

Texto instructivo

Organización del trabajo escrito según normas APA

Zarina Durango Herazo¹

En las comunidades escolares, ya sea en la escuela o en la universidad, el trabajo escrito es muy usado. De modo que el texto escrito preparado por el estudiante debe dar cuenta de la temática propuesta por el docente, y del desarrollo de una serie de ideas del autor del documento, en este caso el estudiante. En la construcción del trabajo escrito este último debe tener especial cuidado del uso de las fuentes consultadas para la elaboración del manuscrito. Es importante referenciar cada fuente, citando el autor o autores consultados, de lo contrario puede incurrirse en plagio.

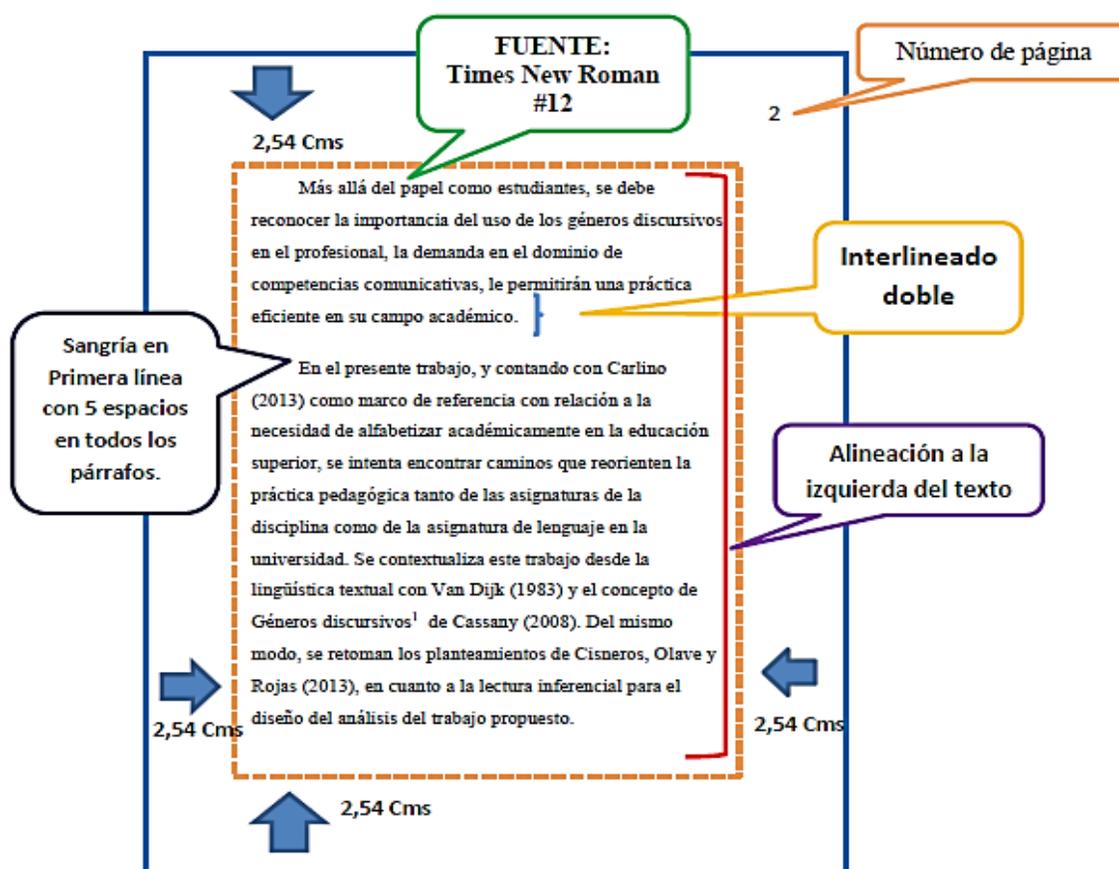
Para la presentación de trabajos escritos existen diversas normas que regulan la organización del documento. A continuación, explicaremos cómo organizar el trabajo escrito, de acuerdo con la American Psychological Association, mejor conocida como las Normas APA. Cabe aclarar que sólo se consideran algunas orientaciones de este formato, las que se refieren, precisamente, a la estructura del trabajo escrito en sus partes esenciales.

