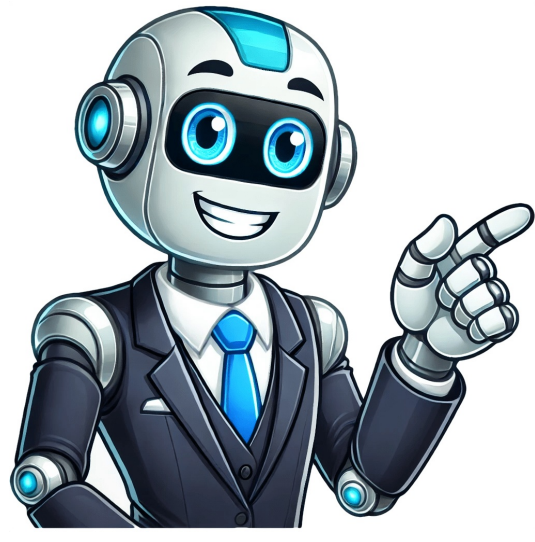


Click to verify



























Todos los documentos escritos bajo las Normas de estilo APA deben tener una portada. Se ofrece dos versiones de portada. Una para estudiantes (dónde agregaremos la Universidad y nombre del profesor) y otra portada para profesionales (personas que envían sus trabajos para revistas académicas, etc.). El tamaño de papel a ser utilizado en la Portada de Normas APA es el tamaño carta (216 x 279 mm o 8,5 x 11,0 pulgadas). Los márgenes deben ser de 1 pulgada (2,54 cm). El tipo y tamaño de fuente e interlineado deben ser los mismos utilizados en las demás hojas, como por ejemplo, Times New Roman 12 pt e interlineado doble. La portada para trabajos académicos incluye el título del trabajo, los nombres del autor o de los autores, la afiliación del autor (nombre de la universidad), el nombre del curso y profesor/orientador para el cual se presenta el trabajo. También se debe agregar la fecha y el número de página. Los documentos de los estudiantes no incluyen un encabezado (a menos que lo solicite el instructor o la institución). Ejemplo de una portada para estudiantes bajo las Normas APA La portada de un trabajo profesional debe incluir el título, los nombres de los autores y sus afiliaciones, la nota del autor, el encabezado y el número de página, como se muestra en el siguiente ejemplo. Ejemplo de portada para un trabajo profesional en Normas APA Un título debe resumir la idea principal del manuscrito de manera simple y, si es posible, con algo de estilo. Debe ser una declaración concisa del tema principal y debe identificar las variables o cuestiones teóricas bajo investigación y la relación entre ellas. Un título debe ser totalmente explicativo por sí solo. Aunque su función principal es informar a los lectores sobre el estudio, ten en cuenta que el título va ser utilizado en los otros artículos, así como en referencias en bases de datos. Por lo tanto, una buena manera de saber si describes bien el título de tu artículo es reflexionando si una persona que esté buscando el contenido de tu artículo, lo encontrará por el título en una base de datos? Además, un buen título se puede acortar fácilmente y podrá ser utilizado como el título abreviado (running head) el artículo publicado. Los títulos son normalmente indexados y compilados en numerosas obras de referencia y bases de datos. Por lo tanto, debes evitar las palabras que no tienen ningún propósito útil o que aumentan la longitud y pueden inducir errores en los indexadores. Por ejemplo, las palabras método y resultados no aparecen normalmente en un título, así como no deberían aparecer términos tales como Un estudio de o Una investigación experimental de. Son palabras comunes y que no agregan ningún valor al título de tu manuscrito. Ten en cuenta también de evitar utilizar abreviaturas. Utilizar las palabras completas ayuda a garantizar una indexación precisa y completa del artículo. La longitud recomendada para un título no debe superar las 12 palabras. El título debe escribirse en mayúsculas y minúsculas, centrado entre los márgenes izquierdo y derecho, y posicionarse en la mitad superior de la página. Cada manuscrito incluye el nombre del autor y la afiliación institucional del autor dónde se realizó la investigación. La mejor manera de escribir el nombre de un autor en un documento APA es Primer Nombre, Inicial(es) del nombre del medio y Apellido. Esta forma reduce la probabilidad de una identidad errónea. Se recomienda utilizar el mismo nombre para publicar a lo largo de su carrera; es decir, no cambies la manera que escribes tu nombre a cada documento que publiques. Determinar si Pablo M. Soto es la misma persona que P. M. Soto, P. Soto o P. Morvillo puede ser difícil, especialmente cuando se cambian la institución o Universidad dónde se publique el artículo. Se sugiere también omitir todos los títulos que tengas (e.g. Dr., Prof.) así como los grados (e.g. PhD, PsyD, EdD). Ten en cuenta que los títulos y grados van a cambiar con el tiempo y lo que es primordial es tu