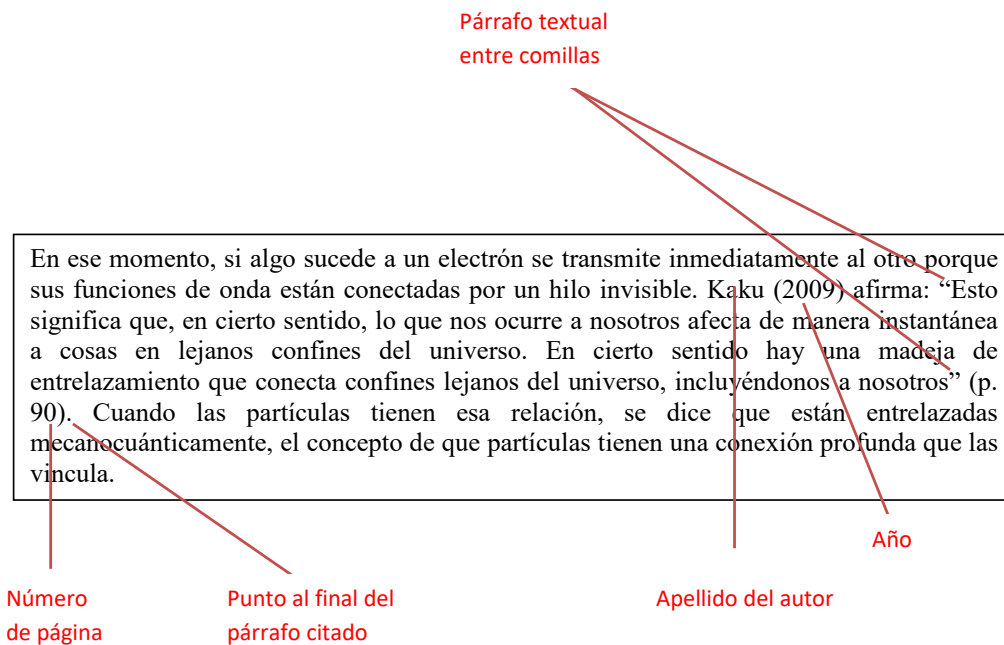
Una cita es textual cuando se extraen fragmentos o ideas literales de un texto. Las palabras o frases omitidas se reemplazan con puntos suspensivos (...). Para este tipo de cita es necesario incluir el apellido del autor, el año de la publicación y la página en la cual está el texto extraído. El formato de la cita variará según el énfasis -en el autor (narrativa), o en el texto (parentética)-.

Cita textual corta (menos de 40 palabras):

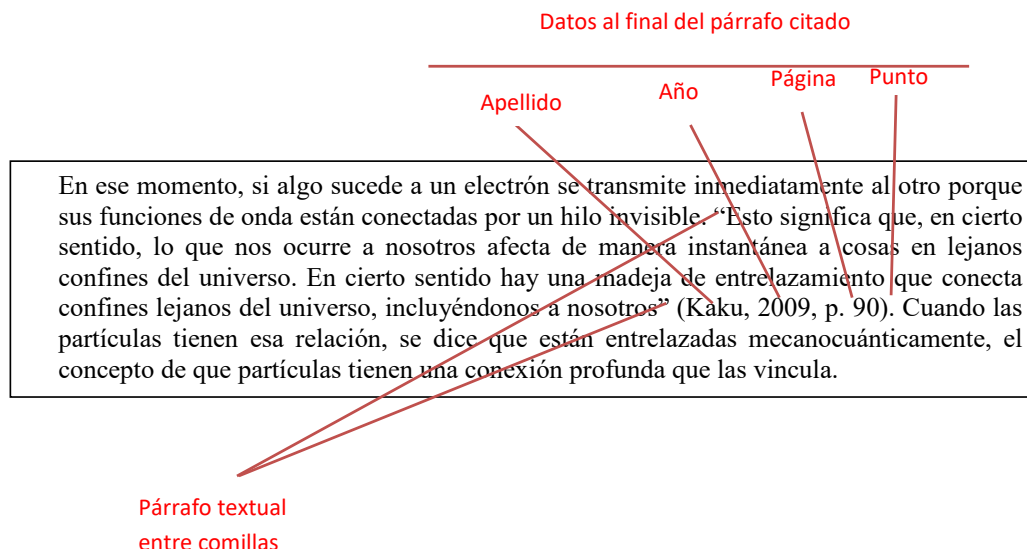
Cuando la cita tiene menos de 40 palabras se escribe inmersa en el texto y entre comillas, sin cursiva. Se escribe punto después de finalizar la oración que incluye la cita y todos los datos, de lo contrario continúe la oración después del paréntesis.

Cita textual corta (menos de 40 palabras)

- Ejemplo cita basada en el autor (narrativa):



- Ejemplo cita basada en el texto (parentética):

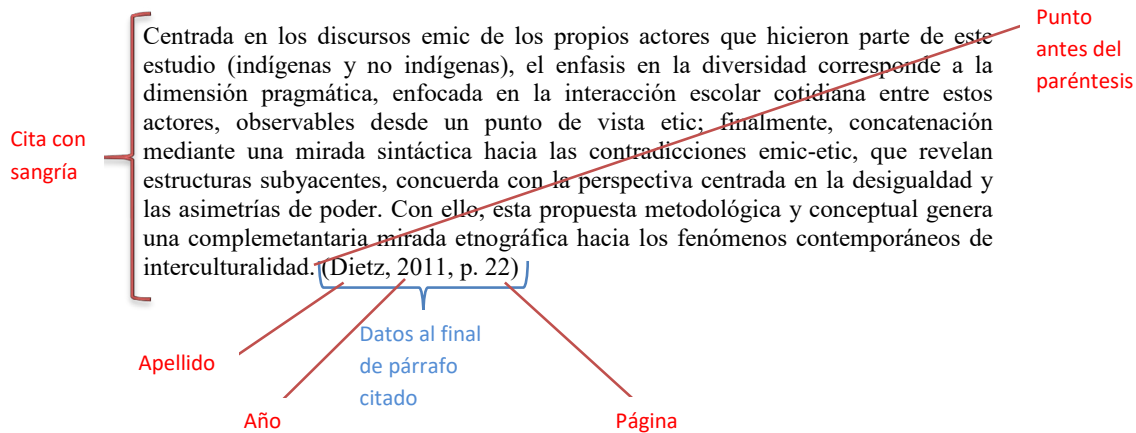


Cita textual en bloque (más de 40 palabras)

