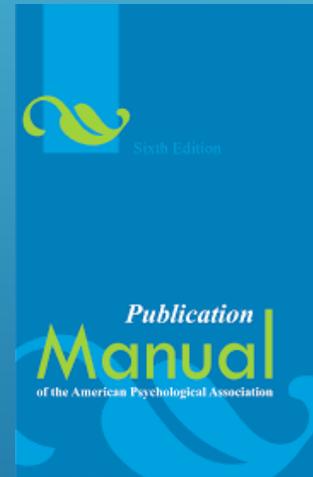


NOVA SOUTHEASTERN UNIVERSITY
ABRAHAM S. FISCHLER COLLEGE OF EDUCATION

Estilo de Redacción en APA

Tablas y Graficas



ESTILO DE REDACCIÓN

**PRESENTACIÓN
ORDENADA DE
LAS IDEAS**

Continuidad de las ideas:

Signos de puntuación

Palabras de transición (nexos)

**LA ESCRITURA CIENTÍFICA DEBE SER PRECISA,
POR TANTO CONVIENE LIMITAR EL USO DE
PALABRAS A SU SENTIDO EXACTO.**

ESTILO DE REDACCIÓN

FLUIDEZ DE LA EXPRESION

- Eludir los artificios y desarrollar una comunicación clara y racional
- Leer en voz alta su documento para detectar si hay omisiones de cosas importantes
- Preferir el tiempo pretérito simple y el presente para los verbos: (la brújula **cayó** en ..., no la brújula **ha caído**...)
- Para exponer los resultados prefiera el presente. (Los resultados de... **son** o **indican**...)
- No abuse de los adjetivos, utilice el que más describa lo que quiere expresar.

ESTILO DE REDACCIÓN

ECONOMIA DE LA EXPRESION

Diga únicamente lo que necesita ser dicho.

Las oraciones breves se comprenden con mayor facilidad.

Evite las jergas o tecnicismos: (E.g., **sensación de escasez monetaria** pudiendo usar **pobreza**)

Evite las palabrerías.

Evite las redundancias: (Ellos eran **ambos** semejantes)

Evite la extensión de oraciones u oraciones complejas.

ESTILO EDITORIAL APA

SIGNOS DE PUNTUACIÓN

USO DE LOS DOS PUNTOS:

- ✓ En una frase introductoria gramaticalmente completa Brens (2009) investigó dos razones claras:...
- ✓ En razones y proporciones La proporción (sal:agua) fue 1:8.
- ✓ En las referencias después del país y antes de la casa editora.

SIGNOS DE PUNTUACIÓN

USO DE COMILLAS DOBLES

- ➔ Para introducir una palabra o frase irónica (sólo la primera vez que la use). Ej: Es considerado “normal” si... es normal...
- ➔ Para destacar el título de un libro o artículo.
- ➔ Para las citas directas cortas (de 39 palabras o menos).
- ➔ Para las citas dentro de citas directas. (se usaba ‘....’)

SIGNOS DE PUNTUACIÓN

USO DE GUION

No divida las palabras al final de la línea con guión.

NUMEROS y SIMBOLOS ESTADISTICOS

Los números del 0 al 9 cuando son de cantidad se deben colocar en letras (uno, dos...).

Los símbolos estadísticos se escriben en cursiva

MAYUSCULAS

- ❖ No use mayúsculas para nombrar: nombres del mes, días de la semana, títulos y cargos de una sociedad...
- ❖ Se escribe con letra inicial mayúscula la primera palabra de un escrito, después de punto y seguido y todo nombre propio.
- ❖ Los títulos de libros o artículos, en el texto, no así en la lista de referencias.

**SE SIGUEN LAS REGLAS DE LA REAL
ACADEMIA DE LA LENGUA**

ENCABEZADOS

Encabezado en Mayúsculas y Minúsculas Centrado y en Negrita

Nivel 1

Encabezado en Mayúsculas y Minúsculas Margen Izquierdo y en Negrilla

Nivel 2

Encabezado en minúsculas tabulado 5 espacios (Sangría 0.5" o 1.27 cm.), en negrilla y finaliza con un punto. Este es también llamado encabezado de párrafo.

Encabezado secundario en negrilla, minúsculas, cursivas y tabulado 5 espacio como inicio de párrafo.

Nivel 4

Encabezado de párrafo con sangría de 5 espacios, en minúsculas, en cursivas, sin negrilla y que finaliza con un punto.

Nivel 5

Título de 3er. Nivel

Capítulo 2: Revisión de la Literatura

Título de 1er. Nivel

Resumen. La disertación aplicada abordó la importancia de la extensión universitaria contemplada por diversos especialistas e instituciones. De igual manera, en este capítulo se analizaron algunas investigaciones sobre esta temática y se precisaron principios y categorías para conceptualizar y organizar las actividades de extensión.

