



MANUAL DE ESTILO APA

Corporación de Estudios
Tecnológicos del Norte del
Valle

2012

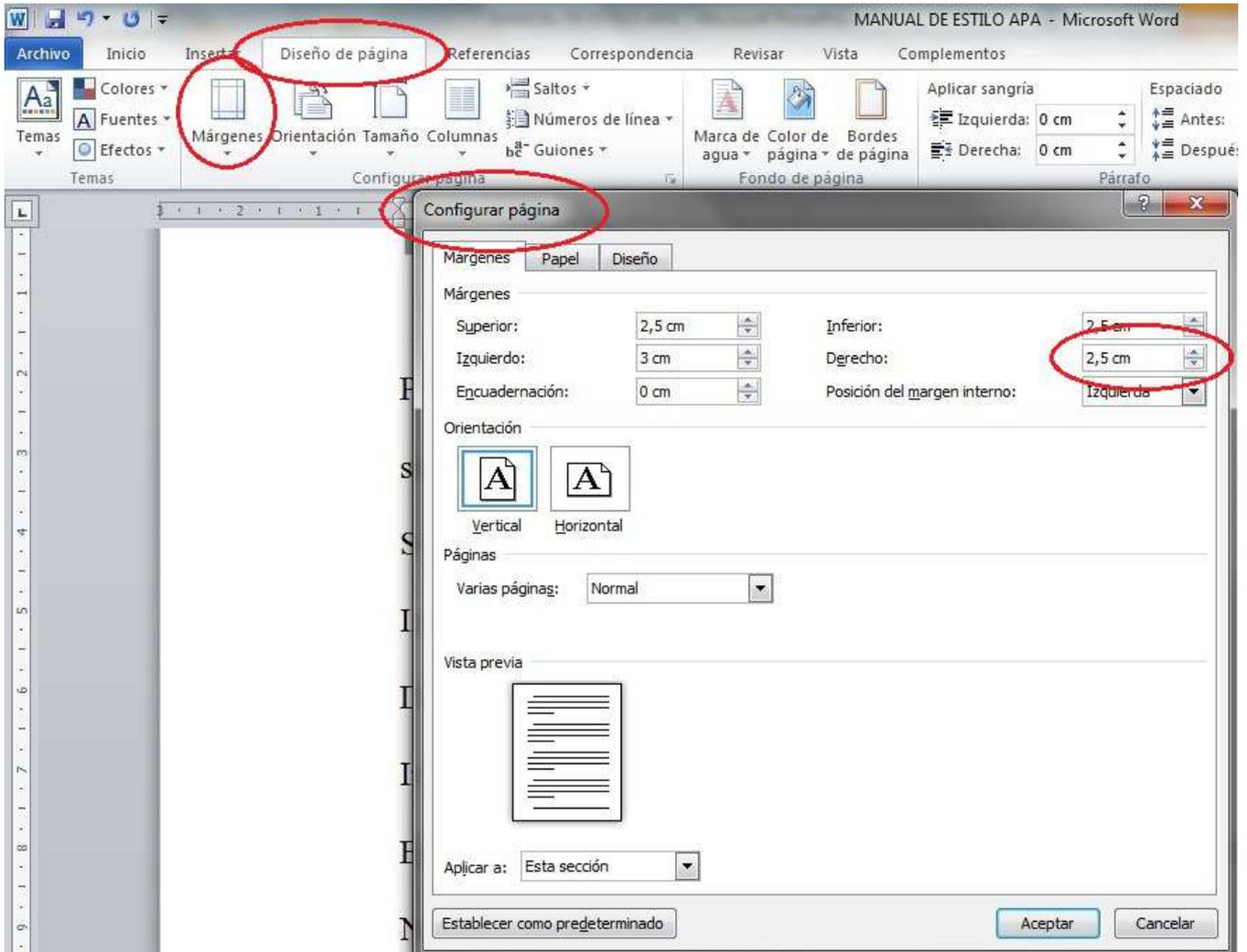
GENERALIDADES

- APA = American Psychological Association.
- Publicadas originalmente en inglés desde el año 1919
- Versiones en español desde el año 2002
- Prioridad: Citar autores y bibliografía usada como referencia – Evitar el Plagio.
- Adicionalmente: Propuesta de estilo.

ESTILO

- **Papel:** Tamaño carta.
- **Tipo de letra:** Times New Roman, 12 puntos.
- **Color de la letra:** Negro, para todo el trabajo.
- **Márgenes:** 2,54 cm a cada lado, excepto 3,00 cm a la izquierda para la encuadernación.
- **Espaciado:** 2,0
- **Numeración:** Centrado en el borde inferior de la hoja para trabajos investigación. Otros documentos: borde superior, a la derecha.

Márgenes



En el Word 2007 o 2010 se configuran con la siguiente ruta: Diseño de página / Márgenes / Márgenes personalizados / Configurar página...

ESTILO

- **Sangrías:** Al comenzar cada párrafo se hace una sangría a la derecha (5 espacios).
- **Justificación:** Trabajos de investigación, trabajos de cualquier modalidad de grado, reseñas críticas y ensayos se justifican. Otros documentos no se justifican.
- **Numeración de títulos:** No se utilizan.
- **Redacción:** Impersonal (Ej. “Se hace”, “Se definió”.)

CUBIERTA

TÍTULO DEL TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUTOR O
AUTORES
(Alfabetizados por apellido)

CORPORACIÓN DE ESTUDIOS
TECNOLÓGICOS DEL NORTE DEL VALLE
PROGRAMA
CARTAGO
2012

PORTADA

TITULO DEL TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL
AUTOR O AUTORES
(Alfabetizado por apellido)

Trabajo de tesis, monografía, informe u otro para
optar el título de...

Director, Asesor, Profesor
Nombres y Apellidos completos de la persona
que dirigió el trabajo con su título académico o
cargo

CORPORACIÓN DE ESTUDIOS
TECNOLÓGICOS
DEL NORTE DEL VALLE
PROGRAMA
CARTAGO
2012

PÁGINA DE ACEPTACIÓN

Nota de aceptación

Firma del presidente del jurado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Ciudad y Fecha (día, mes año)

PÁGINA DEDICATORIA

A mis padres
José y Lucía con
todo mi amor

PÁGINA DE AGRADECIMIENTOS

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer _____

↕ 2 interlineas

↕ 2 interlineas

CONTENIDO

Para construir el Contenido (denominado también “*Tabla de Contenido*”) se deben **categorizar todos los títulos del trabajo** para que el Word 2007 o 2010 los acomode de manera automática.