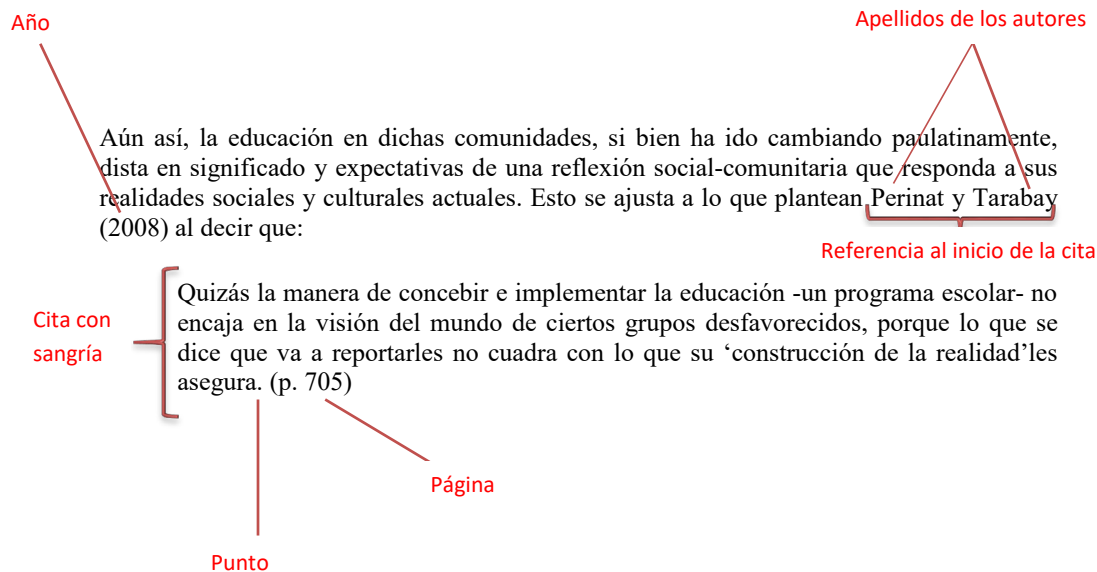
Las citas que tienen más de 40 palabras se escriben aparte del texto, con sangría izquierda aplicada al párrafo en 1.27 cm y sin comillas. El tamaño de la letra y el interlineado se conserva. Al final de la cita se coloca el punto antes de los datos.

- Ejemplo cita basada en el texto (parentética):

Cabe destacar que estas tres dimensiones no son paralelas, sino que se superponen llegando a darse incluso de manera simultánea. Por otra parte, el enfoque de la diferencia estuvo representado en nuestra investigación etnográfica por una dimensión semántica:



- Ejemplo cita basada en el autor (narrativa):



Las citas bibliográficas dentro del texto no se escribirán con notas al pie de página, estas se indicarán en la misma redacción del trabajo al final del párrafo correspondiente de la siguiente manera: entre paréntesis, incluyendo el apellido del autor/es, año de la edición, y página/s cuando las hubiere.

Ejemplo:

Entre paréntesis

Apellido del autor/es

Año de edición

La capacidad de aportar al empoderamiento local en los aspectos psicológicos (aumento de estatus y autoestima), políticos, sociales y económicos; además, fomenta el respeto por las diferentes culturas y los derechos humanos (Bernal, 1999; Martínez, 2006; Urán, 2014)

Hace muchas referencias a la burguesía latinoamericana del siglo XIX, le atribuye intereses, intenciones, capacidades e incapacidades, pero es poco lo que ha hecho para establecer, para documentar, para probar la existencia real de una conciencia de clase (Jaramillo, 1980; Dávila, 2013b).

En el caso de que se cite una obra de tres o más autores, se cita el apellido del primero seguido de “et al” (que significa “y otros”) desde la primera citación, seguido de punto.

Ejemplo:

- Reimers et al. (2009) aseguran que se ha podido evidenciar en varios experimentos...
- Estos resultados muestran que es importante... (Reimers, et al., 2009).

Siempre que en una cita textual se omita parte del texto se escribirán tres puntos entre corchetes, de la siguiente manera: [...] Del mismo modo, cualquier aclaración que no pertenezca al texto citado se escribirá entre corchetes. Ejemplo de cita textual y separado con margen incluyendo cita bibliográfica al finalizar el párrafo, omisión de texto y uso del *et al.*

Ejemplo:

Tres puntos
entre corchetes

[...] en términos comparados y salvando las diferencias entre países, América Latina está lejos de sus logros obtenidos por la historia de empresas en América del Norte, Europa o Japón. Su grado de profesionalismo y de institucionalización es todavía bajo; la calidad de sus trabajos es en promedio inferior; el uso de la teoría es todavía incipiente, así como el de la historia comparada; [...] el arco temático es limitado; el acceso a los archivos es difícil; la producción es todavía escasa, lo cual impide sacar conclusiones generales, y otros rasgos similares (Barbero *et al.*, 2008, p. 119).

Cita bibliográfica

Bajo estas consideraciones, con el fin de mantener lo inédito de la obra y mostrar más las explicaciones del autor, sin excepción, **se prohíben citas que tengan en un mismo párrafo más de 250 palabras.** Dicha medida busca evitar que los autores citen verdaderos “ladrillos” de texto (citas textuales de una página o más). Para evitar esto, es mejor citar textualmente solo lo más importante, lo demás puede citarse indirectamente. Otro ejemplo es mantener la objetividad por medio de un estilo de redacción impersonal.

CITAS INDIRECTAS O PARÁFRASIS:

Una cita indirecta es aquella que toma la idea de un autor y se transforma en las propias palabras de quién la escribe. Estas ideas deben ser fieles al sentido de la idea y contexto original.

- Ejemplo cita basada en el texto (parentética):

Este diálogo de saberes proporciona otras alternativas de conocimiento e invita a reinventar nuevas maneras de emancipación social, que han de ser devueltas a las bases populares, llevándoles esperanza para disfrutar una vida mejor (De Sousa Santos, 2010).

Cita bibliográfica

- Ejemplo cita basada en el autor (narrativa):

Cita bibliográfica al principio del párrafo

De acuerdo con Manjarrés y Mejía (2009) el modelo que prima es el de la mirada occidental, donde las sociedades reescriben sus historias nacionales de manera parecida para borrar lo local y consolidar la negligencia de lo propio.

COMUNICACIONES PERSONALES

Los trabajos que no pueden ser consultados por los lectores se citan en el texto como comunicaciones personales y no requieren entrada en la lista de referencias. Estos textos incluyen correos electrónicos, mensajes de texto, chats o mensajes directos, entrevistas personales, conversaciones telefónicas, discursos en vivo, conferencias académicas no grabadas, memorandos, cartas y materiales no grabados de tradición oral de pueblos indígenas. La cita debe incluir las iniciales, el apellido del comunicador y la fecha más exacta posible:

Ejemplo:

Entre paréntesis

Establecer canales de comunicación entre las tradiciones de nuestro pensamiento, para que dialoguen con las tradiciones de pensamiento occidental y de otras procedencias, en la generación de respuestas culturalmente pertinentes a los retos y problemas que enfrentamos conjuntamente como sociedad (V. Gil, comunicación personal, 7 de septiembre de 2016)

Fecha más exacta posible, indicando el día, mes y año

Inicial del nombre

Apellido

Coma

El tipo de comunicación

EL USO DE ITÁLICAS

El uso de *itálicas* está permitido para resaltar palabras o expresiones dentro de la cita textual, en cuyo caso habrá que indicar indefectiblemente si el énfasis es propio u original, por tanto, ninguna cita textual debe hacerse utilizando cursivas. **Su uso solo se reservará para resaltar aquellos conceptos o ideas-fuerza que el autor quiera destacar.** En ningún caso deberá usarse negrita o subrayado para este efecto. Las cursivas se aplicarán también a todo término en idioma extranjero que el autor utilice en el texto.

