

GUÍA DE REDACCIÓN ACADÉMICA Y FORMATO PARA DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES UNICLA

El estilo APA (American Psychological Association, 2020) es un conjunto de pautas normativas para una comunicación académica clara y precisa que ayuda a los autores, tanto nuevos como experimentados, a alcanzar la excelencia en la escritura, cualidad requerida para la publicación de documentos que puedan ser avalados con rigor científico. Este formato es utilizado por millones de personas en todo el mundo en la mayoría de los campos del conocimiento y otras disciplinas para la preparación de manuscritos, así como para la redacción de trabajos de estudiantes, disertaciones y tesis.

En la Universidad Contemporánea de las Américas (UNICLA) nos regimos por esta normatividad. Por ello, diseñamos este documento en el que nuestra comunidad universitaria (alumnos y profesores) encontrará un compendio de los formatos generales para aplicar en cada uno los escritos que busquen tener solidez y rigurosidad. Para su mejor comprensión, esta guía está organizada en dos partes: por un lado, se presenta un extracto básico de los formatos APA de séptima edición y por otro, los apartados que deberá tener todo proyecto o anteproyecto de investigación, tesis, tesina, artículo académico o científico, caso de estudio y/o capítulo de libro para ser validado como tal. Para los casos en que se pretenda la obtención de grado académico con este proceso, será necesario que la investigación que presente la/el estudiante sea un trabajo inédito que haya sido desarrollado durante el curso de la licenciatura o posgrado como estudiante UNICLA.

Adicionalmente y debido a que se han elegido elementos puntuales de esa normatividad, esta guía no puede ser considerada como única referencia. Para casos específicos que no figuren en este documento, favor de remitirse a la Norma APA oficial (2021) referenciada al final de este

compendio. A continuación, se definen algunos conceptos con el fin de homologar significados y eliminar ambigüedades:

Derechos de autor: Son los derechos del creador de obras literarias, artísticas o científicas. Son atribuidos a quien publicó información que podemos citar o referenciar.

Plagio: Es tomar una idea textual, procedimiento, imagen o gráfica sin realizar la debida citación del autor. Esta práctica es absolutamente indebida en cualquier entorno. Para evitarlo se requiere citar y referenciar a los autores de las ideas que retomamos en nuestro trabajo.

Autoplagio: Publicación duplicada, múltiple o redundante del mismo material intelectual más de una vez, por parte del autor o editor.

Paráfraseo: Consiste en citar la idea de otro en palabras propias. La paráfrasis permite resumir y sintetizar información de una o más fuentes, comparar y contrastar detalles relevantes. Quien entrega un trabajo académico deberá privilegiar esta práctica parafraseando más que citando directamente.

Citación: Significa reproducir palabras literalmente de otro trabajo previamente publicado. Se usa en los siguientes casos: cuando reproduzca una definición exacta, cuando un autor ha dicho algo memorable, cuando haya que mencionar lo que personas entrevistadas expresaron. Siempre se otorga el crédito al autor de la idea reproducida.

Referencia: Datos del autor, publicación, año, título y documento en que se encuentra publicada la idea citada. Hay distintos formatos de referencia y citación (por mencionar algunos: ISO, Harvard, Chicago, IEEE, ACS, MLA, Vancouver o APA). Este último en su séptima edición es el que usamos en UNICLA.

Parte I. Formato APA para la presentación de trabajos escritos

Todos los trabajos académicos en UNICLA deberán seguir las siguientes normas correspondientes al formato APA séptima edición:

- **Tamaño de papel:** carta (Letter: 21.59 x 27.54 cm)
- **Márgenes:** 2.54 cm o 1 pulgada en todos los lados de la página.
- **Párrafos:** justificados.
- **Interlínea** doble (2.0), excepto para pies de página, título de página, pies de figura y tablas.
- **Paginación:** en la esquina superior derecha. La portada lleva el número 1.
- **Portada:** La portada debe llevar los elementos que se presentan en la imagen (se añadirá el [hipervínculo a la portada oficial cuando estén listas en UNICLANET](#). Por lo pronto, favor de conservar los datos generales en la primera página del documento)
- **Tipo de letra autorizada para el texto corrido de todo el documento:**
Georgia 11 puntos.
- **Sangría:** se usa sangría de 1.27 cm o 0.5 pulgadas en la primera línea de todo el texto. Las referencias deben tener una sangría francesa de 1.27 cm o 0.5 pulgadas. No aplica sangría en las páginas de portada, resumen y/o abstract ni en los títulos de tablas, listas, figuras, índice o títulos de nivel 1, 2 y 3.
- **Títulos:** hay cinco niveles de títulos en el estilo APA, se explican a continuación:
 - El nivel 1 es el nivel más alto o principal del título. Va centrado, en mayúsculas sostenidas, en negrita y **sin** punto al final. El texto corrido comienza como un nuevo párrafo y su tamaño es de 14 puntos.
 - El nivel 2 es un subtítulo del nivel 1. Va alineado a la izquierda, en altibajas, negrita y **sin** punto al final. El texto corrido comienza como un nuevo párrafo y su tamaño es de 14 puntos.
 - El nivel 3 es un subtítulo del nivel 2. Va alineado a la izquierda, en negrita y *cursiva* y **sin** punto al final, en el mismo tamaño del texto corrido. Éste comienza como un nuevo párrafo.

- El nivel 4 es un subtítulo del nivel 3. Lleva sangría, va en negrita y finaliza **con** punto. El texto comienza en la misma línea (después del punto) y continúa como un párrafo regular. Su tamaño es del mismo puntaje que el texto corrido.
- El nivel 5 es un subtítulo del nivel 4. Lleva sangría, va en negrita, cursiva y finaliza **con** punto. El texto comienza en la misma línea (después del punto) y continúa como un párrafo regular. Su tamaño es del mismo puntaje que el texto corrido.

NOTA 1: El número de niveles de títulos para usar en un documento depende de la longitud y complejidad del trabajo. La **negrita** sólo se usa en los títulos.

Nivel	Formato
1	Centrado, Negrita, Título del encabezado del caso El texto comienza como un nuevo párrafo.
2	Alineación a la izquierda, Negrita, Título del encabezado del caso El texto comienza como un nuevo párrafo.
3	<i>Alineación a la izquierda, Negrita cursiva, Título del encabezado del caso</i> El texto comienza como un nuevo párrafo.
4	Sangría, Negrita, Título del encabezado del caso, Finalización con un punto. El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular.
5	<i>Sangría, Negrita cursiva, Título del encabezado del caso, Finalización con un punto.</i> El texto comienza en la misma línea y continúa como un párrafo regular.

- El uso de *cursivas* se reserva para los siguientes casos:
 - Palabras en idiomas distintos al español (ej. El *tarjet* está definido por...),
 - Primer uso de términos o frases clave, a menudo acompañado de una definición (ej. Para Pagnini et al. (2016, p. 91), la *atención plena* se define como "el acto de notar cosas nuevas, un proceso que promueve una respuesta flexible a las demandas del medio ambiente"),
 - Títulos de libros, informes, páginas web y otros trabajos independientes (ej. En *El laberinto de la soledad*, Octavio Paz describió aspectos del mexicano que...),
 - Primer uso de palabras, frases o abreviaturas de otro idioma cuando los lectores pueden no estar familiarizados con ellos; sin embargo, si el término aparece en un diccionario para el idioma en el que está escribiendo, no lo ponga en cursiva (ej. Su término favorito de cariño era *mon petit chou* porque desde niño...).
- Los paréntesis () sólo se usan en las referencias o en explicaciones simples.
- **Números:** En general, use palabras para expresar números del cero al nueve y use números para expresar los números 10 y superiores. (Ej. Había cinco enfermeras de guardia, 24 hospitales activos y los estudiantes estaban en tercero, sexto, octavo y décimo primer grado).
- **Tablas y figuras (gráficas e imágenes):** tienen las siguientes características:
 - Número: Se ubica sobre el título de la tabla y es secuencial ej.: Tabla 1, Tabla 2, etc.
 - Título: Se ubica un espacio debajo del número, debe ser breve y descriptivo.
 - Las tablas llevan solamente líneas horizontales. Ejemplo:

Figura 3:
Ejemplo de tabla

Universidad	Estudiantes nuevos	Graduados	Cambiar
<i>Estudiante universitario</i>			
Universidad del Cedro	110	103	+7
Universidad Olmo	223	214	+9
<i>Graduación</i>			
Universidad del Cedro	24	20	+4
Universidad Olmo	43	53	-10
Total	998	908	90

Fuente: Datos inventados con propósito explicativo.

