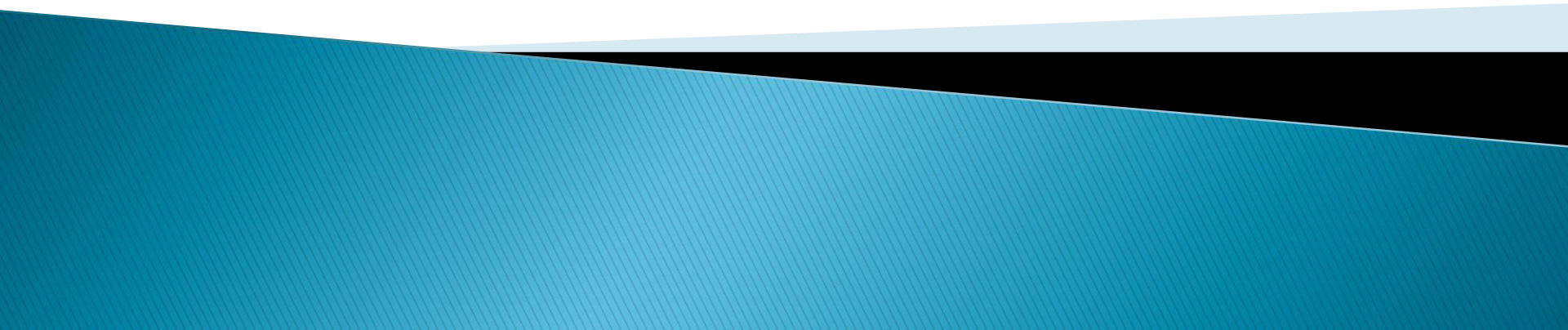
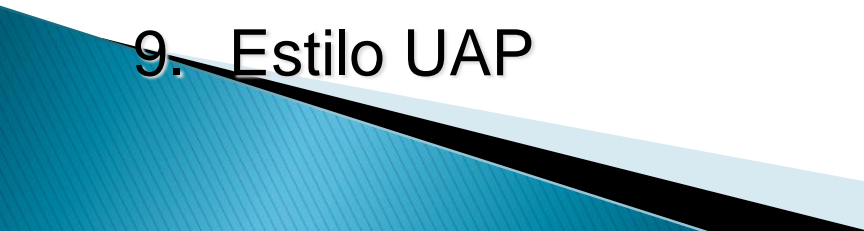


Estilos de redacción



Estilos de redacción científica

1. Chicago
 2. **Vancouver**
 3. Harvard
 4. Turabian
 5. **American Psychological Association (APA)**
 6. ISO 690-2
 7. Modern Language Association (MLA)
 8. Scientific Style and Format (SSF).
 9. Estilo UAP
- 