Ejemplos:

Ejemplos:

Desde finales de la década de 1950, los trabajos inspirados por el economista austriaco Joseph Schumpeter, tuvieron como epicentro el *Center for Entrepreneurial* de la Universidad de Harvard, fundado en 1948 y su revista académica *Explorations in Entrepreneurial History* que, después de 1958, cuando el centro se cerró cambió su nombre –no por accidente– por el de *Explorations in Economic History*.

Términos
en idioma
extranjero

[...] los cuales habían comenzado a impartir en el convento de la Orden desde 1571 con la anuencia de la Iglesia (Beltrán de Heredia, 1923; Rodríguez, 2007). Tanto la Cédula Real como la *Romanus Pontifex*, facultaban a este Seminario para graduar a los estudiantes en las Facultades de este centro educativo conforme a las normas y demás concordancias que utilizaban las Universidades en España, [...] aunque supeditado especialmente a la enseñanza de disciplinas

USO DE ABREVIATURAS, SÍMBOLOS O SIGLAS

Se evitarán las abreviaturas. En caso de ser necesario, se las utilizará conforme a las normas gramaticales establecidas por la Real Academia Española. En el caso de “etcétera”, se abreviará “etc.” siempre que no figure al final de un párrafo, en cuyo caso se escribirá la palabra completa. Algunas abreviaturas utilizadas son:

Capítulo	cap.
Editor (Editores)	ed.
Página (Páginas)	p. (pp.)
Parte	Pt.
Edición	ed.
Traductor (es)	trad.
Volumen	Vol.
Suplemento	Supl.
Edición revisada	ed. rev.
Sin fecha	s.f
Número	núm.
Figura	fig.

Los símbolos están establecidos mediante convenios internacionales, nacionales o privados, y siguen las convenciones recogidas en estos. Se representan con símbolos los puntos cardinales, los elementos químicos, las unidades de medida del Sistema Internacional, etc. Nunca llevan punto, excepto que corresponda emplear signo de puntuación para marcar el final de una frase. No se pueden escribir cambiando las mayúsculas por minúsculas y viceversa, pues al hacerlo cambiaría su significado.

Algunos ejemplos de símbolos de uso actual:

m	metro
mm	milímetro
min	minuto
%	por ciento

Las siglas se escriben sin puntos ni espacios y siempre serán precedidas por el artículo correspondiente al sustantivo principal. Importante resaltar que las siglas no tienen plural, y deben permanecer inalterables sin tener en cuenta la cantidad que los antecede. Como ejemplo, evitar ONG's.

Ejemplo:

la ONU, la OLP, el GATT, etcétera.

Ejemplos en el texto:

La **FAO** estableció políticas de seguridad alimentaria que permitieron el desarrollo de las regiones.

Las convenciones colectivas de los trabajadores en Latinoamérica no se han registrado debidamente ante la **OIT**, lo que no ha permitido mejorar las condiciones jurídicas de los sindicatos

Siglas no tienen plural

USO DE MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS

Se escribirá mayúscula inicial en los siguientes casos:

- Después de punto seguido o punto y aparte, o al principio de un escrito.
- Después de los signos de cierre de interrogación y admiración, así como detrás de los puntos suspensivos, cuando tales signos cumplan la función del punto.
- En los nombres propios.

- En el caso de sustantivos que designan instituciones y que es necesario diferenciar de la misma palabra, pero con significado diferente, como, por ejemplo: Gobierno/gobierno, Iglesia/iglesia, Estado/estado.

Se escribirán con minúscula inicial:

- Los nombres que designan cargos políticos (ministro, presidente, jefe, secretario), grados militares (general, comandante) o títulos nobiliarios (marqués, duque, conde), académicos (catedrático, ingeniero, licenciado, doctor) y eclesiásticos (obispo, arzobispo, cardenal).
- Los nombres de los días de la semana y los meses del año.

TÍTULOS

Los títulos no se escriben con mayúscula sostenida, se escriben solo con mayúscula inicial en la primera palabra, sin cambiar la fuente y tamaño de la letra, sin numeración ni tabulado, respetando las siguientes normas y jerarquías:

Nivel 1. Encabezado centrado en negrita

Nivel 2. Encabezado alineado a la izquierda en negrita

Nivel 3. Encabezado alineado a la izquierda en negrita y cursiva

Nivel 4. Encabezado de párrafo con sangría, negrita y punto al final.

Nivel 5. Encabezado de párrafo con sangría, negrita, cursiva y punto al final.

Nota:

- Para los niveles 1, 2, 3 el texto empieza en un nuevo párrafo
- Para los niveles 4 y 5 el texto empieza en la misma línea

NÚMEROS

Cómo escribir números en el texto:

- Ningún párrafo debe comenzar con una cifra escrita con números.
- Los números cardinales que consignent enumeraciones se escribirán con letras.
- Los números que refieren a fechas, edades, cuadros, gráficos, volúmenes, páginas, unidades de medida y porcentajes se escribirán con números arábigos.

Ejemplo:

Números
cardinales

El ministro en su discurso inaugural planteó tres posibles soluciones al conflicto laboral. La primera...

Las reuniones de trabajo se llevaron a cabo en noviembre 19 de 2016.

El 42% de la población estudiantil no superó la prueba.

Números
arábigos

Los miles y millones se escribirán en guarismos y letras, de la siguiente manera: 150 mil, 25 millones, etc. La separación entre miles se indicará con un punto, y los decimales se indicarán con una coma: 18.426,32.

Los números ordinales se escribirán con letras.

Los festivales regionales han sido todo un éxito, este año llegan a su sexagésima edición.

El libro resultó tan exitoso que ya va por la décima quinta impresión.

Números
ordinales

Las expresiones que indiquen décadas se escribirán de la siguiente manera: “la década del ochenta del siglo XX”, “los años veinte del siglo XIX”.

Los períodos históricos se consignarán escribiendo los años completos separados por un guión: 1880-1930.

Nunca deben escribirse los números separados por puntos para designar años.

REFERENCIAS

Es imprescindible constatar que todas las citas dentro el texto aparezcan en el listado de Referencias. Se debe utilizar las normas APA 7.^a edición.

Los libros, artículos y ponencias citados en el texto deben aparecer ordenados alfabéticamente de manera ascendente, de acuerdo a las especificaciones detalladas y los ejemplos presentados en cada caso.

