



GUÍA METODOLÓGICA NORMAS APA PARA APLICAR A

PLANES DE MEJORA
PLANES DE NEGOCIOS
TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

Profesor: Andrés Felipe Ruiz



EL POLITECNICO ASDI Realiza este documento que contiene los aspectos más importantes a tener en cuenta por parte de los estudiantes en la presentación de trabajos de grado como son: PLANES DE MEJORA, PLANES DE NEGOCIO.

Esta compilación acoge los pasos solicitados dentro de la norma APA (American Psychological Association) .



REDACCIÓN

El texto que se incluye dentro de un trabajo de grado debe tener coherencia en su redacción.

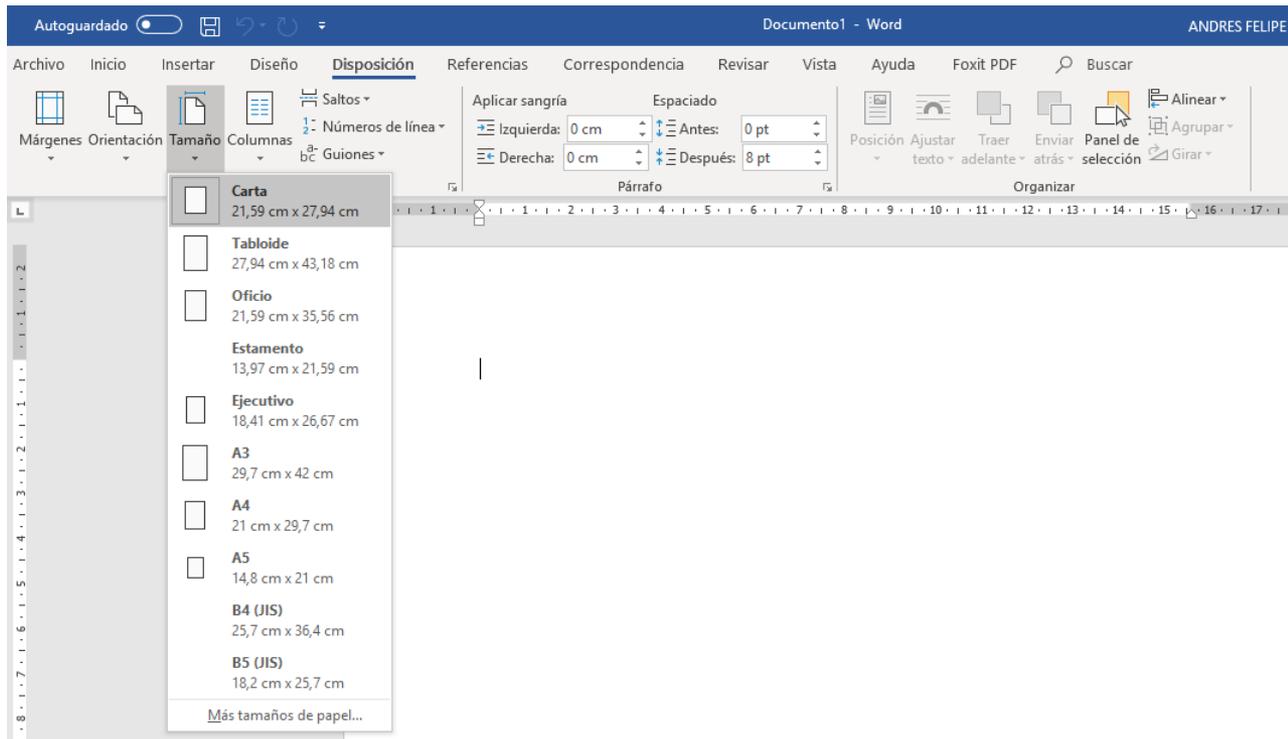
Por lo tanto, el estilo de redacción se debe realizar en **TERCERA PERSONA**, y por lo tanto se debe tener en cuenta:

Para fines académicos, escribir en tercera persona quiere decir que el autor debe evitar el uso de pronombres subjetivos, tales como “yo” o “tú”.