Así pues, los títulos se cada capítulo se escriben en mayúscula sostenida y en negrita; se marcan como “***Título 1***” utilizando la ruta: Inicio / Título 1. Nótese que al hacer esto, el computador podría, de acuerdo a la configuración que maneje, cambiar el tipo de letra, el tamaño, la ubicación y el color del mismo. Por ello, al señalarlo como “***Título 1***” debe usted corregir los cambios no deseados que llegaran a presentarse.

Otras recomendaciones de formato: **El título 2** se escribe en mayúscula sostenida, alineado a la izquierda y en negrita. **El título 3** comienza en mayúscula y las demás letras van en minúscula alineadas a la izquierda y en negrita. **El título 4** comienza en mayúscula y las demás letras van en minúscula alineadas a la izquierda, en negrita y en cursiva. Los **subtítulos de éste** se subrayan.

Una vez marcados y categorizados todos los títulos del trabajo debe colocar el cursor en la parte superior de la página donde irá el “Contenido” y seguir la ruta: **Referencias / Tabla de contenido / Tabla automática 1**. Su PC, de manera inmediata habrá creado el “Contenido” de su trabajo.

Títulos

TÍTULO DE CAPÍTULO (1)

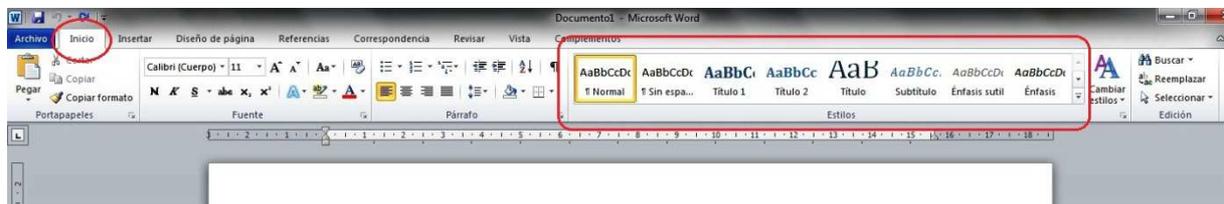
TÍTULO 2

Título 3

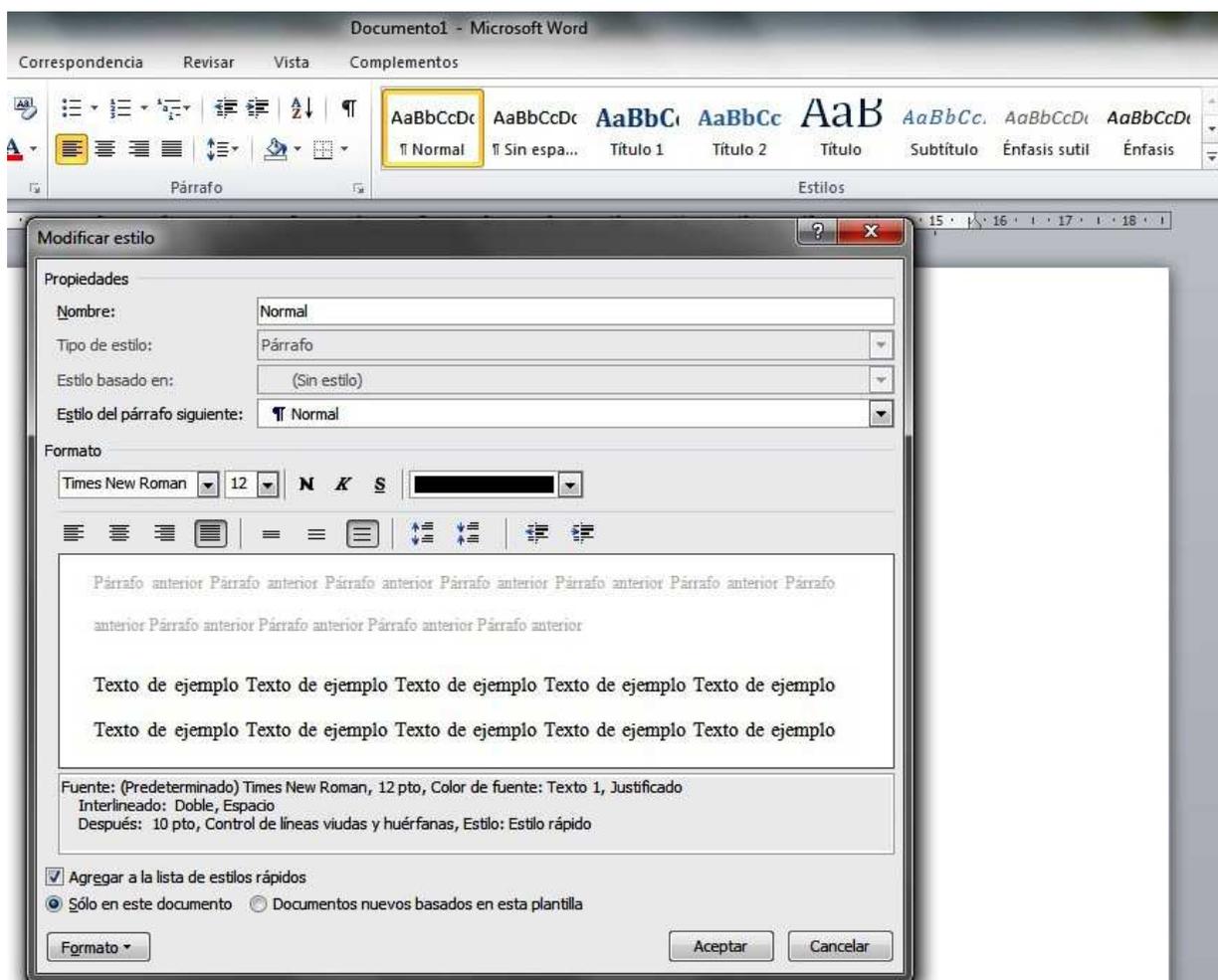
Título 4

Subtítulos del anterior

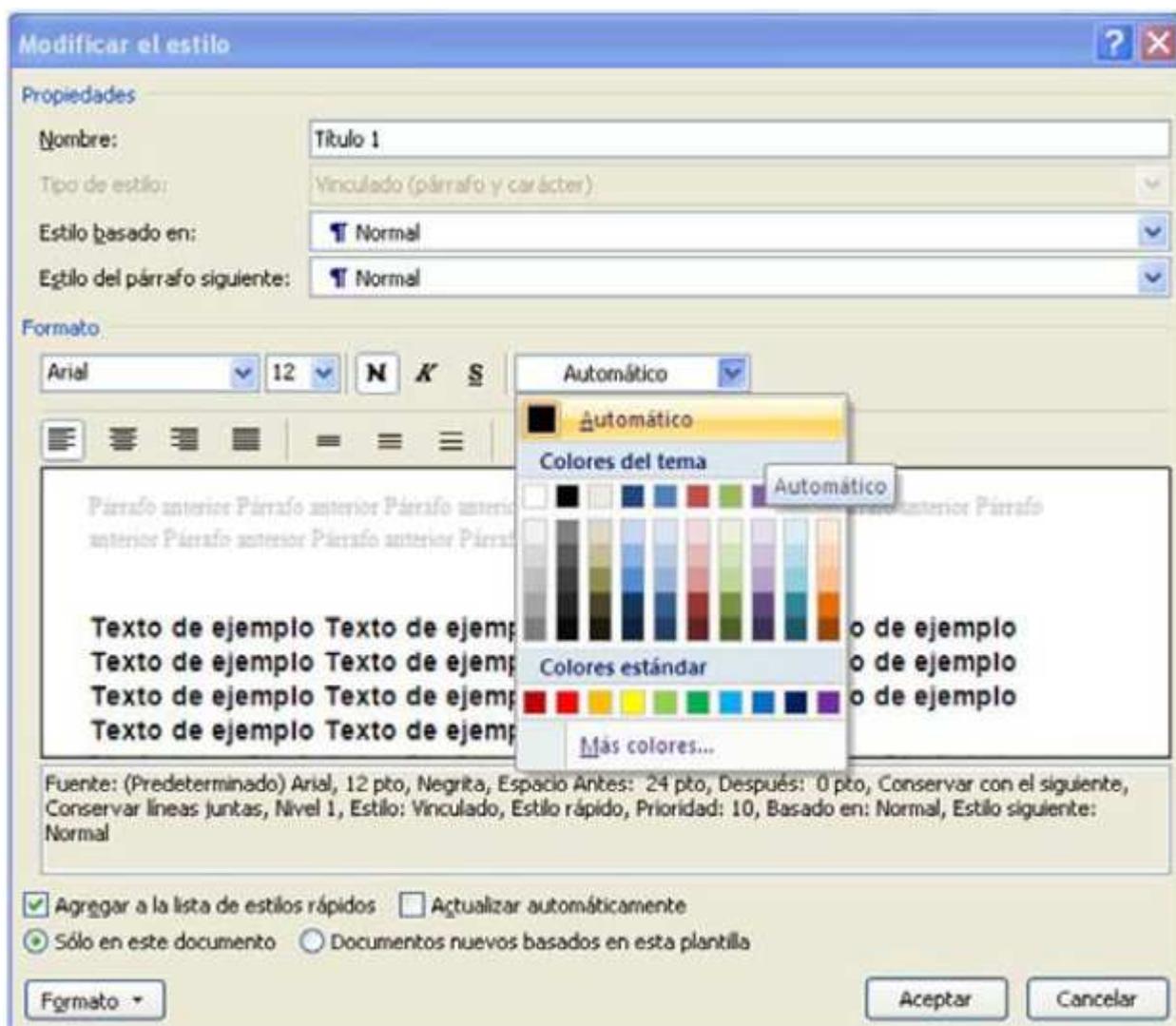
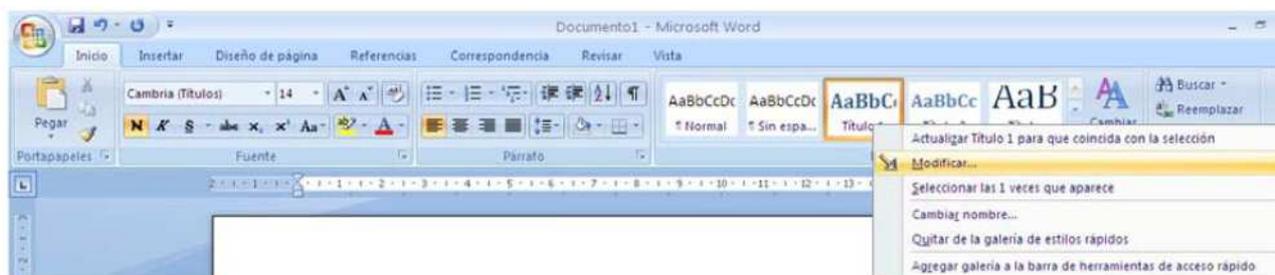
Configuración de Estilos



Los estilos sirven para ahorrar tiempo en la aplicación de formatos al texto y de una vez puede generar la tabla de contenido automáticamente. Los “Estilos” se encuentran a la derecha de “Inicio”.



Configurar Títulos



Contenido

The image shows a screenshot of the Microsoft Word interface. The 'Referencias' ribbon is selected and circled in red. The 'Tabla de contenido' (Table of Contents) button is also circled in red. A dropdown menu is open, showing three options: 'Tabla automática 1', 'Tabla automática 2', and 'Tabla manual'. Each option displays a preview of a table of contents. The 'Tabla automática 1' preview shows a table with three titles and page numbers. The 'Tabla automática 2' preview shows a similar table. The 'Tabla manual' preview shows a table with four titles and page numbers. The 'Tabla de contenido' button is highlighted in yellow.