El trabajo escrito debe presentarse con las siguientes características:

- Papel carta (21,59 cm x 27,95 cm). Aunque las medidas no son exactas en los formatos del tamaño de la hoja, se escoge una medida aproximada a este formato carta.
- Márgenes: superior, inferior, derecha e izquierda a 2,54 cm.

¹ Profesional en Lingüística y Literatura de la Universidad de Cartagena, Especialista en Gestión de Proyectos, Universidad Simón Bolívar. Docente del Proyecto Institucional de Competencias Comunicativas de la Corporación Universitaria Rafael Núñez. E – mail: zarina.durango@curnvirtual.edu.co

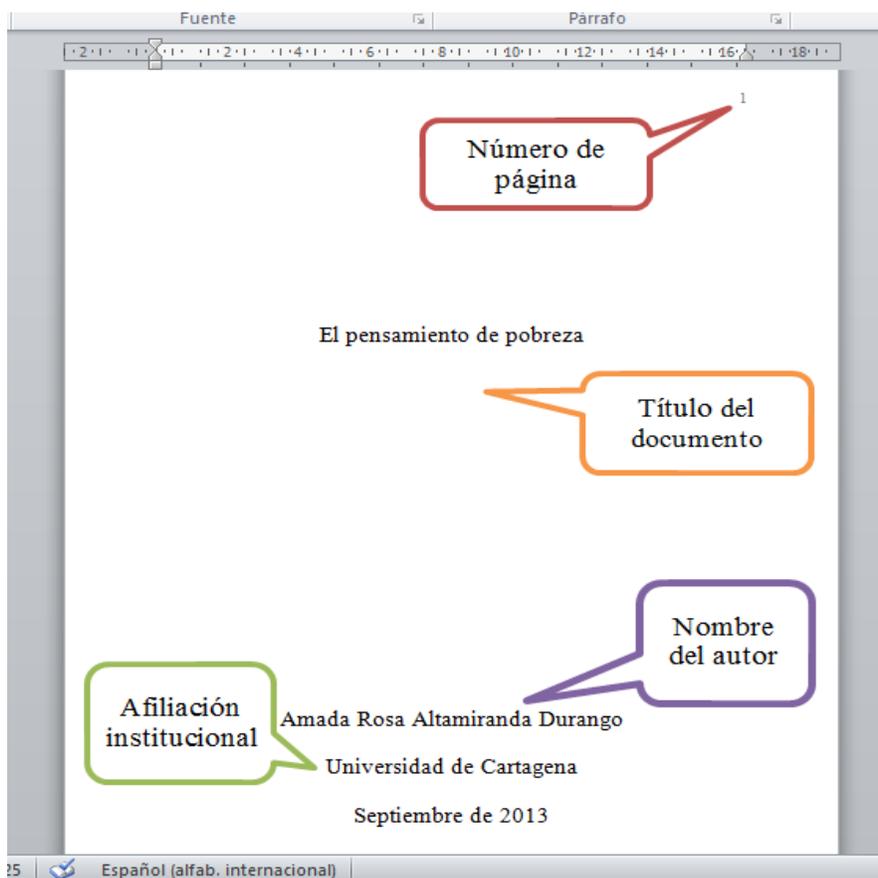
- Fuente: Times New Roman, 12 puntos
- Interlineado doble.
- Sangrías en primera línea con 5 espacios en todos los párrafos (1,27 cm).
- El texto debe alinearse a la izquierda.
- La numeración se fija a partir de la portada del documento, en la esquina superior derecha, con números arábigos.



Partes del Trabajo escrito

Según las Normas APA todo trabajo escrito debe tener: una portada; el texto, con su adecuada titulación; las referencias utilizadas; y notas al pie si son necesarias.

- Portada (página de presentación): en el centro de la página debe aparecer el título del documento, y en la parte inferior el nombre del autor o autores, la institución a la que estén vinculados (universidad, corporación, instituto, etc.) y la fecha de entrega del documento.



- Texto (contenido del trabajo con su respectiva titulación)

Titulación y subtítulos

Para la titulación en Normas APA se presenta la primera letra en mayúscula. El tamaño y la fuente en Times New Roman 12 puntos, centrado y en negrita. Para los subtítulos se ubican en



negrita y alineados a la izquierda. En subtítulos de 2° a 5° nivel se organizan: negrita, alineado a la izquierda, con sangría a 5 espacios y con un punto al final del título (Ver ejemplo).