APA

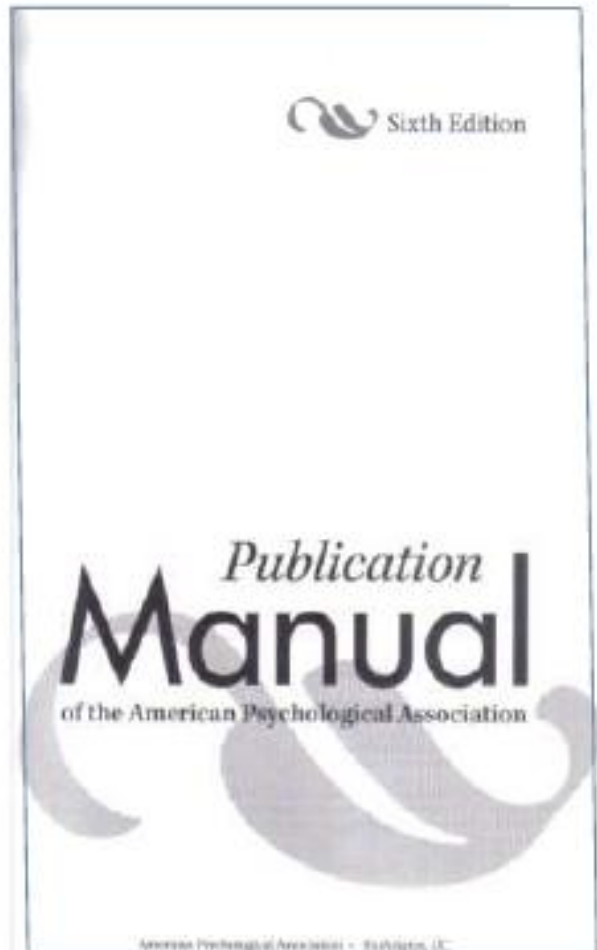
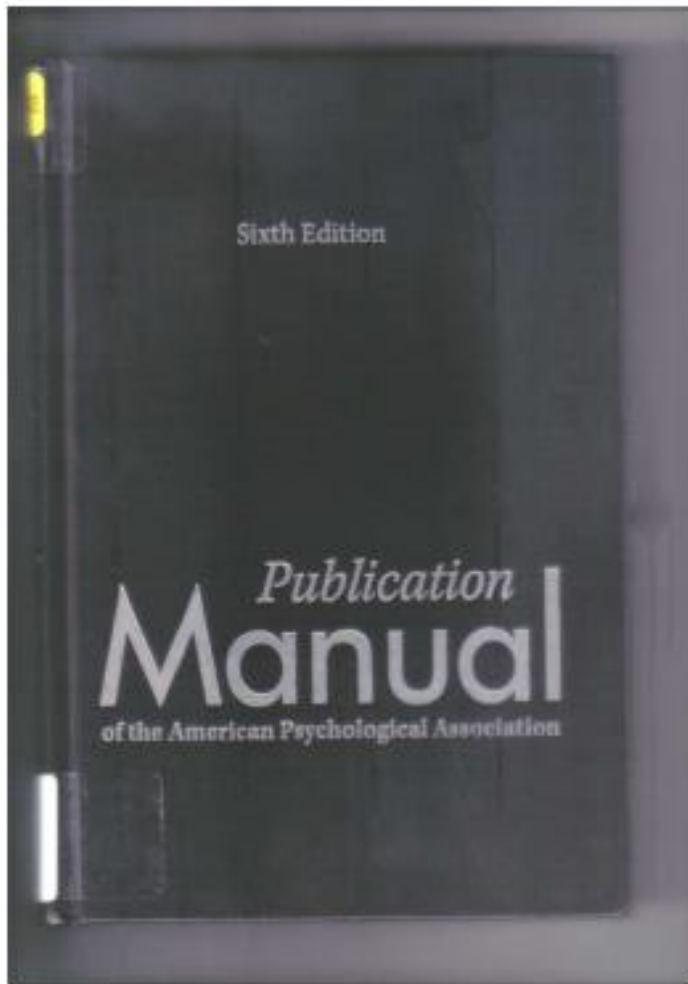
AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

Asociación Estadounidense de Psicología

Fue fundada hace 106 años y es la principal organización de psicólogos en Estados Unidos así como modelo de muchas otras asociaciones psicológicas en el mundo. Desde 1952 ha publicado su *APA Publication Manual (Manual de estilo de publicaciones)*, el cual cuenta a la fecha con seis ediciones.

MANUAL DE ESTILO

Es una guía que proporciona las normas para la elaboración y presentación correcta de la bibliografía.



REF
BF
76.7
.P83
2010

Niveles de organización (ÍNDICE)

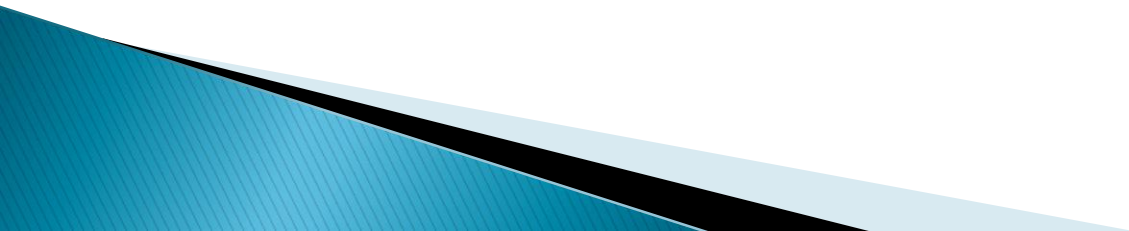
Nivel de encabezado	Formato
1	Encabezado centrado en negritas con mayúsculas y minúsculas
2	Encabezado alineado a la izquierda en negritas con mayúsculas y minúsculas
3	Encabezado de párrafo con sangría, negritas, minúsculas y punto final.
4	<i>Encabezado de párrafo con sangría, negritas, cursivas, minúsculas y punto final.</i>
5	<i>Encabezado de párrafo con sangría, cursivas, minúsculas y punto final.</i>