Tabla automática 1

| | |
|------------------|---|
| Contenido | |
| Título 1..... | 1 |
| Título 2..... | 1 |
| Título 3..... | 1 |

Tabla automática 2

| | |
|---------------------------|---|
| Tabla de contenido | |
| Título 1..... | 1 |
| Título 2..... | 1 |
| Título 3..... | 1 |

Tabla manual

| | |
|--|---|
| Tabla de contenido | |
| Escribir el título del capítulo (nivel 1)..... | 1 |
| Escribir el título del capítulo (nivel 2)..... | 2 |
| Escribir el título del capítulo (nivel 3)..... | 3 |
| Escribir el título del capítulo (nivel 1)..... | 4 |

Insertar tabla de contenido...
Quitar tabla de contenido
Guardar selección en galería de tablas de contenido...

construir el Contenido
todos los títulos del

LISTA DE TABLAS

Una vez creada la tabla “categórica” utilizando la siguiente ruta: Señale la tabla / Botón derecho de mouse / Insertar título / Escriba el título / Elija el rótulo / Elija la posición.



| Dato 1 | Dato 2 | Dato 3 | Dato 4 | Dato 5 | Dato 6 | Dato 7 | Dato 8 | Dato 9 | Dato 10 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6 | 12 | 18 | 24 | 30 | 36 | 42 | 48 | 53 | 60 |



Título

Título:

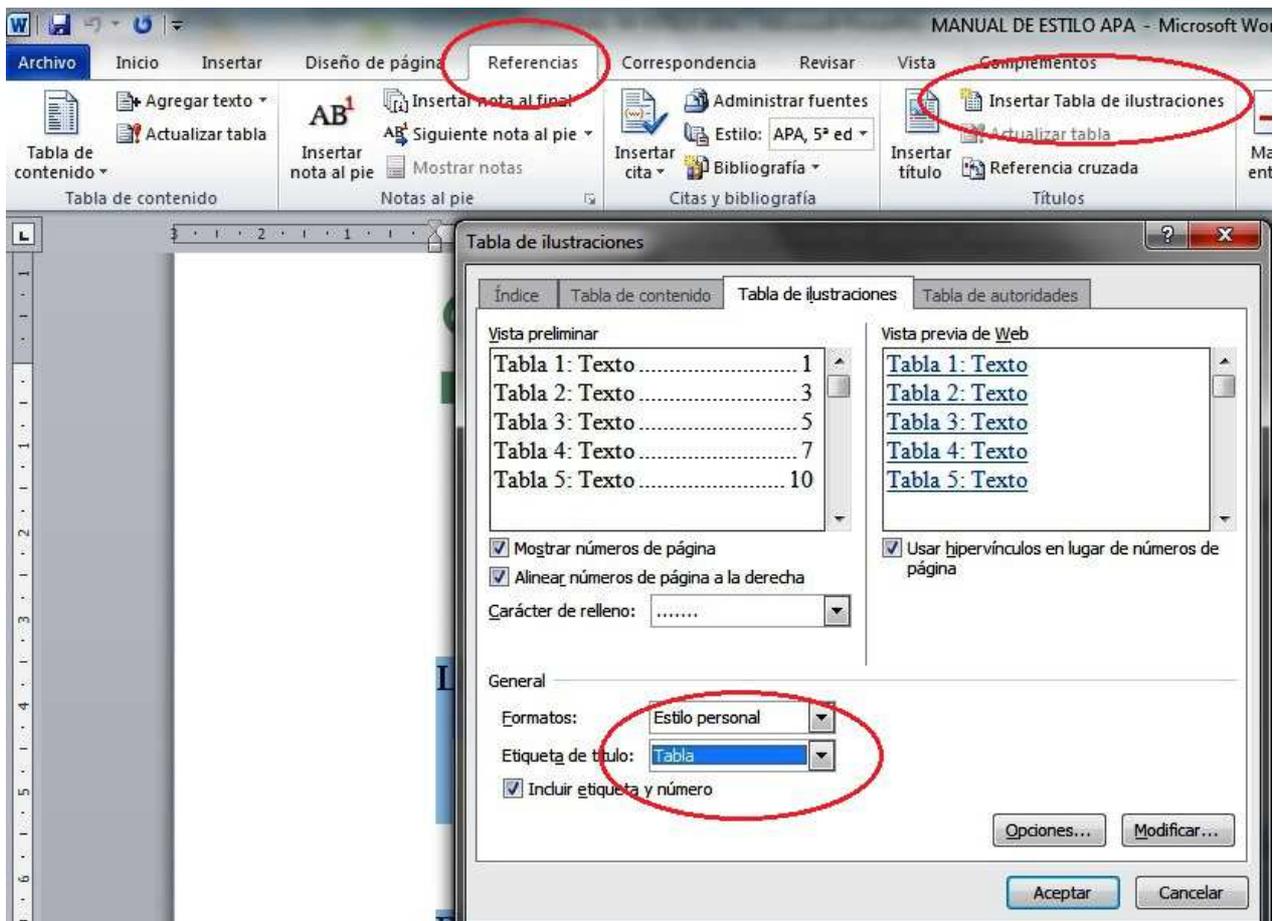
Opciones

Rótulo:

Posición:

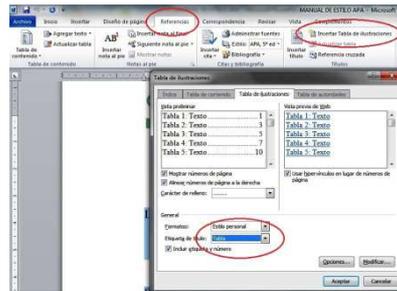
Excluir el rótulo del título

LISTA DE TABLAS



Cuando todas las tablas se encuentren categorizadas debe colocar el cursor en la parte superior de la página donde irá la “Lista de Tablas” y seguir la ruta: Referencias / Insertar tabla de ilustraciones / Etiqueta del título (elegir “Tabla”) / Aceptar. De manera inmediata habrá creado la “Lista de Tablas” de su trabajo.

LISTA DE ILUSTRACIONES



Una vez creada la ilustración “categórica” utilizando la siguiente ruta: Señale la tabla / Botón derecho de mouse / Insertar título / Escriba el título / Elija el rótulo / Elija la posición.

Cuando todas las ilustraciones se encuentren categorizadas debe colocar el cursor en la parte superior de la página donde irá la “Lista de Ilustraciones” y seguir la ruta: Referencias / Insertar tabla de ilustraciones / Etiqueta del título (elegir “Ilustración”) / Aceptar. De manera inmediata habrá creado la “Lista de Ilustraciones” de su trabajo.

LISTA DE ANEXOS

LISTA DE ANEXOS



2 interlineas

| | Pág. |
|---------------------------|------|
| Anexo A. Nombre del anexo | 50 |
| Anexo B. Nombre del anexo | 55 |
| Anexo C. Nombre del anexo | 60 |
| Anexo D. Nombre del anexo | 70 |

GLOSARIO

GLOSARIO



2 interlineas

PRIMER TÉRMINO: la definición inicia con minúscula.