- **Notas al pie:** al insertar este tipo de notas, se recomienda usar la configuración de fuente predeterminada del programa para su procesamiento de textos. Deben tener un tamaño más pequeño que la fuente del texto corrido y respetar el espaciado de línea que tenga configurado el programa. Ver ejemplo.¹

Parte II. Estructura interna de los apartados

Para la redacción de documentos científicos y académicos, la estructura interna deberá seguir el orden descrito a continuación:

- **Apartados preliminares:** Portada, Agradecimientos, Índice, Introducción (aquí deberá explicarse sucintamente el estado del arte (o antecedentes² de los conceptos/variables planteados en la investigación), la problemática³, justificación⁴, preguntas, hipótesis y/o axiomas de investigación, el objetivo general y un resumen por capítulos).

NOTA: a veces estos apartados entran en el cuerpo del documento. Depende de la visión del tutor respecto al tipo de investigación a desarrollar.

- **Cuerpo del documento:** Se deben desarrollar a profundidad los siguientes apartados:
 - Marco teórico y/o conceptual: Se presentan los autores fundamentales para esta investigación, sus conceptos y discusiones, tensiones o matices entre sí.
 - Metodología: Se redacta por cada uno de los objetivos específicos. Es la descripción del procedimiento utilizado para recabar los datos, quiénes fueron los participantes, tipo de muestra y análisis realizado, herramientas metodológicas empleadas.
 - Objetivo general. Va directamente ligado al título de la investigación. Incluye un solo verbo y se redacta en infinitivo.

¹ Formato de nota al pie.

² Investigaciones fundamentales publicadas y relevantes ya existentes al momento de iniciar tu investigación.

³ Describir qué aspecto se detectó importante para investigar.

⁴ Narrar para qué y por qué razones es pertinente investigar sobre el aspecto anterior.

- Objetivos metodológicos o específicos. Son mínimo tres fases en que se divide el objetivo general. Cada uno incluye un solo verbo y se redacta en infinitivo.
 - Alcance de investigación. Define concretamente qué sí encontraremos en esta investigación y qué quedará fuera.
 - Resultados y discusión. Se presentan en orden conforme a cada uno de los objetivos específicos. Son los hallazgos relevantes obtenidos en cada etapa de la investigación y la relevancia, pertinencia y trascendencia de haber encontrado ese conocimiento nuevo.
 - Conclusiones y recomendaciones. Se precisan cuáles fueron los aportes finales de la investigación, para qué sirvió este trabajo y qué problemática resuelve o nos ayuda a comprender.
- **Apartados complementarios:** Referencias informativas⁵, Anexos⁶, Glosario.

NOTA 2: Para artículos científicos deberá añadirse un **Resumen** que condensa la investigación completa en 200 palabras máximo, un **Abstract** con el mismo contenido, pero las 200 palabras deberán estar traducidas al idioma inglés y **cinco palabras clave** para poder localizar el documento en las bases de datos académicas programadas para ello.

NOTA 3: La extensión de cada tipo de documento y los contenidos se definen y trabajan directamente con el tutor asignado para revisar el proceso y aclarar el enfoque, la línea de investigación, los ajustes y fundamentos teórico-metodológicos.

NOTA 4: Para apoyar la claridad en cuanto a citación y referencia, se puede consultar el documento publicado en: <https://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa>

⁵ Deben ir en formato APA séptima edición, con sangría francesa, sin viñetas ni numeraciones, únicamente ordenadas alfabéticamente y ser vigentes para la investigación propuesta.

⁶ Son las bases de datos, cuestionarios aplicados o cualquier complemento extenso que surja dentro del proceso indagatorio.

REFERENCIAS

American Psychological Association. (2020). *Guía resumen del Manual de Publicaciones con Normas APA Séptima Edición*. Traducción basada en: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/index>
y en American Psychological Association

American Psychological Association. (2021). *Manual de publicaciones* (4a ed.). El Manual Moderno. Style and Grammar Guidelines. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/index>