- ▶ “Es estilo de la APA para los encabezados ofrece cinco formatos posibles, de acuerdo con el número de niveles de subordinación. Cada nivel de encabezado debe estar numerado” (APA, 2010, p. 62)

Índice

Dedicatoria.....	2	1.4.2. Hipótesis derivadas.....	17
Agradecimiento.....	3	1.5. Variable de estudio.....	18
Índice.....	4	1.5.1. Operacionalización de la variable.....	18
Resumen.....	8	Capítulo II.....	19
Abstract.....	9	Fundamento Teórico.....	19
Introducción.....	10	2.1. Antecedentes de la investigación.....	19
Capítulo I.....	12	2.2. Marco teórico.....	20
El Problema.....	12	2.2.1. Autoestima.....	20
1.1. Descripción de la situación problemática.....	12	2.2.2. La autoestima como competencia profesional del docente.....	22
1.2. Formulación del problema.....	15	2.2.3. Autoestima profesional docente.....	24
1.2.1. Problema general.....	15	2.2.4. El docente de baja autoestima.....	28
1.2.2. Problemas específicos.....	15	2.2.5. Comportamientos didácticos del docente de baja autoestima... 36	
1.3. Objetivos.....	16	2.2.6. Medición de la autoestima docente.....	39
1.3.1. Objetivo general.....	16	2.3. Marco conceptual.....	44
1.3.2. Objetivos específicos.....	16	2.3.1. Autoestima.....	44
1.4. Hipótesis de estudio.....	17		
1.4.1. Hipótesis principal.....	17		

Síntesis para la redacción según normas APA



El **Manual de la A.P.A.** es una publicación de normas que orientan la forma y estilo de redactar trabajos científicos, estableciendo normas o pautas legales de cumplimiento obligatorio y formas particulares de ejecutar actividades escritas.

Entre los principios básicos del estilo se tienen:

- Papel blanco y tamaño carta, sin rayas ni perforaciones.
- Fuente: Times New Roman, Arial o Courier New, tamaño fuente 12.
- La tinta debe ser negra.
- Alineación del texto (justificado).
- Interlineado 1,5 y doble espacio entre párrafos.
- Sangría: al inicio de cada párrafo dejar cinco espacios.
- Títulos y subtítulos en mayúsculas o "Tipo Título", obviando el subrayado y sin punto al final.
- Las referencias de fuentes de cuadros, tablas, ilustraciones y otros, deben colocarse en la parte inferior de los mismos.
- Los márgenes utilizados serán: Izquierdo y superior: 4 cm.; derecho e inferior 3 cm.

NORMAS APA. MANUAL ACTUALIZADO 2015

- ▶ Algunas de las **pautas establecidas** por las Normas APA que presentan mayor relevancia, o al menos son más conocidas por el público, son las siguientes:
- ▶ Empleo de la fuente **Times New Roman** a tamaño **12 puntos**.
- ▶ Aplicación de **alineación a la izquierda** para el texto de los párrafos.
- ▶ Utilización de **5 espacios de sangría** en la primera línea de cada uno de los párrafos que conforman el texto del contenido.
- ▶ Establecimiento de márgenes con una medida de **2,54 cm a cada lado de la hoja**, incluidas las partes superior e inferior.
- ▶ Uso de **doble espaciado** entre un párrafo y el siguiente, durante todo el contenido.
- ▶ Selección de papel **tamaño carta** para plasmar el texto en él.

EN RESUMEN

1. Márgenes

Son de 3.81 cm. izquierda (a daptado), 2.54 cm. derecha, 2.54 cm. superior y 2.54 cm. inferior.