SEGUNDO TÉRMINO: la definición inicia con minúscula.

TERCER TÉRMINO: la definición inicia con minúscula.

CUARTO TÉRMINO: la definición inicia con minúscula.

(El glosario va organizado alfabéticamente).

RESUMEN

RESUMEN

(Debe ser lo suficientemente breve para que no ocupe más de una página).

ABSTRAC

ABSTRAC

(Es el mismo resumen pero en inglés).

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

(No debe anticipar conclusiones y recomendaciones).

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

- _____

- _____

- _____

(Una por cada objetivo específico propuesto y desarrollado).

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES

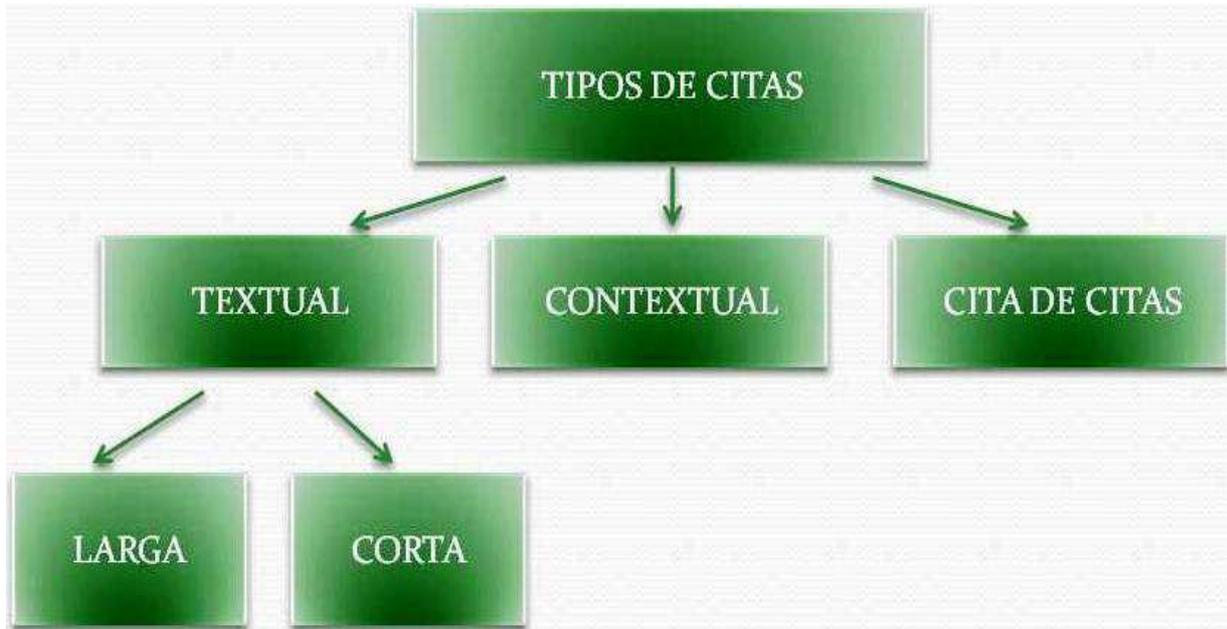
- _____

- _____

- _____

(Son sugerencias o alternativas para modificar, cambiar o incidir sobre una situación específica o problemática encontrada, van en capítulo aparte después de las conclusiones.)

CITAS

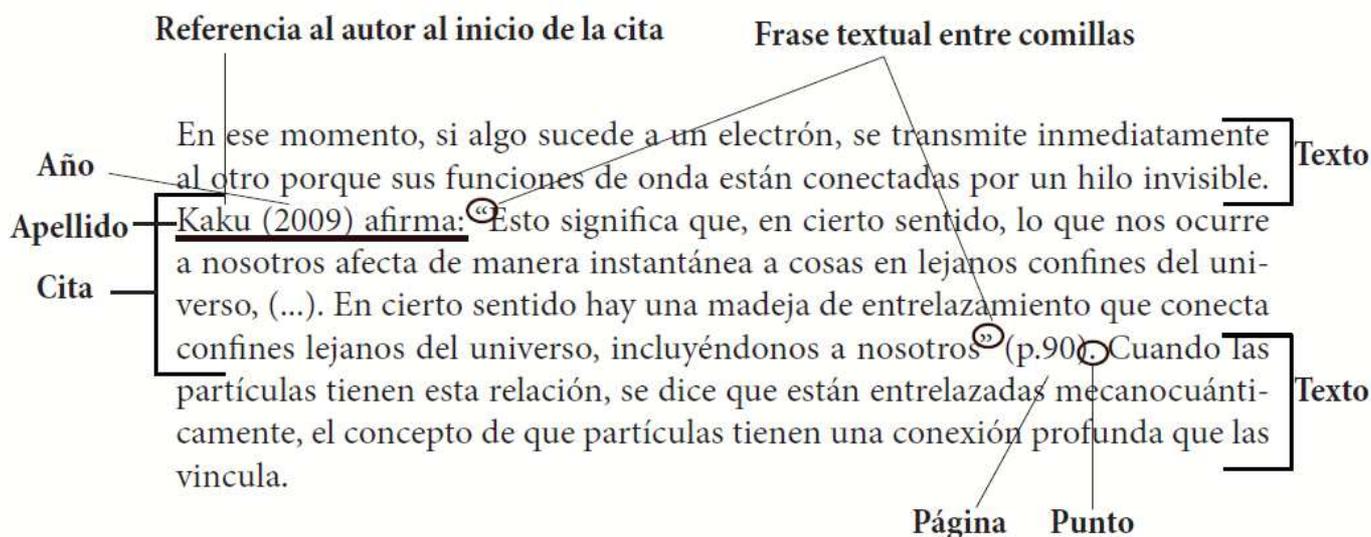


Una cita es la expresión parcial de ideas o afirmaciones incluidas en un texto con referencia precisa de su origen o fuente y la consignación dentro de la estructura del texto. En el estilo APA se utilizan paréntesis dentro del texto en lugar de notas al pie de página o al final del texto, como en otros estilos. La cita ofrece información sobre el autor y año de publicación, que conduce al lector a las referencias bibliográficas que se deben consignar al final del documento. Básicamente hay dos formas de hacer 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 donde el autor tiene un papel secundario. De la misma manera, la cita se puede realizar de manera de manera textual o parafraseada para lo cual es relevante el número de palabras citadas para configurar la cita, como se verá a continuación.