Pérez (2003) propone lo siguiente:

La extensión universitaria es la función que le permite a la universidad interactuar proactivamente con su entorno social, dimensión del proceso educativo que se articula transversalmente con las restantes funciones y subsistemas de la universidad para lograr una nueva calidad en el desempeño sociocultural de las comunidades intra y extra muros al proveer cultura, ciencia, técnica y valores que comprometen al hombre con la sociedad (p. 36).

Título de 2do. Nivel

Cita Bloque (directa)

La Esencia de la Universidad

Citas indirectas

Alonzo (2002) enfatiza que la sociedad necesitaba de una universidad integral con todas sus funciones. Sobre este aspecto, Monzón (1999) y Bustillo (2001) resaltan que la esencia de la universidad le señaló la obligación ineludible de convertirse en una institución académica que desarrolló la ciencia, la técnica y el arte, en función del desarrollo socioeconómico de los pueblos, que se cumplió a cabalidad con su papel de agente transformador y orientador de los cambios sociales.

MARGENES

TODOS LOS MÁRGENES A 1" = 2.54 cm

Nota. Las Universidades usan 1.5" = 3.81 cm para el margen izquierdo, de esta forma cuidan la encuadernación.

ESPACIADO

DOBLE ESPACIO:

- Todo el documento en general..
- Entre los títulos de las Tablas y las Tablas.
- Las Tablas.

ESPACIO SENCILLO:

- Títulos de las Tablas
- Notas de las Tablas y Figuras.
- Resumen

TIPOGRAFÍA

- 12 PUNTOS
- MÍNIMO DE 10 PUNTOS EN TABLAS Y FIGURAS, EN LAS NOTAS DE LAS TABLAS Y LAS LEYENDAS DE LAS FIGURAS.
- TIMES NEW ROMAN (tipo palo seco = ARIAL en figuras).
- NO SE PERMITE SUBRAYAR.
- LAS NEGRILLAS SOLO EN LOS TITULOS

CURSIVAS

- Títulos de Libros, Revistas Científicas, Informes o folletos.
- Términos Técnicos: Proceso de metaanálisis.
- Símbolos Estadísticos: prueba $t...$, n , ...
- Rangos de una Escala: 1 (*deficiente*) a 5 (*eficiente*)
- Número de tomo en la lista de referencias: *Revista Ciencia y Tecnología*, 23(6), 5-6. (el del paréntesis es el número de serie).

SERIACIONES

DENTRO DE UN PÁRRAFO O UNA ORACIÓN:

Las tres opciones de los participantes eran (a) trabajar con un compañero, (b) trabajar con un equipo y (c) trabajar solos. ...

Las tres opciones de los participantes eran las siguientes: (a) trabajar con un compañero, (b) trabajar con un equipo y (c) trabajar solos.

Las tres opciones de los participantes eran las siguientes: (a) trabajar con un compañero; y (b) trabajar con un equipo, no solos. Este ultimo muestra cuando dividir la serie con ;

SERIACIONES

PÁRRAFOS SEPARADOS EN SERIES

Los párrafos separados en series deben iniciar con una oración completa y se colocan de la manera siguiente:

1. La oración ha de empezar con sangría y continuar el siguiente renglón en el margen izquierdo de 1.5” (3.81 cm).
2. Siempre deberá iniciarse con el número arábigo seguido de un punto.

USO DE LA & COMERCIAL

❖ En la Lista de Referencias entre autores:
Villar, C., & Burgos, M. (2006). _____

❖ En español debe ser consistente con el uso de la **y** o la **&**, de preferencia siempre use la **y**. Solo en la lista de referencias use el símbolo **&** para dividir los autores.

ABREVIATURAS

- 1. En los Títulos no se permiten las abreviaturas**
- 2. En el texto se usa la primera vez el nombre completo: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura; después se puede usar UNESCO.**
- 3. En las referencias se debe usar el nombre completo.**
- 4. Las abreviaturas en latín, se usan entre paréntesis: (e.g., i.e., etc.). Sólo se usa fuera del paréntesis la abreviatura et al., ó vs. (versus)**

TABLAS

INFORMACIONES IMPORTANTES

- Antes de colocar una Tabla o Figura, pregúntese:
(a) Es realmente necesaria?, (b) tiene información valiosa no expresadas en el párrafo?, (c) no es comprensible expresada en el párrafo?
- Refiera la tabla en el texto antes de que ésta aparezca (Tabla 1) o bien, en la tabla 1 se muestra...
- Al redactar coloque en el párrafo sólo lo esencial de las tablas y gráficos. Lo demás queda expresado en los mismos.

- Una tabla corta de una o dos columnas y celdas no aplica, el contenido se debe redactar en el párrafo.
- La presentación de las tablas y figuras debe ser lógica y fácil de entender.

El título de las tablas (a) puede estar a espacio sencillo, (b) se coloca en cursiva y (c) no lleva punto final.

