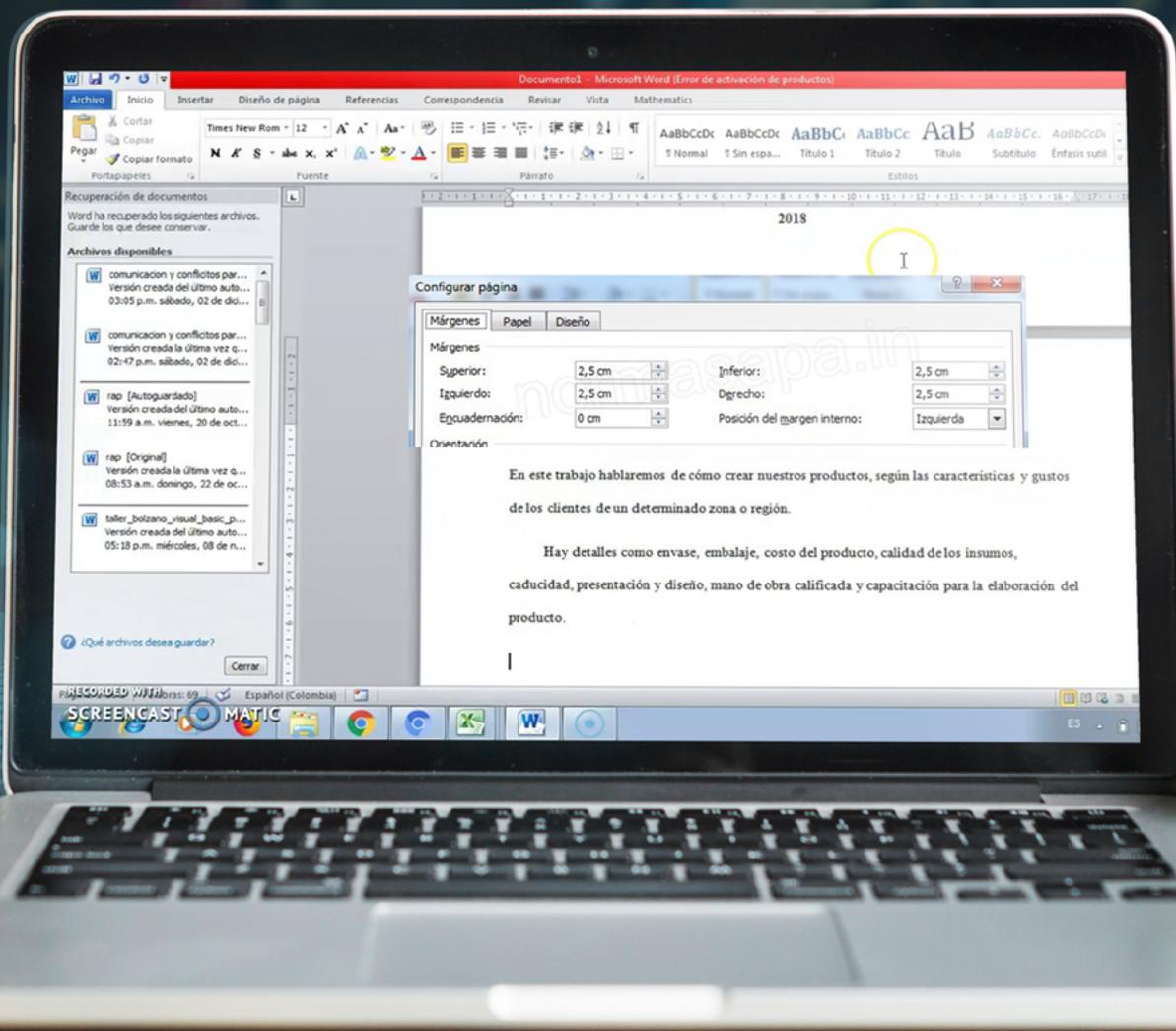


Normas APA



Normas de **Estilo**

Existen varias versiones de normas de estilo que pueden ser utilizadas por las personas interesadas en realizar investigación, estas normas presentan diversas formas de presentación y uso de material bibliográfico.