2. Papel

Use papel bond, de color blanco, tamaño A4 de 80 gramos (a daptado) y escrito por un solo lado. Todas las hojas deben ser del mismo tamaño y tipo.

3. Tipografía

Utilice una tipografía similar en todo su documento. Sólo usar *Times New Roman* de 12 puntos. La impresión sobre el papel debe ser normal (no usar el económico), nítido y legible al igual que la fotocopia.

4. Redacción

Uso de tiempos verbales:

- a) Las referencias que se hagan en el estudio mismo deben utilizar el tiempo **pasado**.
- b) La discusión dentro del trabajo que interpreta datos presentados puede estar en tiempo **presente** o en **pasado**.
- c) Los principios que el alumno identifica, formula o elabora deben redactarse en tiempo **presente**.
- d) Puede usarse el tiempo **presente** para expresar un principio atemporal que ha sido formulado por otro autor.

5. **Capítulo**

Cada capítulo debe iniciarse en una página nueva con el título centrado.

6. **Números de página**

Las páginas preliminares (portada, dedicatoria, reconocimientos, tabla de contenido, lista de tablas y figuras, resumen, Abstract). Se enumeran con números romanos en minúscula (i, ii, iii, iv...) y van en la parte *inferior derecho* del documento.

A partir de la introducción todas las páginas deben ser numeradas en números arábigos (1, 2, 3, 4...) en el *extremo superior derecho*, excepto la introducción, referencias y aquellas donde inician los capítulos. Los números de página continúan a lo largo de los apéndices.

7. **Espaciado.**

Doble espacio a lo largo del manuscrito. El espacio sencillo puede utilizarse para los títulos de tablas y figuras, encabezados, referencias, citas extensas y notas de pie de página.

8. **Sangrías.**

Realice una sangría con cinco espacios la primera línea de cada párrafo y la de cada nota de pie de página. Las únicas excepciones de este requerimiento son: a) el resumen, b) las citas en bloque y b) los títulos de tablas y pies de figuras.

9. **Párrafo.** La separación entre los párrafos es con sangría, no usar espacio en blanco. Justificar sólo el margen izquierdo.

10. **Referencias**

Sólo se incluyen las referencias citadas en el texto, las mismas que deben ser ordenadas en forma alfabética. Asegúrese que las referencias sean fieles y exactas en contenido y formato.

11. **Títulos y subtítulos**

En el modelo APA se usan de uno a cinco niveles de encabezados. Para la mayoría de los trabajos, son suficientes cuatro ó cinco niveles.

12. **Citas.**

Las citas de menos de 40 palabras deben incorporarse dentro del texto y encerrarse entre comillas dobles (" "). Las citas de 40 o más palabras en un bloque a doble espacio de líneas mecanografiadas, sin comillas. No utilice espacio sencillo. Sangre a cinco espacios desde el margen izquierdo sin aplicar la sangría usual de apertura de párrafo. Si la cita es de más de un párrafo, sangre la primera línea del segundo párrafo y los adicionales, a cinco espacios desde el nuevo margen.

Va a 5 espacios dobles del margen superior

CAPÍTULO I

2 espacios simples

1° Encabezado centrado en negrita con mayúscula y minúscula

2 espacios simples

2° Encabezado alineado a la izquierda en negrita con mayúscula y minúscula

2 espacios simples

3° Encabezado de párrafo con sangría, negrita con mayúscula y minúscula y un punto final.

2 espacio simple

4° Encabezado de párrafo con sangría, negrita, cursiva y minúscula y punto final.

2 espacio simple

5° Encabezado de párrafo con sangría, cursivas, minúscula y punto final.

Modelo de tabla

Tabla 1

Alumnos del 3° año de Enfermería de la Universidad alas peruanas, según el Grado de Conocimiento sobre el Estreñimiento antes y después del Programa "Vive Mejor", Ñaña 2005.