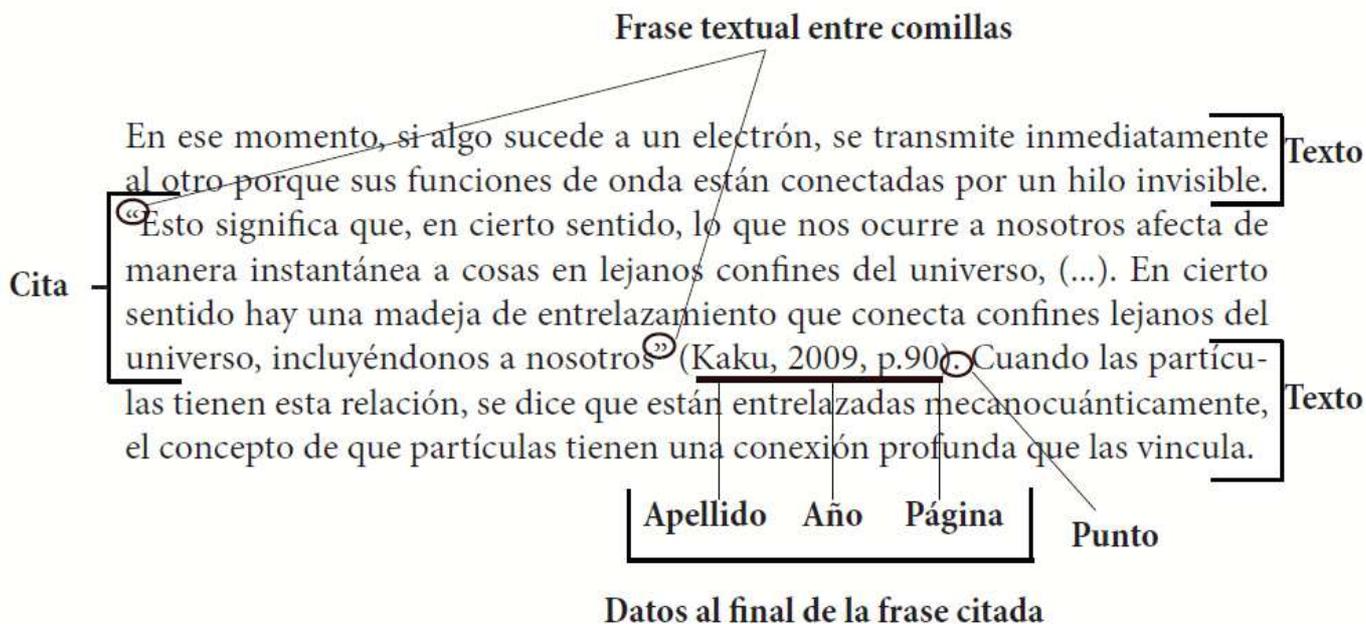
Cita Literal o Textual corta

(Directa de Menos de 40 palabras)

Cita basada en el autor



Cita basada en el texto



Cita Literal o Textual larga

(Directa de Más de 40 palabras)

Cita basada en el texto

En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible.

Cita — Esto significa que, en cierto sentido, lo que nos ocurre a nosotros afecta de manera instantánea a cosas en lejanos confines del universo, puesto que nuestras funciones de onda probablemente estuvieron entrelazadas en el comienzo del tiempo. En cierto sentido hay una madeja de entrelazamiento que conecta confines lejanos del universo, incluyéndonos a nosotros. (Kaku, 2009, p.90)

Cuando las partículas tienen esta relación, se dice que están entrelazadas mecanocuánticamente, el concepto de que partículas tienen una conexión profunda que las vincula.

Punto

Apellido Año Página

Datos al final de la frase citada

Referencia al autor al principio de la cita

En ese momento, si algo sucede a un electrón, se transmite inmediatamente al otro porque sus funciones de onda están conectadas por un hilo invisible. **Texto**

Apellido — Kaku (2009) afirma:

Año

Cita

Esto significa que, en cierto sentido, lo que nos ocurre a nosotros afecta de manera instantánea a cosas en lejanos confines del universo, puesto que nuestras funciones de onda probablemente estuvieron entrelazadas en el comienzo del tiempo. En cierto sentido hay una madeja de entrelazamiento que conecta confines lejanos del universo, incluyéndonos a nosotros. (p.90)

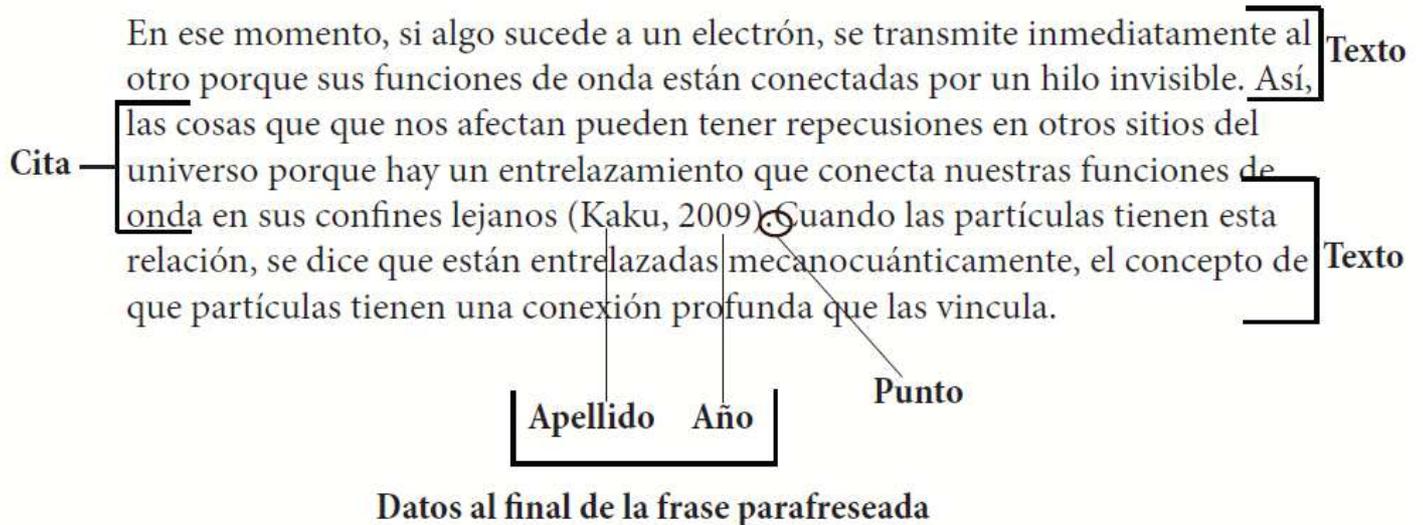
Cuando las partículas tienen esta relación, se dice que están entrelazadas mecanocuánticamente, el concepto de que partículas tienen una conexión profunda que las vincula. **Texto**