Ejemplo de título en primer nivel

1

Jerarquía de Títulos

Título de primer nivel: inicial mayúscula, negrita, alineación a la izquierda y sangría de 5 espacios.

Adoptar una superestructura textual

Un texto técnicamente suele realizarse de acuerdo con ciertos esquemas básicos, inspirados en el propósito, la organización estructural, el enfoque, el tratamiento del tema, ciertos rasgos de estilo y otras características. Estos esquemas constituyen los moldes formales sobre los cuales aman su propia superestructura los textos escritos. Recordemos

Ejemplo de título en segundo y tercer nivel

Adoptar una superestructura textual

Un texto técnicamente suele realizarse de acuerdo con ciertos esquemas básicos, inspirados en el propósito, la organización estructural, el enfoque, el tratamiento del tema, ciertos rasgos de estilo y otras características. Estos esquemas constituyen los moldes formales sobre los cuales aman su propia superestructura los textos escritos. Recordemos que la superestructura de su contenido. Los esquemas son cuatro: texto descriptivo, narrativo, expositivo y

Subtítulo de segundo nivel: inicial mayúscula, negrita, alineación a la izquierda y sangría de 5 espacios.

Texto descriptivo

Subtítulo de tercer nivel: inicial mayúscula, negrita, alineación a la izquierda, sangría de 5 espacios y punto al final del título.

Característica de la descripción.

Describir es representar por medio del lenguaje la imagen de objetos materiales, personas y demás seres vivos, paisajes, situaciones y los diversos aspectos de la realidad, para señalar sus dimensiones, formas, relaciones, perspectivas, cualidades y características. El objetivo del texto descriptivo es suscitar en la imaginación del lector una impresión similar a la impresión sensible que pudieran provocar las cosas descritas.



Ejemplo de título en cuarto nivel

Texto descriptivo

Característica de la descripción.

Describir es representar por medio del lenguaje la imagen de objetos materiales, personas y demás seres vivos, paisajes, situaciones y los diversos aspectos de la realidad, para señalar sus dimensiones, formas, relaciones, perspectivas, cualidades y características. El objetivo del texto descriptivo es suscitar en la imaginación del lector una impresión similar a la impresión sensible que pudieran provocar las cosas descritas.

Ejemplo.

Subtítulo de cuarto nivel: inicial mayúscula, negrita, cursiva, alineación a la izquierda, sangría de 5 espacios y punto al final del

Con un aspecto de nuez, el cerebro manifiesta a simple vista su división en dos hemisferios simétricos, y unas rugosidades llamadas giros o circunvoluciones, lóbulos y cisuras o sulci. Todas estas protuberancias e invaginaciones forman el córtex, una delgada

- Referencias (fuentes consultadas). Estas se organizan en una hoja independiente y en orden alfabético.

Agudelo, S. (1990). *El proceso Lector I*. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana.

Argudín, Y. y Luna, M. (2005). *Aprender a pensar escribiendo bien*. México: Editorial Trillas.

Barletta, M., Bovea, V., Delgado, P., Herrera, L., Zapata, A., Carrascal, O., ...Manzano, A. (2002). *Comprensión y competencias lectoras en estudiantes universitarios: resultados y recomendaciones de una investigación*. Bogotá: Ediciones Uninorte.

Cisneros, M. (2005). *Lectura y escritura en la universidad: una investigación diagnóstica*. Pereira: Universidad Tecnológica de Pereira.

Carlino, P. (2005). *Escribir, leer y aprender en la universidad: una introducción a la alfabetización académica*. Argentina: Fondo de Cultura Económica.

Cassany, D. (2013). *La cocina de la escritura*. Barcelona: Anagrama.

González, L., y Ríos, G. *Las inferencias en la lectura de textos argumentativos polifónicos en los*

- Notas al pie (las necesarias)



Recomendaciones:

- Se recomienda una redacción clara y concisa.
- Reglas de puntuación y uso adecuado de mayúsculas.
- Para incluir tablas y gráficas, tener en cuenta su formato de presentación.

Referencias

University of Washington (2010). *Apa template*. Recuperado de
<http://web.psych.washington.edu/writingcenter/writingguides/pdf/tables.pdf>

Centro de escritura Javeriano (Ed.). (2013). Normas APA. Cali, Colombia: Pontificia
 Universidad Javeriana. Recuperado de
<http://portales.puj.edu.co/ftpcentroescritura/Recursos/Normasapa.pdf>