Conocimiento:	Antes		Después	
	N	%	n	%
Muy malo	2	5.4	0	0
Malo	12	32.4	0	0
Regular	17	45.9	1	2.7
Bueno	6	16.2	1	2.7
Muy bueno	0	0	13	35.1
Excelente	0	0	22	59.5
Total	37	100	37	100

Fuente : Alumnos del 3° año de Enfermería de la Universidad alas peruanas

Elaboración : El investigador

Modelo de figura

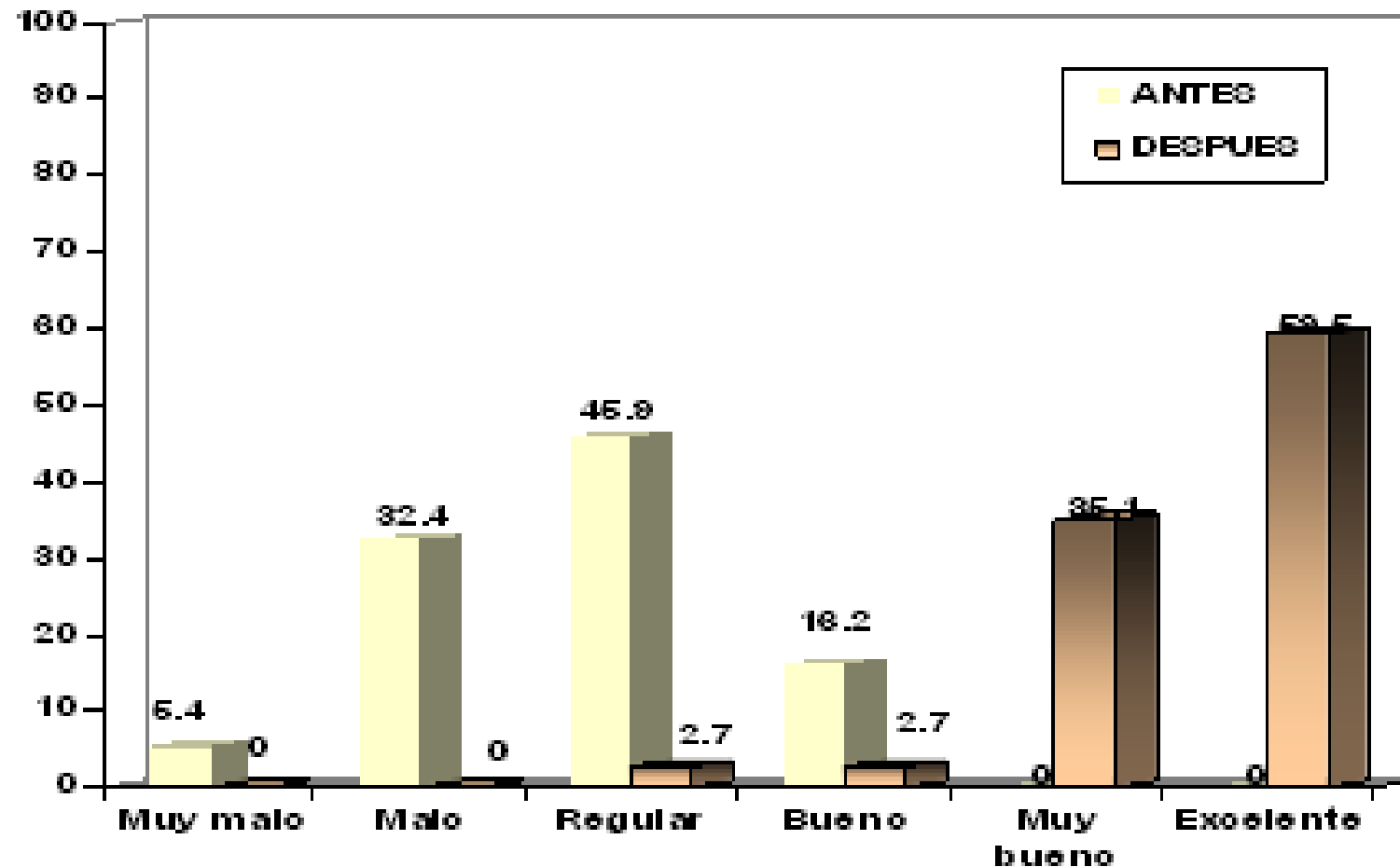


Figura 1. Alumnos del 3° año de Enfermería de la Universidad Alas Peruanas, según el grado de conocimiento sobre el estreñimiento antes y después del Programa “Vive Mejor”, Naña, 2005.

citas

En la redacción de trabajos científicos constantemente transcribiremos dos tipos de citas: las textuales y la paráfrasis.