COMPONENTES BÁSICOS DE LA TABLA

Número de la Tabla →

Título de la Tabla →

Título izquierdo →

Subtítulo: encabeza el ancho completo de la tabla y permite más divisiones

Columna izquierda: Se coloca en el extremo izquierdo de la tabla

Tabla 8										
Resumen de la comprensión y producción del texto argumentativo										
Indicadores	Femenino				Masculino				Tt.	%
	Sí		No		Si		No			
	Tt.	%	Tt.	%	Tt.	%	Tt.	%		
Variable comprensión de texto, tesis-demostración										
Estructura tesis	7	88	1	12	17	74	6	26		
Argumentos sólidos	6	75	2	25	19	83	4	17		
Conectores lógicos	1	12	7	88	17	74	6	26		
Recursos	6	75	2	25	13	57	10	43		
Procedimientos	6	75	2	25	20	87	3	13		
Variable comprensión estructura de texto, problema-solución										
Problema principal	7	88	1	12	22	96	1	4		
Factores	5	63	3	37	21	21	2	9		
Efectos	8	0	-	-	21	91	2	9		
Propuesta de solución	5	63	3	37	21	91	2	9		

Título mayor: encabeza dos o más columnas

Título simple: Se coloca para evitar repeticiones

Título menor: encabeza una sola columna

Notas de la tabla: Hay 3 tipos de notas (a) general, (b) específica y (c) de probabilidad (valor p).

Nota: Tt = total; los femeninos eran 8 y los masculinos 23.

COMPONENTES BÁSICOS DE LA TABLA

Notas generales. Califican, explican o proporcionan información relacionada con la tabla completa: abreviaturas, símbolos y crédito de autor de la tabla si es de otra fuente.

Nota: los participantes eran 15, NE = proceso de equivocación.

Notas específicas. Se refiere a una columna o celda y se indican mediante subíndices (a, b, c).

^a $n = 25$

^bEste participante no concluyó los ensayos.

COMPONENTES BÁSICOS DE LA TABLA

Nota de probabilidad. Indica cómo se utilizan los asteriscos y otros símbolos en una tabla para indicar los valores de p y los resultados de pruebas de comprobación de hipótesis.

* $p < .05$, dos colas. ** $p < .01$, dos colas.

FIGURAS

Las figuras deben estar en blanco y negro, han de ser planas (i.e., no tridimensionales). Pueden estar en arial y en tipo 10.

Sobre la leyenda tenemos que: (a) se coloca la palabra figura y el número que le corresponde en cursiva seguida de punto (e.g., *Figura 1.*); (b) se inicia con la primera letra en mayúscula; (c) se coloca punto final; y (d) esta sirve como título y como nota.

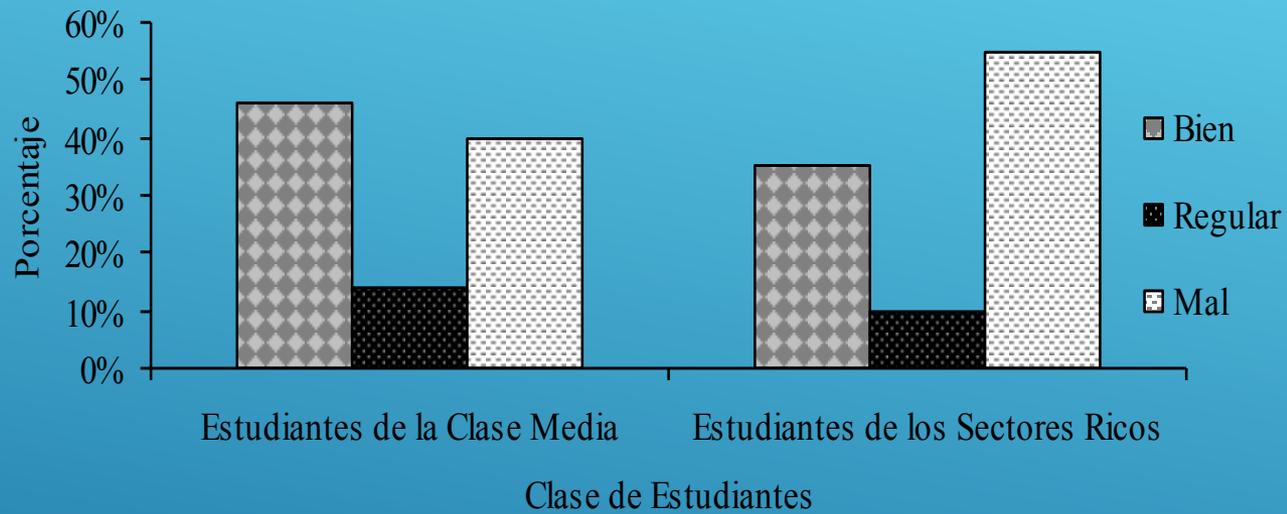


Figura 4. Comprensión del texto argumentativo en la clase media y sectores ricos.

PREGUNTAS?

cv302@mynsu.nova.edu

¡gracias!