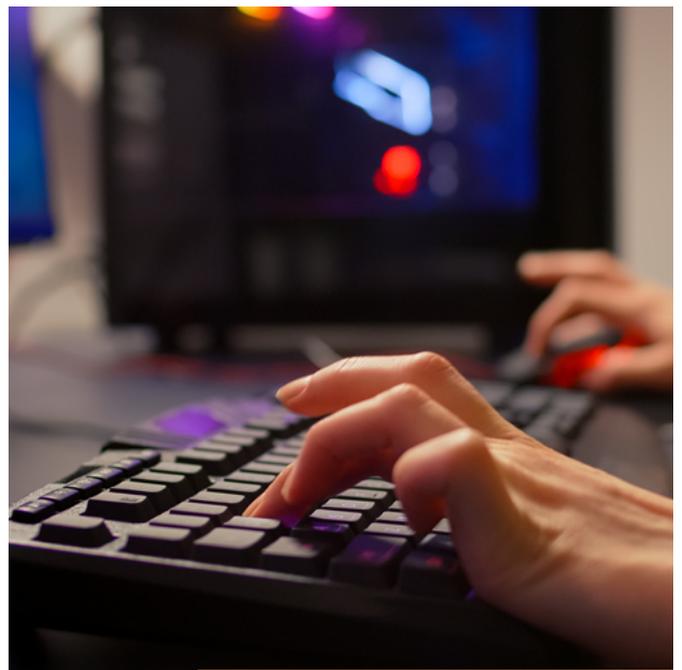
- **Normas Estilo Chicago** (utilizadas en áreas de estudio como literatura, arte y ciencias sociales)
- **Formato MLA** (Asociación de Lenguas Modernas) (utilizadas en áreas de estudio como ciencias sociales, humanidades, lengua y literatura)
- **Normas Vancouver** (utilizadas en áreas de estudio como ciencias físicas y medicina)
- **Normas ICONTEC – NTC 1486** (utilizadas principalmente en la elaboración de trabajos de grado, tesis, ensayo, monografías)
- **Estilo Harvard** (utilizadas en áreas de estudio como ciencias naturales, sociales y física)
Normas APA (utilizadas en áreas de estudio como psicología, educación y ciencias sociales).

¿Qué son las **Normas APA 7ma. Edición?**

Las Normas APA (American Psychological Association), es uno de los estilos más utilizados para la realización de trabajos de investigación, provee lineamientos para la presentación y normas para elaboración de citas y referencias bibliográficas.

Han surgido diversas versiones a través de los años desde su primera edición en 1952, hasta la 7ma. versión presentada en 2019.

En este informe se hará referencia de algunos aspectos relevantes a considerar para la elaboración de documentos cumpliendo con las normas APA 7ma. edición.



1. Estructura de **Portada de documentos**

La estructura de portada debe realizarse respetando el centrado del texto, la numeración ubicada en la esquina superior derecha y de la siguiente manera:

- **Título del Trabajo** (Tesis, documento de investigación, ensayo, etc.)
Autor(a) (Nombre completo del autor)
- **Nombre de la Institución**
- **Curso**
- **Nombre del docente**
- **Fecha de creación**



Formato de la hoja de presentación (**Normas APA**)

Márgenes:

- Superior: 2.54 cm
- Inferior: 2.54 cm
- Derecha: 2.54 cm
- Izquierda: 2.54 cm

Título del documento:

- Se escribe en mayúscula, debe estar centrado en la página y en negrilla, es importante que no se extienda más de 12 a 14 palabras únicamente.

Fuente (tipo de letra):

- Times New Roman (12 puntos)

2. Estructura Tabla de contenido, **Índice**

Al momento de elaborar un ensayo, trabajo o documento de investigación, es importante organizar las páginas de estilo APA de la siguiente manera:

- **Portada del Documento**
- **Introducción o resumen**
- **Contenido**
- **Referencias**
- **Notas al pie de página**
- **Tablas**
- **Gráficas o cifras estadísticas**
- **Apéndices**

Es importante mencionar que algunos documentos como tesis, ensayos pueden requerir de algunos elementos adicionales los cuales no aparecen listados en este informe.

3. Estructura de los **documentos**

Según Norma APA Séptima Edición la estructura de los documentos deben cumplir con:

Formato:

- Papel: Tamaño carta
- Tipo de letra: Arial – Times News Roman
- Tamaño letra: 12 puntos
- Espaciado: Interlineado 2.0 sin espacio entre párrafos
- Alineado: Izquierda, sin justificar
- Márgenes: 2,5 en cada lado
- Sangría: 5 espacios en la primera línea de cada párrafo
- Párrafos de mínimo 5 renglones, 10 como máximo
- No. de Páginas
- Índice Automático
- Word

Márgenes:

- Superior: 2.54 cm
- Inferior: 2.54 cm
- Derecha: 2.54 cm
- Izquierda: 2.54 cm

Sangría:

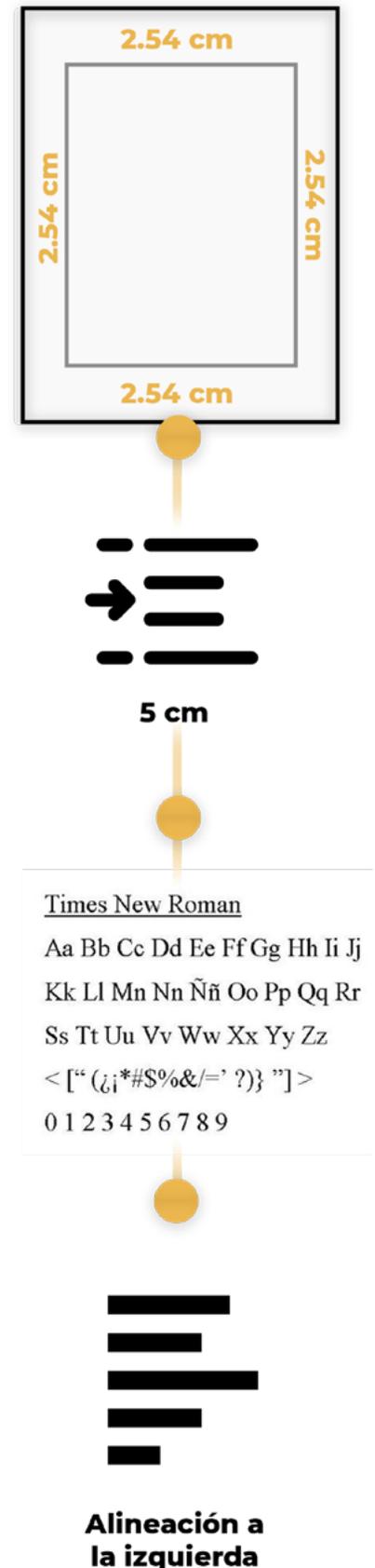
- 5 espacios con barra espaciadora o bien 0.5 cm desde la pestaña de diseño

Fuente (Tipo de letra):

- Times New Roman (12 puntos), y en el caso de títulos y subtítulos (14 puntos).
- Es importante hacer uso del mismo tipo de fuente en el desarrollo de todo el documento, haciendo excepciones en el tipo de letra dentro de las imágenes de las gráficas o figuras y las notas al pie que por lo general son más pequeñas por configuración predeterminada

Alineación:

- Izquierda con texto justificado.
Posee algunas excepciones***



Excepciones de interlineado



Portada:

Deberá centrar todos los elementos de información del autor (excepto el no. de página)



Citas en bloque:

Coloque una sangría de 0,5 pulgadas desde el margen izquierdo en una cita en bloque completo.



Encabezados:

Los encabezados de nivel 1 deben aparecer centrados. En cuanto a los encabezados nivel 2 y 3 alinear a la izquierda, el nivel 4 y 5 deben contar con sangría como párrafos regulares.



Tablas y figuras:

Debe alinear a la izquierda los números, títulos y notas de las tablas y figuras (sin sangría).



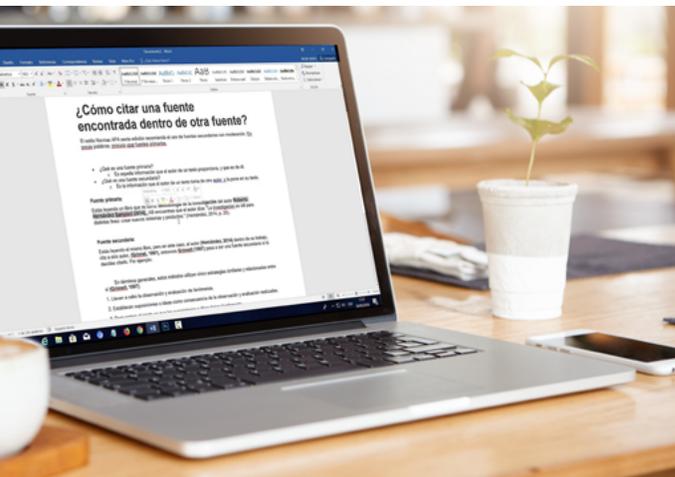
Lista de referencias:

Aplique una sangría francesa de 0,5 pulgadas a las entradas de referencia haciendo uso de la función de formato de párrafo.
Apéndices: C



Dentro de:

Etiquetas y títulos de los apéndices.