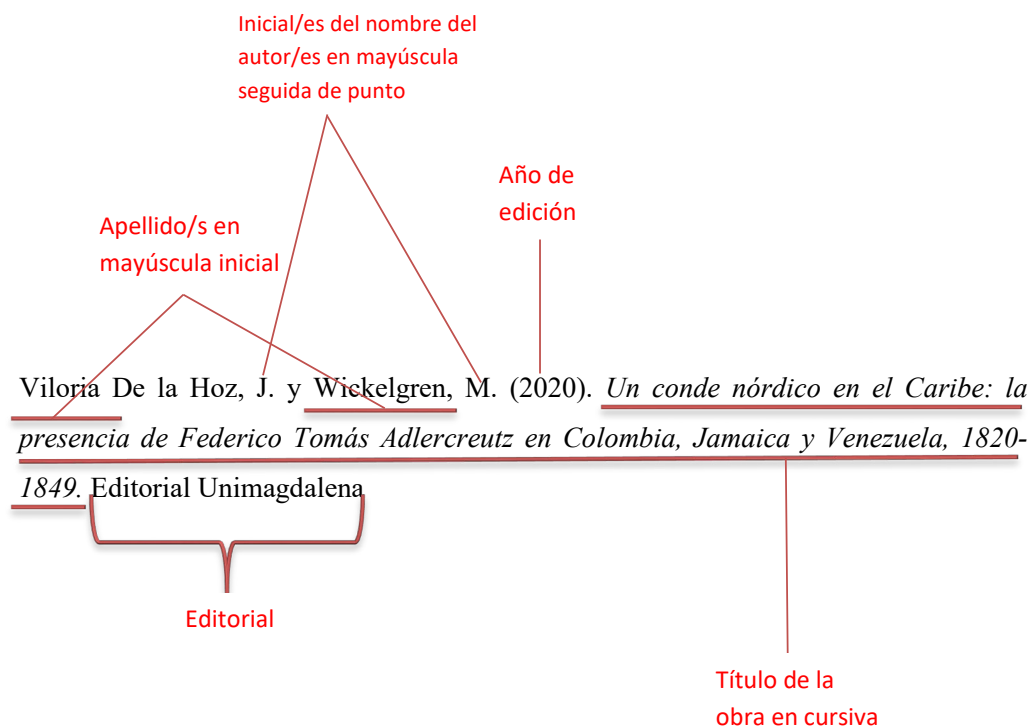
En caso de citar dos o más obras del mismo autor, ordenarlas según fecha de edición comenzando por la más antigua. En caso de que el autor de la obra citada sea, a su vez, el compilador de la misma, indicarlo entre paréntesis y de forma abreviada, luego del nombre del mismo. Si existen dos o más ciudades de edición y/o dos o más editoriales, las mismas se escribirán separadas por una barra sin espacios.

LIBROS

Forma básica:

Apellido, A. A. (Año). *Título en cursiva*. Editorial.

Ejemplo:

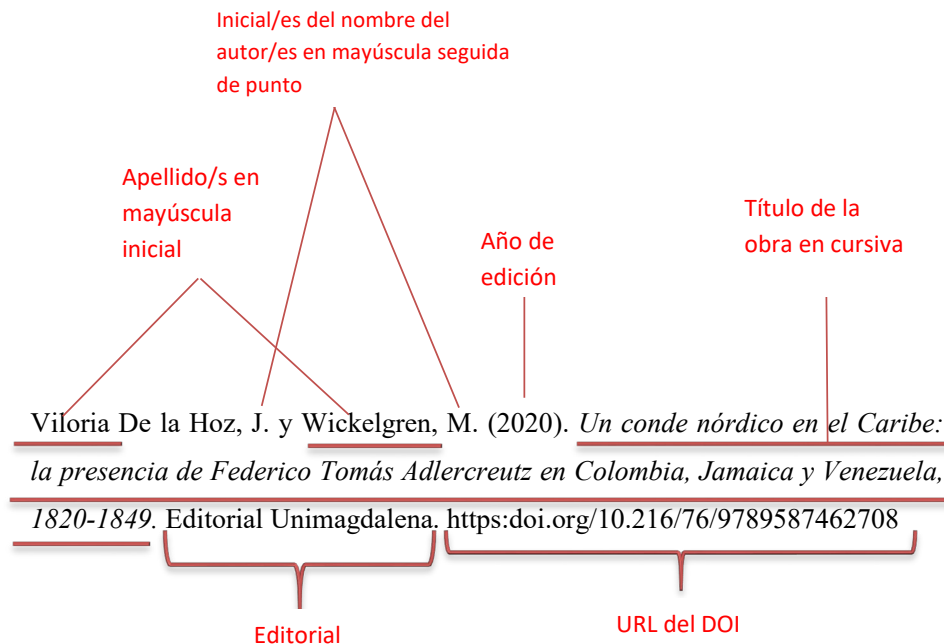


LIBRO EN VERSIÓN ELECTRÓNICA

Libro que se ha publicado directamente en medios digitales.

Apellido, A.A. (Año). *Título en cursiva*. Editorial (si aplica). URL

Ejemplo:

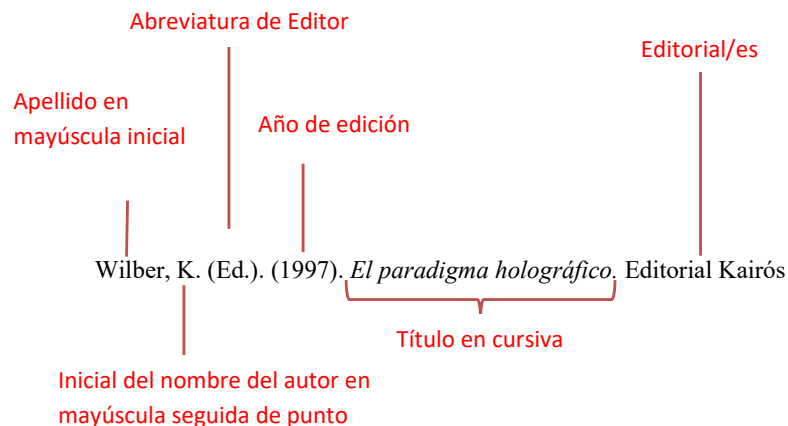


LIBRO CON EDITOR

Es un libro coordinado por un editor, pero que tiene distintos autores responsables de cada capítulo que integra la obra.

Apellido, N. (Ed.). (Año). *Título del trabajo en cursiva*. Editorial. URL (opcional)

Ejemplo:

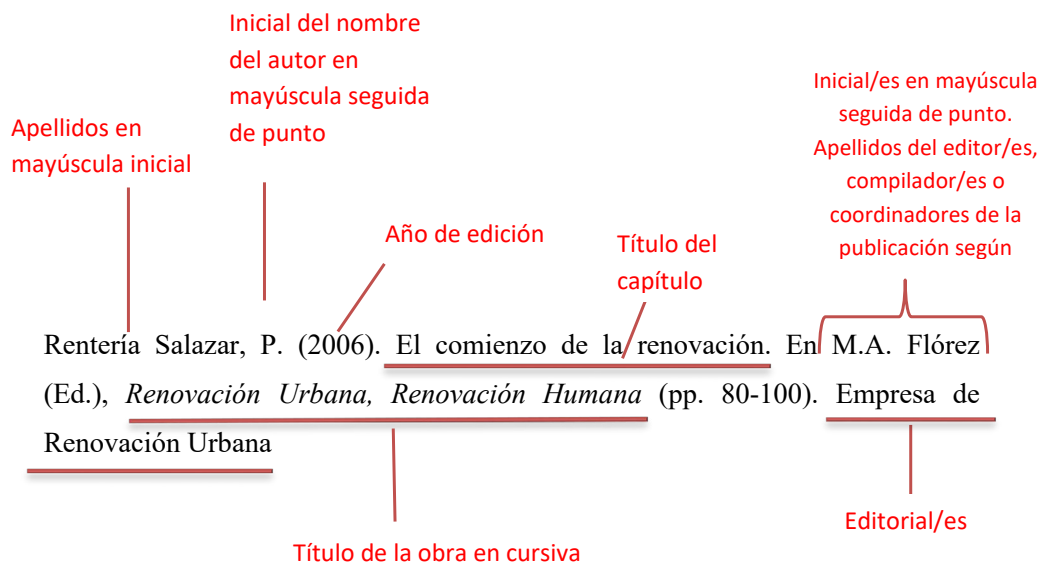


Capítulo de un libro

Hace referencia a un libro que cuenta con un editor y los capítulos han sido escritos por distintos autores.

Apellido, A.A. y Apellido, B.B. (Año). Título del capítulo o entrada en A.A. Apellido. (Ed.), *Título del libro* (pp. ## - ##). Editorial.

Ejemplo:



LIBROS U OBRAS CLÁSICAS

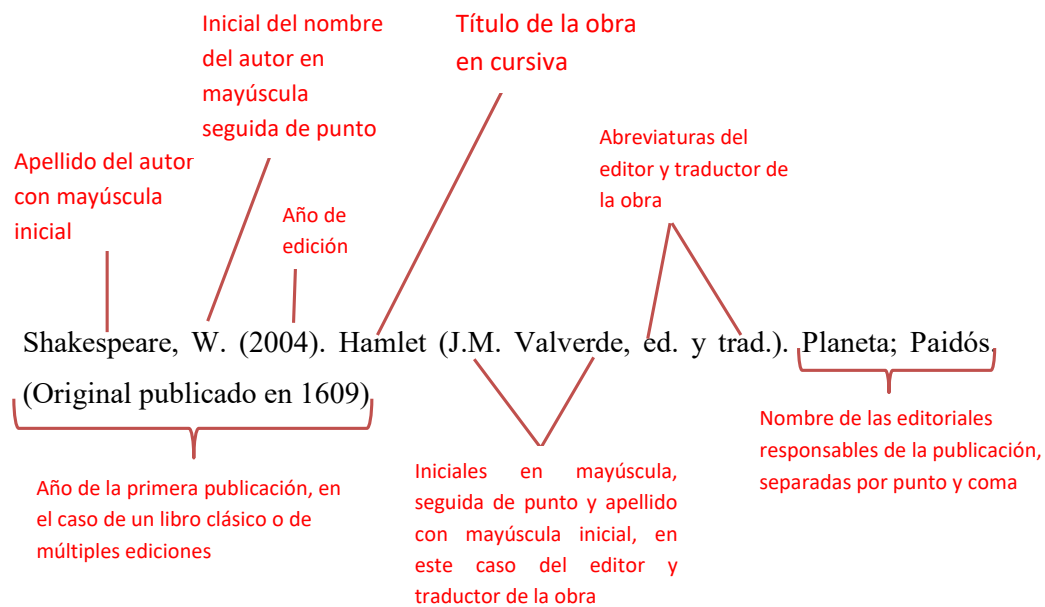
Para trabajos muy antiguos se debe citar el año de la traducción que se utilizó, precedida por la abreviatura trad., y/o el año de la versión que se utilizó.

En los casos de libros clásicos o cuyo editor aparece en el libro junto con el autor, se debe reconocer el crédito del editor y los traductores como aparece en el ejemplo.

Note que en los casos en que haya varias casas editoriales responsables de la publicación, estas deben ser yuxtapuestas por medio del punto y coma.

Cuando se referencia un libro clásico o de múltiples ediciones, APA recomienda que al final de la referencia se escriba el año de la primera publicación.

Ejemplo:



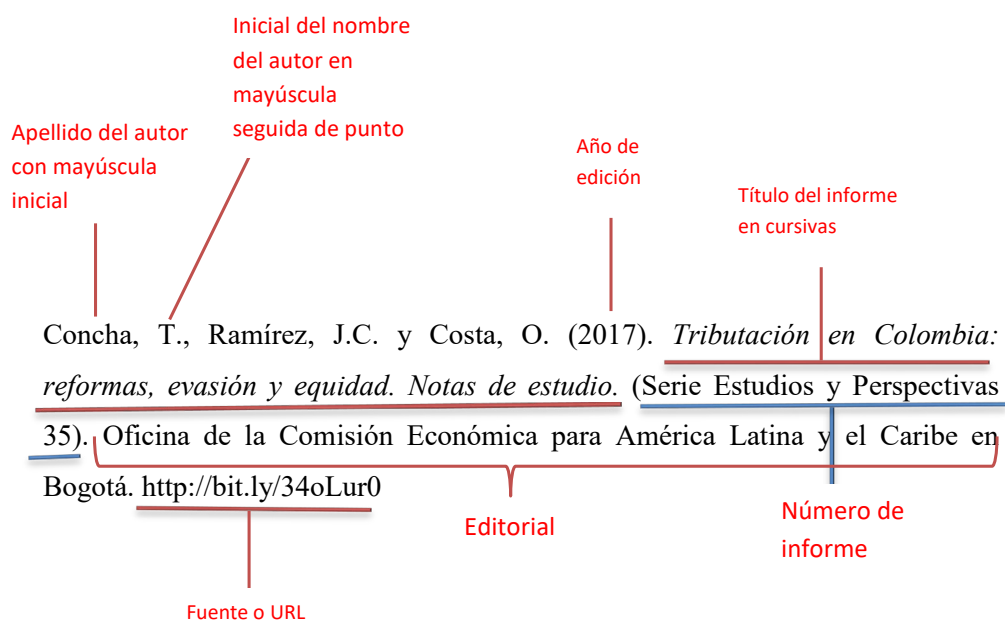
INFORMES Y LITERATURA GRIS

La literatura gris es una categoría de recursos que incluye informes técnicos o de investigación de agencias gubernamentales, institutos de investigación, organizaciones o empresas o asociaciones.

Formato general para citar informes

Apellido, A. A. (Año). *Título del informe: Subtítulo del informe* (Informe n° XX). Editorial. URL.

Ejemplo:



Cuando el documento no indica los autores individuales, se incluye el nombre de la organización solo en la posición de autor.