nombre. La afiliación identifica el lugar donde se encontraban el autor o los autores cuando se realizó la investigación. Por lo general, utilizaremos el nombre de la Universidad. Incluye una doble afiliación solo si dos instituciones contribuyeron con un apoyo sustancial al estudio. No incluyas más de dos afiliaciones por autor. Cuando un autor no tenga una afiliación institucional, indique la ciudad y el departamento (estado) de residencia debajo del nombre del autor. Si la afiliación institucional ha cambiado desde que se inició hasta que se completó el trabajo, indique la afiliación actual en la nota del autor. Los nombres de los autores deben aparecer en el orden de sus contribuciones, centrados entre los márgenes laterales. La afiliación institucional debe estar centrada bajo el nombre del autor, en la siguiente línea. Caso Ejemplo Un autor, sin afiliación Agustina C. Ferrería La Plata, Buenos Aires Dos autores, una afiliación Carolina C. Sánchez y Carlos M. Pedraza Universidad Nacional, Bogotá, Cundinamarca Tres autores, una afiliación Carolina Sánchez, Carlos Pedraza y Joaquín Rueda Pontificia Universidad Javeriana Dos autores, dos afiliaciones Carolina Sánchez Mérida, Yucatán Lina Sánchez Ciudad de México, D.F. Tres autores, dos afiliaciones Carolina Sánchez y Carlos Pedraza Pontificia Universidad Javeriana Lina Sánchez Ciudad de México, D.F. La nota de autor sirve para identificar la afiliación departamental de cada autor, proporcionar reconocimientos, aclarar cualquier exención de responsabilidad o conflicto de interés y proporcionar un medio de contacto para el lector interesado. Ten en cuenta que se trata de un punto opcional. Primer párrafo: Identifique las afiliaciones de cada autor en el momento del estudio. Tal como lo ingresamos abajo del título. Mismas reglas que las utilizadas en el nombre del autor, con una única dirección, en vez de un salto de línea, utiliza un punto y coma. Segundo párrafo: Identifique cualquier cambio en la afiliación del autor posterior a la fecha del estudio, de la siguiente manera: Carlos Sánchez ahora está en el departamento de Psicología de la Universidad del Valle, Valle del Cauca. Tercer párrafo. Expresiones de gratitud. Es llegada la hora de agradecer los apoyos más formales al trabajo. Como por ejemplo el apoyo financiero para la financiación del estudio; No te olvides de los revisores, editores pares, editores asociados y editores consultores. En este párrafo, también explique cualquier acuerdo especial relacionado con la autoría, como si los autores contribuyeran por igual al estudio. Circunstancias especiales. Si hay alguna circunstancia especial, divúlgaos antes de los reconocimientos en el tercer párrafo. Por ejemplo, si el manuscrito se basa en datos que también se utilizan en un informe publicado anteriormente o en una disertación doctoral, indique la información en este párrafo. Si tu universidad requiere una exención de responsabilidad que indique, por ejemplo, que la investigación reportada no refleja los puntos de vista de esa organización, dicha declaración se incluye en este párrafo. Cuarto párrafo: Proporcione una dirección de correo electrónico para los que quieran enviarte un mensaje. Finalice este párrafo con una dirección de correo electrónico y sin punto. Juana Montana, Departamento de Física, Universidad de los Andes - Bogotá; Carlos Sánchez, Departamento de Matemática, Pontificia Universidad Javeriana. Carlos Sánchez se encuentra actualmente en el departamento de Matemática de la Universidad Nacional, Bogotá. Este trabajo fue realizado con la ayuda financiera del Instituto Albert Einstein. Cuenta con la corrección de estilo de la profesora María Isabel Duarte, del departamento de Letras de la Universidad de los Andes. Cualquier mensaje con respecto a este artículo debes ser enviado al departamento de Física de la Universidad de los Andes, Bogotá, Colombia.E-mail: [email protected] Para facilitar el trabajo de todos los estudiantes disponibilizamos una plantilla en Word para trabajos de estudiantes y una para trabajos profesionales con