Interlineado

- 1.5 en los párrafos de todo el documento y 2 espacios en caso: citas en bloque, referencias y nota de tablas y figuras.

Numeración de páginas:

- Iniciar en la portada del documento
-
- Utilizar números arábigos desde el contenido del documento.
- Colocar en la esquina superior derecha.
-
- Utilizar números romanos desde Copyright hasta lista de tablas, figuras, dedicatoria y prefacio



Títulos del **Documento**

Título de nivel 1:

- Centrado
- Negrita

Título de nivel 2:

- Alineado a la izquierda
- Negrita

Título de nivel 3:

- Alineado a la izquierda
- Negrita
- Sangría: 5 espacios.
- Con punto al final del título.

Título de nivel 4:

- Alineado a la izquierda
- Negrita, Cursiva
- Sangría: 5 espacios.
- Con punto al final del título.

Título de nivel 5:

- Alineado a la izquierda
- Cursiva
- Sangría: 5 espacios.
- Con punto al final del título

Nivel de encabezado

Estilo del formato

1

Encabezado de mayúsculas y minúsculas, centrado, en negrita

El texto comienza como un nuevo párrafo

2

Alineado a la izquierda, en negrita, encabezado de caso de título

El texto comienza con un nuevo párrafo

3

Alineado a la izquierda, en *negrita cursiva*, encabezado de caso de título

El texto comienza como un nuevo párrafo

4

Encabezado de caso de título con sangría, negrita, que termina con un punto

El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular

5

Con sangría, cursiva negrita, encabezado de caso de título, que termina con un punto

El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular

Contenido

Al inicio del contenido el autor debe enfocarse en realizar una introducción que incluya la importancia y relevancia del tema abordar durante a lo largo del trabajo, la revisión y contextualización de toda la documentación y literatura que existe actualmente así también los objetivos globales del trabajo de investigación.

Seguidamente deben incluirse los párrafos que contienen la descripción y defensa de los argumentos principales del trabajo de investigación.

Por último y más importante es la elaboración de conclusiones y una discusión final sobre la importancia y aplicación del tema de investigación. Durante el desarrollo y creación del texto se van incorporando los títulos que permiten realizar la división de las secciones.



Recomendaciones generales para el **desarrollo de contenido**

- Es importante cuidar que la redacción del documento sea de manera continua y fluida con orden y estructura lógica.
- Realice un buen y correcto uso de los signos de puntuación.
- Poner en mayúsculas en: Primera palabra de una oración, nombres de personas, nombres de grupos raciales y étnicos, ubicaciones específicas, departamentos, instituciones y cursos académicos, nombres comerciales y marcas, Títulos de trabajo y posiciones, títulos de trabajo y posiciones, sustantivos seguidos de nombres o letras.
- En caso de ser necesario, haga uso de abreviaturas para mejorar la calidad y desarrollo del contenido tales como: abreviaturas de unidades de medida, abreviaturas latinas y abreviaturas estadísticas.
- Utilice palabras para los números del 0 al 9 y a partir del 10 puede hacer uso de números. En caso de funciones matemáticas, estadísticas, percentiles, porcentajes, razones, horas, fechas y siglos, puntuaciones, puntos de escala, sumas exactas de dinero y números seguidos de número.

Tablas y Figuras

● Tabla

- La numeración de cada tabla debe elaborarse según el orden estructurado en documento .
- El título debe ser alineado a la izquierda a doble espacio y escribir en mayúscula en cursiva.
- Las notas de las tablas y figuras aparecen en orden general, específico y probabilidad.

● Figura

- La numeración de las figuras debe escribirse en negrita y generar la alineación con el margen izquierdo (sin sangría).
- El título debe ser alineado a la izquierda a doble espacio y escribir en mayúscula en cursiva.
- Incluir las notas y pie de imagen en relación a la figura.
- Si se coloca una tabla o figura incrustada en la misma página que el texto, se debe incorporar en la parte superior o inferior de la página e insertar una línea en blanco a doble espacio para separar la tabla o figura del texto adyacente.

*Si deseas conocer algunos otros aspectos importantes a tomar en cuenta para la creación de tus documentos de investigación te invitamos a revisar las **referencias en este documento**.

Referencias:

- <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures/tables>
- Sánchez, C. (08 de febrero de 2019). Normas APA – 7ma (séptima) edición. Normas APA (7ma edición). <https://normas-apa.org/>
- American Psychological Association. (2020). Publication manual of the American Psychological Association (7th ed.). <https://apastyle.apa.org/>