ARTÍCULOS EN REVISTAS CIENTÍFICAS, CULTURALES O ESPECIALIZADAS

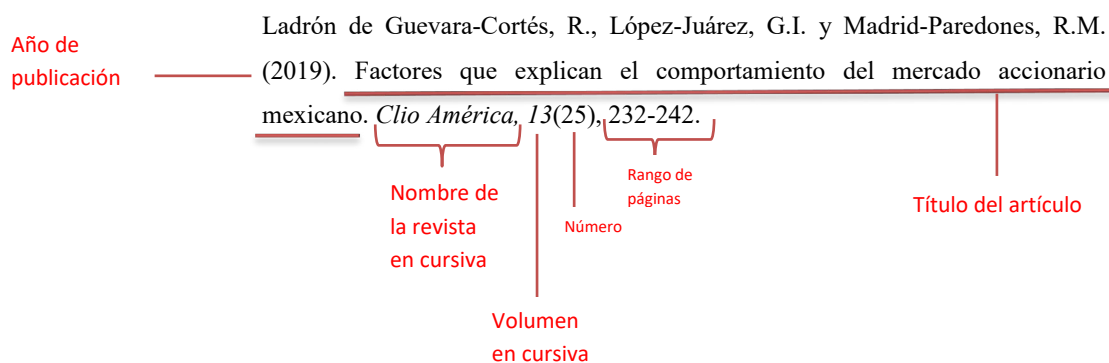
Un artículo de una fuente periódica (como una revista, periódico, boletines, etc). Pueden tener varias versiones (impresa, digital o ambas). La información necesaria para referenciar un artículo suele encontrarse en la primera página del mismo.

En la mayoría de revistas especializadas incluyen los datos de volumen y número, pero en algunos casos, alguno de estos datos puede estar ausente. Cuando alguno de los datos esté ausente, se omite de la referencia, conservando el orden de los demás datos.

Forma básica para las referencias de artículos científicos:

Apellido, A.A., Apellido, B.B. y Apellido, C.C. (Año). Título del artículo. *Nombre de la Revista en cursiva*, *volumen en cursiva* (número), pp-pp.

Ejemplo:



Artículo impreso

Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. *Nombre de la revista en cursiva*, *volumen en cursiva*(número), pp-pp.

Ejemplo:

Rodríguez, J., Linero, J. y Barros, L. (2018). Caracterización morfométrica de una laguna costera neotropical (ciénaga El Chino, Magdalena - Colombia). *Intropica*, 13(1), 21-29.

Artículo en línea

Apellido, A. A. (Año). Título del artículo. *Nombre de la revista en cursiva*, *volumen en cursiva*(número), pp-pp. URL

Ejemplo:

Gómez, M. (2019). La cartografía histórica como fuente para el estudio del paisaje cultural marítimo de la Bahía de Cádiz. Una propuesta analítica y metodológica. *Jangwa Pana*, 18(2), 256-276. <http://revistas.unimagdalena.edu.co/index.php/jangwapana/article/view/2926/2202>

Artículo con DOI

Apellido, A. A. (Año). Título del artículo. *Nombre de la revista en cursiva, volumen en cursiva*(número), pp-pp. Enlace del DOI.

Ejemplo:

Jiménez, D., Jiménez, Á. y Redondo, P. (2019). Gestión del conocimiento organizacional en instituciones de educación superior: un estudio de caso. *Praxis*, 15(2), 153-162. <https://doi.org/10.21676/23897856.3309>

ARTÍCULO CON MÁS DE 20 AUTORES

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(2), 41-67.

Nota:

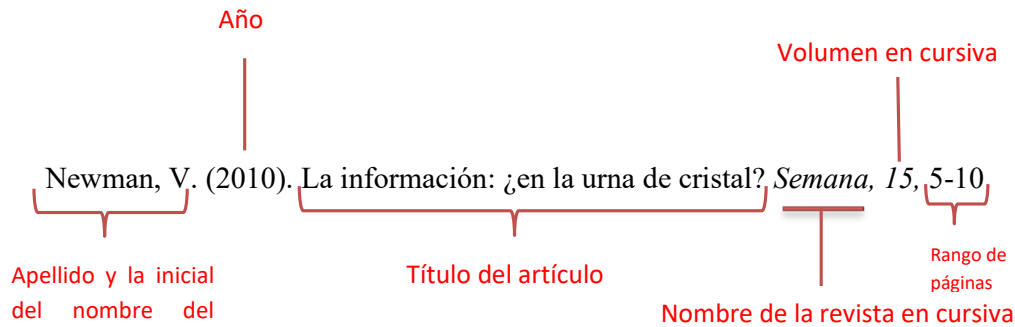
- Si el artículo tiene un DOI, incluya el DOI en la referencia.
- Si el artículo de la revista no tiene un DOI finalice la referencia después del rango de páginas.
- Si el artículo de revista no tiene un DOI pero tiene una URL que resolverá para los lectores incluya la URL del artículo al final de la referencia.
- En caso de que el artículo esté en proceso de publicación, se escribirá entre paréntesis “en prensa”
- Note en el ejemplo que la referencia permite hasta 20 autores. Si son 21 o más, deben omitirse en el orden los que sean necesarios hasta el penúltimo.
- En los casos en que la revista referenciada esté alojada en varias bases de datos, no se incluye ni el DOI ni la URL

MAGAZINES

Artículo impreso

Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. *Nombre de la revista, volumen* (número), pp-pp.

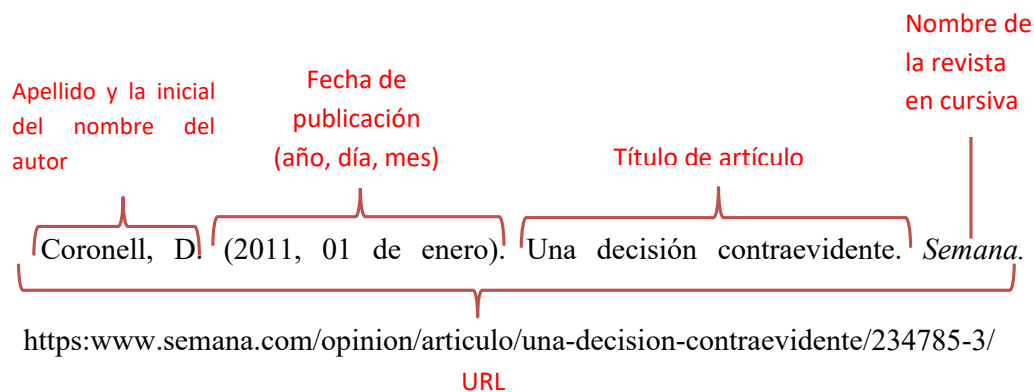
Ejemplo:



Artículo en línea

Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. *Nombre de la revista en cursiva*, volumen (número). URL

Ejemplo:



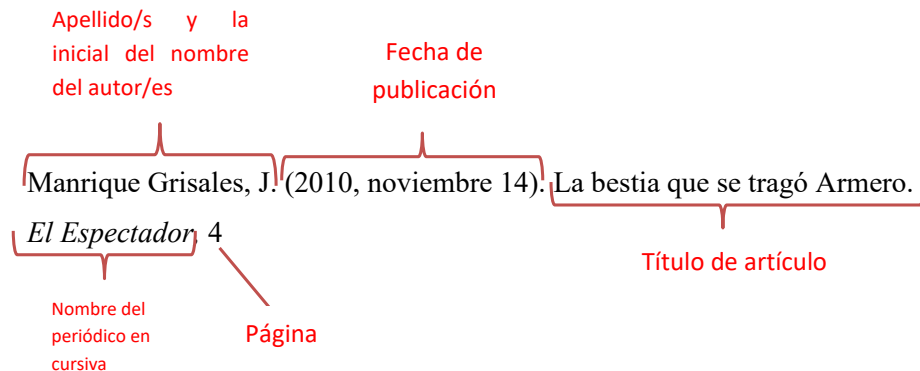
PERIÓDICOS

El formato general para citar artículos publicados en periódicos es el siguiente.