una página de portada lista para descarga. Todos los documentos escritos bajo las Normas de estilo APA deben tener una portada. Se ofrece dos versiones de portada. Una para estudiantes (dónde agregaremos la Universidad y nombre del profesor) y otra portada para profesionales (personas que envían sus trabajos para revistas académicas, etc.). El tamaño de papel a ser utilizado en la Portada de Normas APA es el tamaño carta (216 x 279 mm o 8,5 x 11,0 pulgadas). Los márgenes deben ser de 1 pulgada (2,54 cm). El tipo y tamaño de fuente e interlineado deben ser los mismos utilizados en las demás hojas, como por ejemplo, Times New Roman 12 pt e interlineado doble. La portada para trabajos académicos incluye el título del trabajo, los nombres del autor o de los autores, la afiliación del autor (nombre de la universidad), el nombre del curso y profesor/orientador para el cual se presenta el trabajo. También se debe agregar la fecha y el número de página. Los documentos de los estudiantes no incluyen un encabezado (a menos que lo solicite el instructor o la institución). Ejemplo de una portada para estudiantes bajo las Normas APA La portada de un trabajo profesional debe incluir el título, los nombres de los autores y sus afiliaciones, la nota del autor, el encabezado y el número de página, como se muestra en el siguiente ejemplo. Ejemplo de portada para un trabajo profesional en Normas APA Un título debe resumir la idea principal del manuscrito de manera simple y, si es posible, con algo de estilo. Debe ser una declaración concisa del tema principal y debe identificar las variables o cuestiones teóricas bajo investigación y la relación entre ellas. Un título debe ser totalmente explicativo por sí solo. Aunque su función principal es informar a los lectores sobre el estudio, ten en cuenta que el título va a ser utilizado en otros artículos, así como será referencia en bases de datos. Por lo tanto, una buena manera de saber si describes bien el título de tu artículo es reflexionando si una persona que esté buscando el contenido de tu artículo, lo encontrará por el título en una base de datos? Además, un buen título se puede acortar fácilmente y podrá ser utilizado como el título abreviado (running head) el artículo publicado. Los títulos son normalmente indexados y compilados en numerosas obras de referencia y bases de datos. Por lo tanto, debes evitar las palabras que no tienen ningún propósito útil o que aumentan la longitud y pueden inducir errores en los indexadores. Por ejemplo, las palabras método y resultados no aparecen normalmente en un título, así como no deberían aparecer términos tales como Un estudio de o Una investigación experimental de. Son palabras comunes y que no agregan ningún valor al título de tu manuscrito. Ten en cuenta también de evitar utilizar abreviaturas. Utilizar las palabras completas ayuda a garantizar una indexación precisa y completa del artículo. La longitud recomendada para un título no debe superar las 12 palabras. El título debe escribirse en mayúsculas y minúsculas, centrado entre los márgenes izquierdo y derecho, y posicionarse en la mitad superior de la página. Cada manuscrito incluye el nombre del autor y la afiliación institucional del autor dónde se realizó la investigación. La mejor manera de escribir el nombre de un autor en un documento APA es Primer Nombre, Inicial(es) del nombre del medio y Apellido. Esta forma reduce la probabilidad de una identidad errónea. Se recomienda utilizar el mismo nombre para publicar a lo largo de su carrera; es decir, no cambies la manera que escribes tu nombre a cada documento que publiques. Determinar si Pablo M. Soto es la misma persona que P. M. Soto, P. Soto o P. Morvillo puede ser difícil, especialmente cuando se cambian la institución o Universidad dónde se publique el artículo. Se sugiere también omitir todos los títulos que tengas (e.g. Dr., Prof.) así como los grados (e.g. PhD, PsyD, EdD). Ten en cuenta que los títulos y grados van a cambiar con el tiempo y lo que es primordial es tu nombre. La afiliación identifica el lugar