Punto

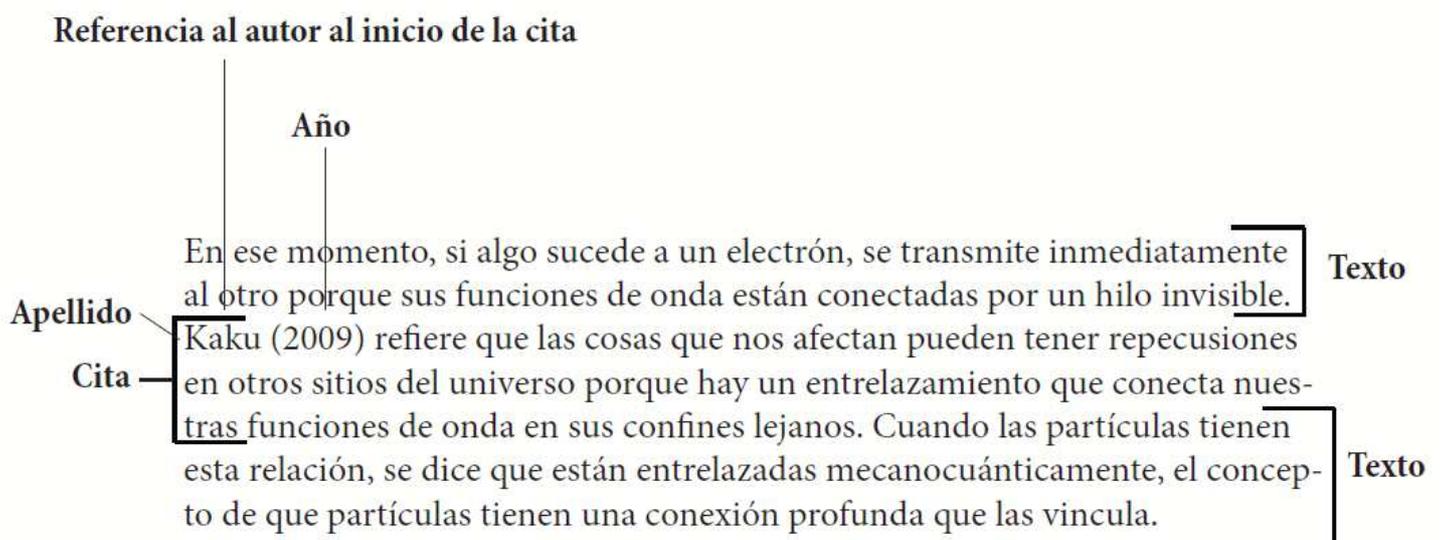
Página

Cita Contextual, de Parafraseo, No Literal o Indirecta

Cita basada en el texto



Cita basada en el autor



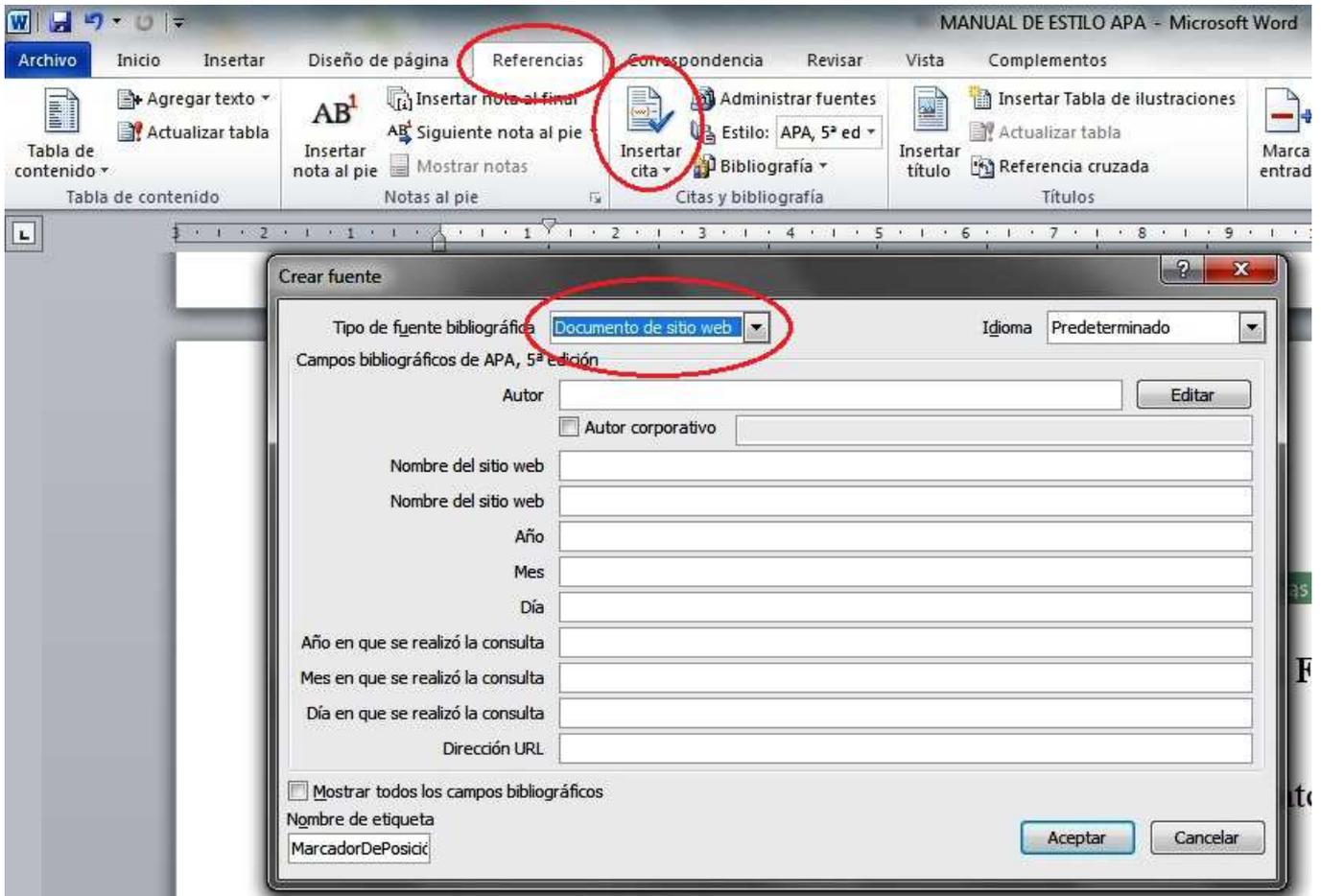
Cita de una cita



Se realiza cita de una cita cuando se está teniendo acceso a fuentes secundarias de información. Es decir, cuando se accede a información de algún autor o entidad a través de otro autor, quien lo ha citado en su texto. Si, por ejemplo, se está leyendo un libro de Stephen Hawking y éste cita una opinión o afirmación de Roger Penrose se cita:

Penrose (citado por Hawking, 2010) piensa que las matemáticas (...)

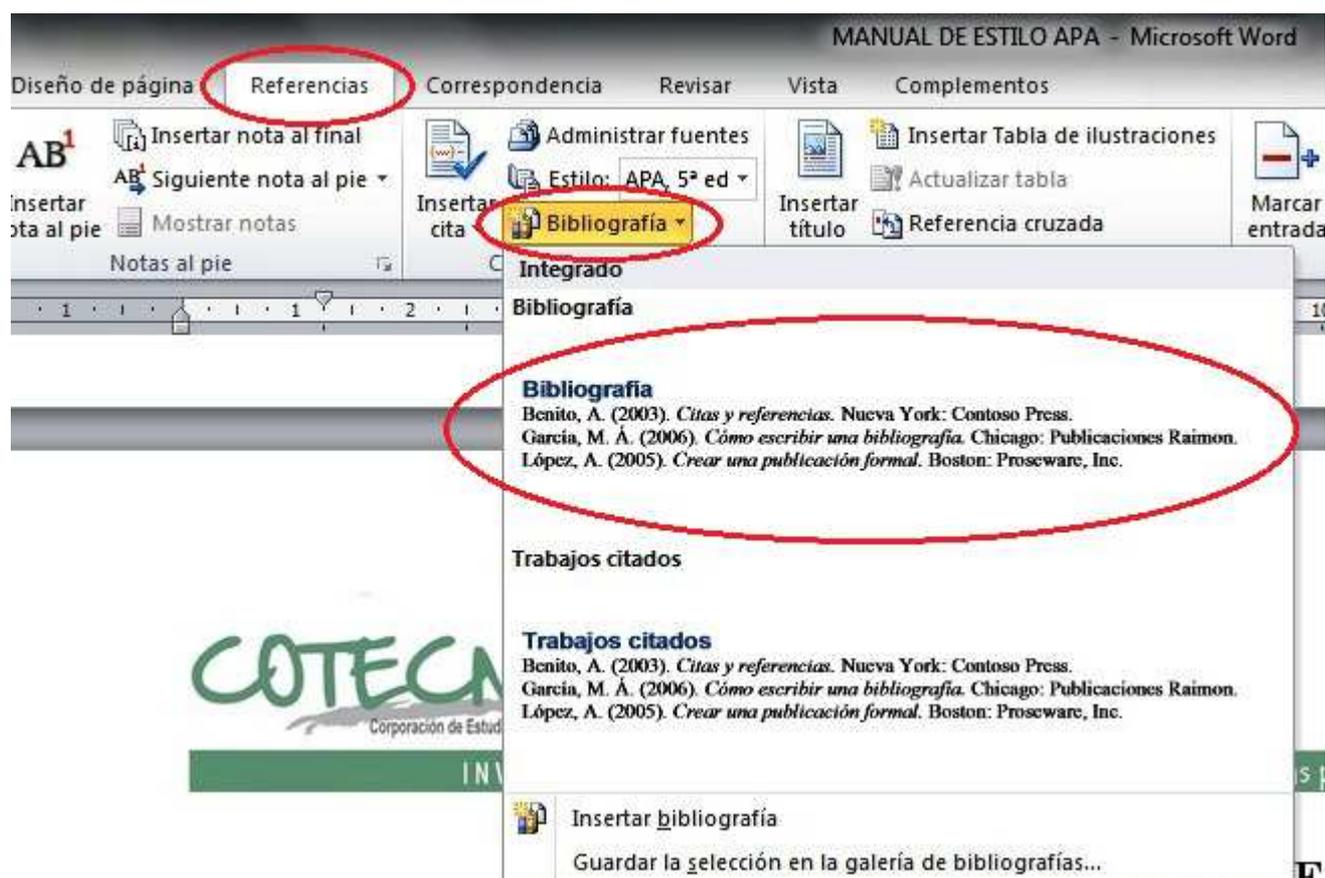
CITANDO EN WORD



RUTA:

Referencias / Insertar cita / Agregar nueva fuente / Escoger el tipo de fuente bibliográfica / Diligenciar los espacios conforme a los ejemplos / Aceptar.

CONSTRUYENDO LA BIBLIOGRAFÍA



RUTA:

Referencias / Bibliografía / Bibliografía.

Presentación del Informe final en CD

El Archivo del trabajo final debe ser presentado en formato PDF marcado tal como se presenta la carátula del trabajo. **La tapa del CD** debe contener:

NOMBRE DEL TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE

CORPORACION DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS DEL
NORTE DEL VALLE
PROGRAMA
CARTAGO
2012

Presentación del Informe final en CD

La **cubierta del CD** debe contener la tabla de contenido resumida con los títulos principales del informe final.

| CONTENIDO | | Pág. |
|--------------------|--|------|
| |  | |
| | 2 interlineas | |
| INTRODUCCIÓN | | 2 |
| COSUMO DE AGUA | | 11 |
| ESTIMACION DE AGUA | | 13 |
| Riesgos | | 15 |
| Reservas | | 17 |
| ELEVACION DEL AGUA | | 25 |

Presentación del Informe final en CD

El CD debe ir marcado con el adhesivo (label) diseñado para tal propósito y debe tener los mismos datos de la tapa o pasta.