- a) **Cita textual:** Es la transcripción fiel y exacta, palabra por palabra, de un párrafo o partes de un texto. Estas pueden ser cortas (intratexto), si la cita es menor de 40 palabras, estableciendo la norma que deben ser incluidas en el párrafo, encerradas entre comillas dobles (" "), seguida del apellido del autor(es), año de publicación y número de la páginas del documento del cual fue copiado.

Citas cortas

Ejemplo 1:

En uno de los estudio revisados se afirma que: “El efecto placebo, el cual había sido verificado en estudios previos, desapareció cuando las conductas fueron estudiadas de esta manera” (Smith, 1988, p. 276), pero no se clarifica qué conductas fueron estudiadas.

Ejemplo 2:

Smith (1988) encontró que, “el efecto placebo, el cual había sido verificado en estudios previos, desapareció cuando las conductas [las del primer grupo] fueron estudiadas de esta manera” (p. 276).

Citas largas

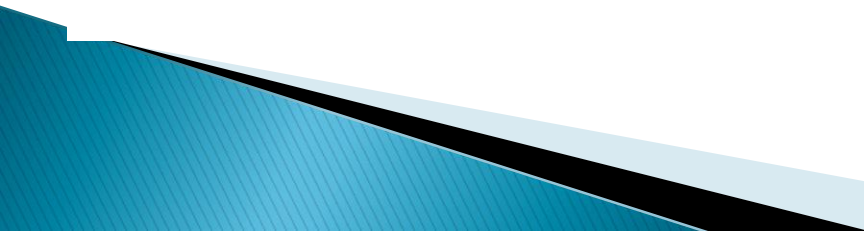
Si la cita textual excede las 40 palabras, se debe escribir en un párrafo aparte y sin comillas, teniendo los márgenes izquierdo y derecho de la cita un promedio de 5 espacios mayores (un tabulador) con respecto al resto de los márgenes del documento. En este tipo de cita no se usa sangría y el interlineado del párrafo de la cita debe ser sencillo y no de 1,5 o 2. Ejemplo:

Al respecto, cabe destacar a Smith (1988), quien encontró lo siguiente:

El “efecto placebo” que había sido verificado en estudio previo, desapareció cuando las conductas fueron estudiadas de esta forma. Las conductas nunca fueron exhibidas de nuevo aún cuando se administran drogas verdaderas. Estudios posteriores fueron claramente prematuros en atribuir los resultados al efecto placebo (p. 276).

Paráfrasis

Paráfrasis o Citas Ideológicas: Es cuando el investigador interpreta las ideas del autor y las expone con sus propias palabras, siendo necesario especificar el apellido del autor interpretado y la fecha de publicación.



Cita de cita

Cita de un Trabajo que no ha sido leído directamente, sino en una fuente secundaria: Se utiliza cuando se emplea información de una fuente secundaria, esto es, información de un autor que aparece en el texto de otro autor. En este caso, la fuente es el autor del texto consultado, pero es

necesario colocar los datos del autor original de la idea en la referencia utilizándose para esto la abreviatura c. p. (citado por). Ejemplos:

- 1) Sebastián (1993, c.p. Santalla y Cañoto, 1994), afirma que
- 2) (Sebastián, c.p. Santalla y Cañoto, 1994).

En la bibliografía se señalan los datos del autor citado (Sebastián, 1993) y la fuente secundaria en la que aparece el mismo (Santalla y Cañoto, 1994).

Ejemplo:

Bass, B. M. (1983). Organizational decision making. Homewood Ill.: Irwin. Citado por: Harrison, E.F. (1987) The managerial decision-making process. Boston: Houghton Mifflin.

Cita de un solo autor

Cita de un sólo autor: El apellido del autor y el año de publicación del documento pueden ser citados antes o después del contenido. Si el autor es parte de la narrativa, después del apellido se cita el año de publicación entre paréntesis; si el autor no aparece en la narrativa, el apellido y el año se colocan entre paréntesis; si el autor y el año se mencionan en el discurso, no se utiliza paréntesis. Ejemplos:

- 1) López (1998), en un estudio sobre la marginalidad en Venezuela. . .
- 2) En un estudio acerca de la marginalidad en Venezuela se hallaron
(López, 1998).
- 3) En 1998, López realiza un estudio sobre la marginalidad en Venezuela. . .