Periódico impreso:

Apellido, A. (fecha de publicación del artículo). Título del artículo. *Nombre del periódico en cursiva*, página sin abreviación.

Ejemplo:



Periódico en línea

Apellido, A. (fecha). Título del artículo. *Nombre del periódico en cursiva*. URL

Ejemplo:

Araújo, F. (2020, septiembre 25). Gonzalo Arango: El profeta de la nada. *El Espectador*. <https://www.elespectador.com/noticias/cultura/gonzalo-arango-el-profeta-de-la-nada-2/>

SIMPOSIOS, CONFERENCIAS Y CONGRESOS

Apellido, A. y Apellido, B. (Fecha). Título de la ponencia [tipo de contribución]. *Título del simposio o congreso*, Ciudad, País. URL

Ejemplo:

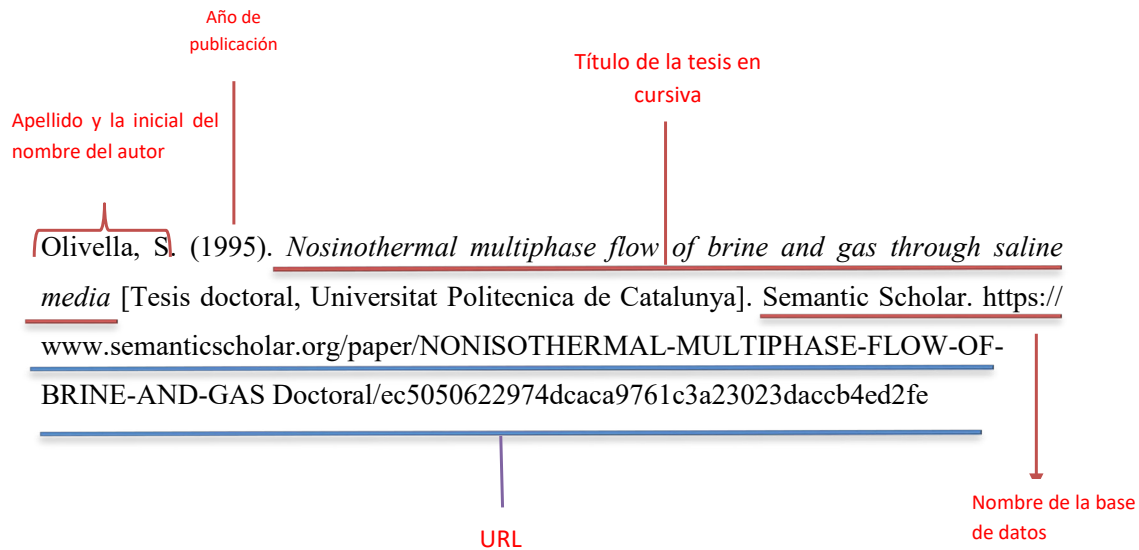
Páramo, G. (2011, del 3 al 8 de septiembre). Mito, lógica y matemática [Ponencia]. *Primer Simposio de cátedra, mito y ciencia*, Bogotá, Colombia. <https://bit.ly/32aAWu5>

TESIS O TRABAJOS DE GRADO

Publicada en una base de datos en línea

Apellido, A. (Año). *Título de la tesis* [Tesis de pregrado, maestría o doctoral, nombre de institución que otorga el título]. Nombre de la base de datos. URL

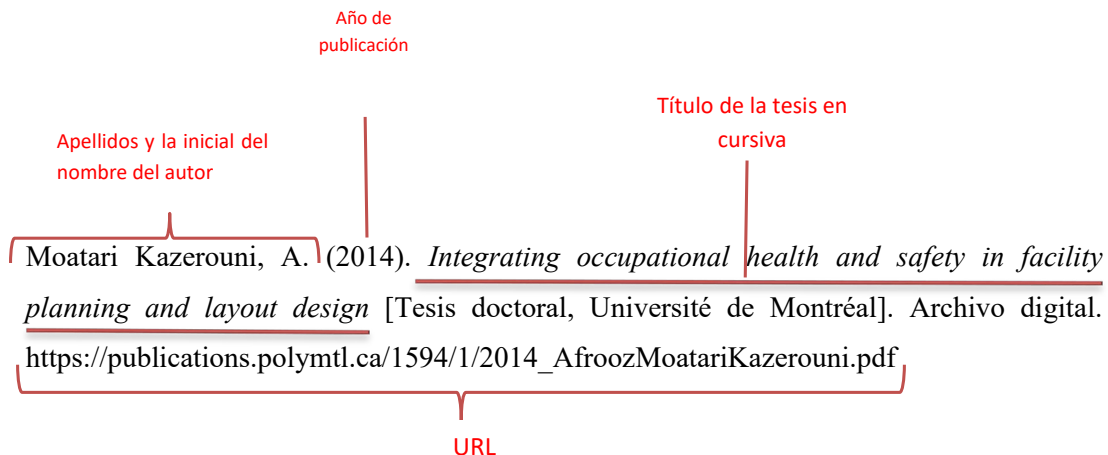
Ejemplo:



Publicada en línea (no en una base de datos)

Apellido, A. (Año). *Título de la tesis* [Tesis de pregrado, maestría o doctoral, nombre de institución que otorga el título]. Archivo digital. URL

Ejemplo:

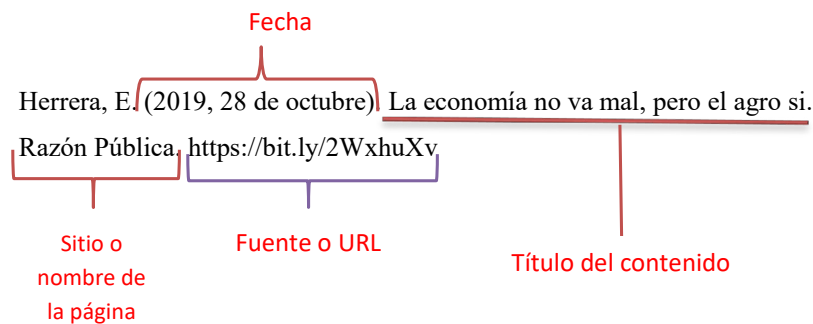


PÁGINAS WEB

La referencia de página web tiene el siguiente formato estándar:

Con autor

Apellido, A. A. (fecha). *Título del contenido*. Nombre del sitio web. URL.

**Página web de una organización con un autor corporativo****Ejemplo:**

Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe. (s. f.). *Programa técnico*. Consultado el 28 de octubre de 2019. <https://bit.ly/36ojllV>.