donde se encontraban el autor o los autores cuando se realizó la investigación. Por lo general, utilizaremos el nombre de la Universidad. Incluye una doble afiliación solo si dos instituciones contribuyeron con un apoyo sustancial al estudio. No incluyas más de dos afiliaciones por autor. Cuando un autor no tenga una afiliación institucional, indique la ciudad y el departamento (estado) de residencia debajo del nombre del autor. Si la afiliación institucional ha cambiado desde que se inició hasta que se completó el trabajo, indique la afiliación actual en la nota del autor. Los nombres de los autores deben aparecer en el orden de sus contribuciones, centrados entre los márgenes laterales. La afiliación institucional debe estar centrada bajo el nombre del autor, en la siguiente línea. Caso Ejemplo Un autor, sin afiliación Agustina C. Ferrería La Plata, Buenos Aires Dos autores, una afiliación Carolina C. Sánchez y Carlos M. Pedraza Universidad Nacional, Bogotá, Cundinamarca Tres autores, una afiliación Carolina Sánchez, Carlos Pedraza y Joaquín Rueda Pontificia Universidad Javeriana Dos autores, dos afiliaciones Carolina Sánchez Mérida, Yucatán Lina Sánchez Ciudad de México, D.F. Tres autores, dos afiliaciones Carolina Sánchez y Carlos Pedraza Pontificia Universidad Javeriana Lina Sánchez Ciudad de México, D.F. La nota de autor sirve para identificar la afiliación departamental de cada autor, proporcionar reconocimientos, aclarar cualquier exención de responsabilidad o conflicto de interés y proporcionar un medio de contacto para el lector interesado. Ten en cuenta que se trata de un punto opcional. Primer párrafo: Identifique las afiliaciones de cada autor en el momento del estudio. Tal como lo ingresamos abajo del título. Mismas reglas que las utilizadas en el nombre del autor, con una única dirección, en vez de un salto de línea, utiliza un punto y coma. Segundo párrafo: Identifique cualquier cambio en la afiliación del autor posterior a la fecha del estudio, de la siguiente manera: Carlos Sánchez ahora está en el departamento de Psicología de la Universidad del Valle, Valle del Cauca. Tercer párrafo. Expresiones de gratitud. Es llegada la hora de agradecer los apoyos más formales al trabajo. Como por ejemplo el apoyo financiero para la financiación del estudio; No te olvides de los revisores, editores pares, editores asociados y editores consultores. En este párrafo, también explique cualquier acuerdo especial relacionado con la autoría, como si los autores contribuyeran por igual al estudio. Circunstancias especiales. Si hay alguna circunstancia especial, divúlgaos antes de los reconocimientos en el tercer párrafo. Por ejemplo, si el manuscrito se basa en datos que también se utilizan en un informe publicado anteriormente o en una disertación doctoral, indique la información en este párrafo. Si tu universidad requiere una exención de responsabilidad que indique, por ejemplo, que la investigación reportada no refleja los puntos de vista de esa organización, dicha declaración se incluye en este párrafo. Cuarto párrafo: Proporcione una dirección de correo electrónico para los que quieran enviarte un mensaje. Finalice este párrafo con una dirección de correo electrónico y sin punto. Juana Montana, Departamento de Física, Universidad de los Andes - Bogotá; Carlos Sánchez, Departamento de Matemática, Pontificia Universidad Javeriana. Carlos Sánchez se encuentra actualmente en el departamento de Matemática de la Universidad Nacional, Bogotá. Este trabajo fue realizado con la ayuda financiera del Instituto Albert Einstein. Cuenta con la corrección de estilo de la profesora María Isabel Duarte, del departamento de Letras de la Universidad de los Andes. Cualquier mensaje con respecto a este artículo debes ser enviado al departamento de Física de la Universidad de los Andes, Bogotá, Colombia.E-mail: [email protected] Para facilitar el trabajo de todos los estudiantes disponibilizamos una plantilla en Word para trabajos de estudiantes y una para trabajos profesionales con una página de portada lista para descarga.