Cita de dos autores

Cita de dos autores: Deben citarse los apellidos de ambos autores en el orden que aparecen en la referencia. Ejemplos:

1) Fuentes y Navarro (1991) aseveran que . . .

2) En una investigación sobre desarrollo de estrategias cognitivas se encontró que . . . (Fuentes y Navarro, 1991).

3) En 1991, Fuentes y Navarro . . .

Múltiples autores

- ▶ Cuando un trabajo tiene tres, cuatro o cinco autores cite todos los nombres la primera vez que aparezca la referencia y en las citas subsecuentes incluya sólo el apellido del primer autor seguido de la abreviatura *et al* (sin cursiva y con un punto después del al) y el año, si se trata de la primera cita de la referencia en el párrafo.

Ejemplo:

Kinsagua, Lyaruu, Hosea y Joseph (2007)
encontraron...

Kinsagua et al. (2007) encontraron

..... (Kinsagua, Lyaruu, Hosea & Joseph,
2007)

..... (Kinsagua et al., 2007)



Una obra por seis o más autores

- ▶ Cuando un trabajo tenga seis o más autores, cite únicamente el apellido del primero de ellos, seguido por *et al.* (sin cursiva y con un punto después del *al*) y el año para la primera cita y también para las subsecuentes.

Cuando hay Citas Múltiples, los apellidos se ordenan alfabéticamente.

- 1) (Cardozo, 1986; Pineda, 1982; Salazar, 1979)
- 2) Cardozo (1986); Pineda (1982) y Salazar (1979)

Cuando la Cita es Múltiple y del Mismo Autor o Autores, deben ordenarse cronológicamente.

... (Díaz, 1979, 1975, 1982).

... (Santaya y Sebastián, 1990, 1992, 1994).

Cuando la Cita Múltiple es del Mismo Autor con la Misma Fecha de

Publicación: Cada uno de los documentos citados debe identificarse con los sufijos

“a”, “b”, “c”, etc. Este sufijo se escribe luego del año y debe aparecer también en las

referencias bibliográficas. Ejemplos:

(Kornblith, 1994a, p. 92).

.Kornblith (1994a), plantea que (p. 92)

(Kornblith, 1994b, p. 12).

.Kornblith (1994b), sugiere que (p. 12)

Cuando el texto es publicado por un Grupo, Organización o Institución: Se menciona al comienzo de la cita el nombre completo de la organización, acompañado de la abreviatura entre paréntesis. En las siguientes citas, se menciona únicamente la abreviación si el nombre es muy largo. Ejemplo:

En 1996, el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales (CLACSO)

Citas de Diccionarios o Enciclopedias: Se menciona el nombre completo de la organización que edita el libro, seguido de la fecha de publicación.

1) En la Enciclopedia Hispana (1996) se establece.....

2) (Enciclopedia Hispana, 1996).

Tabla 1

Forma recomendada de citar

	Autor en el texto		Autor entre paréntesis	
Autores	1ª cita en texto	Siguientes citas	1ª cita en texto	Siguientes citas
1 autor	Smith (2006)	Smith (2006)	(Smith, 2006)	(Smith, 2006)
2 autores	Smith y López (2006)	Smith y López (2006)	(Smith y López, 2006)	(Smith y López, 2006)
3-5 autores	Smith, López y Asch (2006)	Smith et al. (2006)	(Smith, López y Asch, 2006)	(Smith et al., 2006)
6 o más autores	Smith et al. (2006)	Smith et al. (2006)	(Smith et al. ,2006)	(Smith et al. ,2006)
Grupos	Organización Mundial de la Salud (OMS, 2003)	OMS (2003)	Organización Mundial de la Salud [OMS], 2003)	(OMS ,2003)

PAGINAS WEB DE REFERENCIAS

- ▶ <http://www.apa.org/>

Gracias por su atencion
Prestada

Hasta otra oportunidad



© Can Stock Photo - csp10784835