Nota: La fecha de consulta solo se indica cuando el contenido no tiene fecha de publicación o actualización.

REFERENCIAS LEGALES

En las Normas APA, los materiales legales son referenciados siguiendo las directrices de un manual para referenciación de documentos legales en Estados Unidos. Dado que la naturaleza de estos documentos varía según las estructuras legislativas de cada país, sugerimos establecer criterios de adaptación que contengan la siguiente información básica:

Autor	Fecha	Título	Fuente	
Organismo que decreta la norma.	(Año, día, mes)	<i>Nombre completo de la norma</i>	Publicación donde se aloja*	URL

* En Colombia, leyes, decretos, actos, oficios y otros documentos de unidades gubernamentales se encuentran publicados en el Diario Oficial de la nación (<http://svrpubindc.imprenta.gov.co/diario>)

Leyes

Nombre de la ley. (Fecha). Fuente. Número de sección o artículo. URL

Ejemplo:

Ley 2043 de 2020. (2020, 27 de julio). Senado de la República. Diario oficial No. 46.650. <http://secretariasenado.gov.co/index.php/leyes-de-la-republica>

Citación parentética: (Ley 2043, 2020)

Citación narrativa: Ley 2043 (2020)

Sentencia

Título o nombre de la sentencia. (Fecha). Corte o reporte donde se publicó (Nombre del magistrado ponente). URL

Sentencia C-038/20. (2020, 6 de febrero). Corte Constitucional (Alejandro Linares Cantillo, M.P). <https://www.corteconstitucional.gov.co/Relatoria/2020/C-038-20.htm>

Citación parentética: (Sentencia C-038/20, 2020)

Citación narrativa: Sentencia C-038/20 (2014)

Constitución política

Nombre oficial de la Constitución [abreviación]. Artículo específico citado. Fecha de promulgación (País).

Ejemplo:

Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 6. 7 de julio de 1991 (Colombia).

Decretos

Forma estándar

Número y año del decreto [con fuerza de ley]. Asunto. Fecha de promulgación del decreto. Número en el Diario Oficial.

Ejemplo:

Decreto 2811 de 1974 [con fuerza de ley]. Por medio del cual se expide el Código de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente. 27 de enero de 1974. D.O. No. 34243.

NOTAS

Las notas deberán figurar a pie de página. Para ello, debe utilizarse la función automática del procesador de texto (ir a Referencia, Nota al pie). La llamada de la aclaración o explicación que origina la nota al pie de página debe estar siempre antes de los signos de puntuación, si los hubiese.

ELEMENTOS GRÁFICOS

Tener presente que el interior de los libros se imprime en tinta negra, por lo tanto para cualquier

elemento gráfico incluido en los artículos (ilustraciones, mapas, cuadros, tablas, etc.) se deberán tener los recaudos necesarios que garanticen su correcta interpretación. Si posee algún elemento gráfico a color deberá reemplazarlo por tonos de grises contrastados o por la utilización de rayados o punteados que permitan una clara lectura o identificación de los datos expresados (salvo los casos en lo que previa coordinación el Comité Editorial se haya autorizado publicar textos en colores, en especial los que obedecen a un sentido artístico o cultural).

FIGURAS, ILUSTRACIONES Y FOTOS

Las fotos e ilustraciones (con su respectiva numeración, escalas, títulos y/o epígrafes) deberán enviarse por separado, indicando en el texto la ubicación correspondiente de cada uno de ellos. Si cuenta con el original (transparencia o copia en papel fotográfico) de la foto o ilustración sería conveniente que pueda enviarlo para su correcta digitalización a la dirección electrónica de quien edita el libro o de la editorial.

Recuerde que debe disponer de los derechos de autor o autorización de uso del material, si el mismo no es de su propiedad.

Si cuenta con el material en forma digital asegúrese de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) una resolución no inferior a los **300 dpi** (información que suministran programas de manejo de imágenes) en el tamaño real de aplicación de la imagen;
- b) en formato **.tif** sin compresión (si lo envía en soporte digital) o en formato **.jpg** siempre y cuando el original responda al punto a).

MAPAS, CROQUIS O PLANOS

Los símbolos incluidos deberán ser claros y estar bien diferenciados entre sí. En lo posible utilizar figuras geométricas planas.

Presentar mapas que incluyan solamente los elementos imprescindibles, evitando que estén excesivamente recargados de dibujo o texto.

Recordar que estas imágenes se imprimen en tinta negra o a color solo en los casos que la ilustración lo contemple y dependiendo el tipo de libro que se publica.

En todos los casos, el título y la fuente de la información aparecerán tal como se ilustra en el ejemplo siguiente.

Ejemplo:

Cuadros, gráficos y diagramas en
negrita Times New Roman: 12

Título Cuadros, gráficos y diagramas Times New
Roman: 12 puntos

Cuadro 1. Tierras adquiridas en Cuba por las multinacionales norteamericanas,
1899-1902

Multinacional	Procedencia	Año	Hectáreas compradas aproximadas
Beer Company	New York	1999	22.430
Yellow Star Company	Boston	2000	10.789
Shoap Cia.	Londres	2001	80.937
JEC Central Railway	N. D.	2007	7.003
Tobbaco Land Company	Madrid	2007	18.54
Canadian Development Company	Montreal	2012	15.400
Brazillean Agricultural Company	Sao Paulo	2012	34.740
Cuban Realty Company	Pittsburgh	2016	11.228
Total			201.073

Fuente: Cálculos del autor. Tomado de Moya (2008) Los datos originales estaban en acres.

Encabezado centrado y en negri
Times New Roman: 11 puntos

Texto en primera columna
alineado a la izquierda Times
New Roman: 11 puntos

Texto en columnas
posteriores centrado
Times New Roman: 11

Fuente
Times New Roman: 10
puntos

INFORMACIÓN ADICIONAL

Vicerrectoría de Investigación.
Línea Gratuita Nacional: 018000516060
PBX (57 - 5) 4381000 Ext. 3140 – 3274
Correo electrónico: vinvestigacion@unimagdalena.edu.co

Editorial Unimagdalena
PBX (57 - 5) 4381000 Ext. 1888
Correo electrónico: editorial@unimagdalena.edu.co
Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial
Jorge Enrique Elías Caro, Ph.D.
jelias@unimagdalena.edu.co

REFERENCIAS

American Psychological Association. (2019). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

Centro de Escritura Javeriano. (2020). *Normas APA, séptima edición*. Pontificia Universidad Javeriana, seccional Cali. <https://www2.javerianacali.edu.co/centro-escritura/recursos/manualde-normas-apa-septima-edicion#gsc.tab=0%C2%A0>

Moreno, D. y Carrillo, J. (2019). *Normas APA 7.^a edición Guía de citación y referenciación. Basada en la reciente publicación de la séptima edición del Publication manual of the American Psychological Association*. Ediciones Universidad Central.

Sánchez, C. (11 de febrero de 2020). Ejemplos de Referencias Bibliográficas APA. *Normas APA* (7ma edición). <https://normas-apa.org/referencias/ejemplos/>