La redacción en tercera persona es aquella en la que la acción del enunciado es realizada por alguien diferente a quien la escribe o verbaliza. Quiere decir esto que el narrador no está involucrado en los hechos que describe.

PAPEL

Tamaño carta



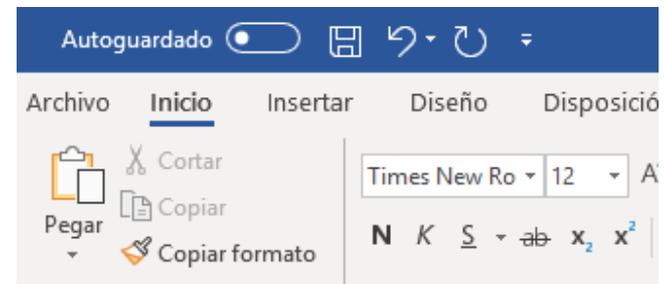
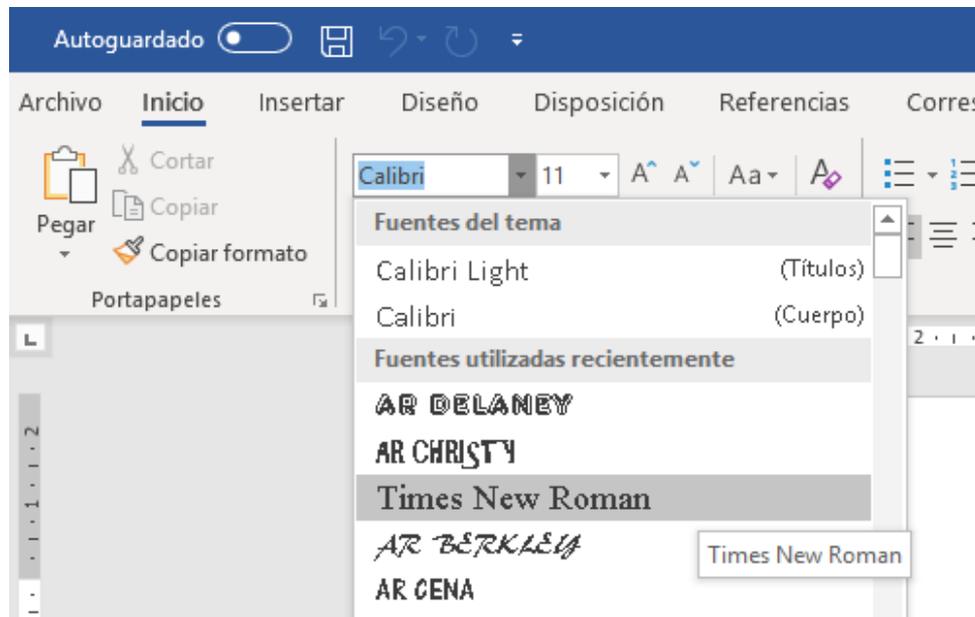


TIPO DE LETRA O FUENTE

TIMES NEW ROMAN

Tamaño 12

Para todo el documento



NEGRITA Y CURSIVA



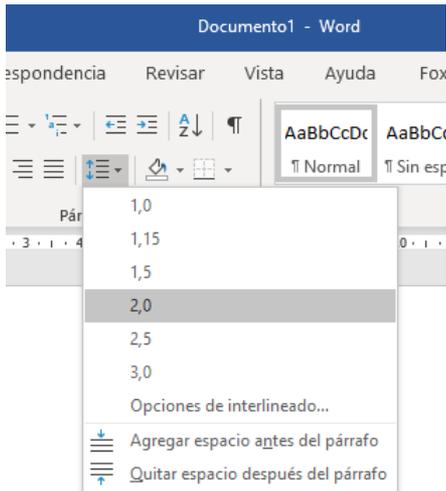
NEGRITA – NEGRILLA: No se utiliza en ninguna parte del documento.

CURSIVA:

- En títulos de libros, revistas, ponencias, videos, etc.
- Para nuevos términos
- Para términos o palabras de otro idioma
- Para citar rangos, escalas etc.
- Para frases
- Para hacer énfasis de palabras técnicas o de significado especial

INTERLINEADO

Doble espacio en todo el documento



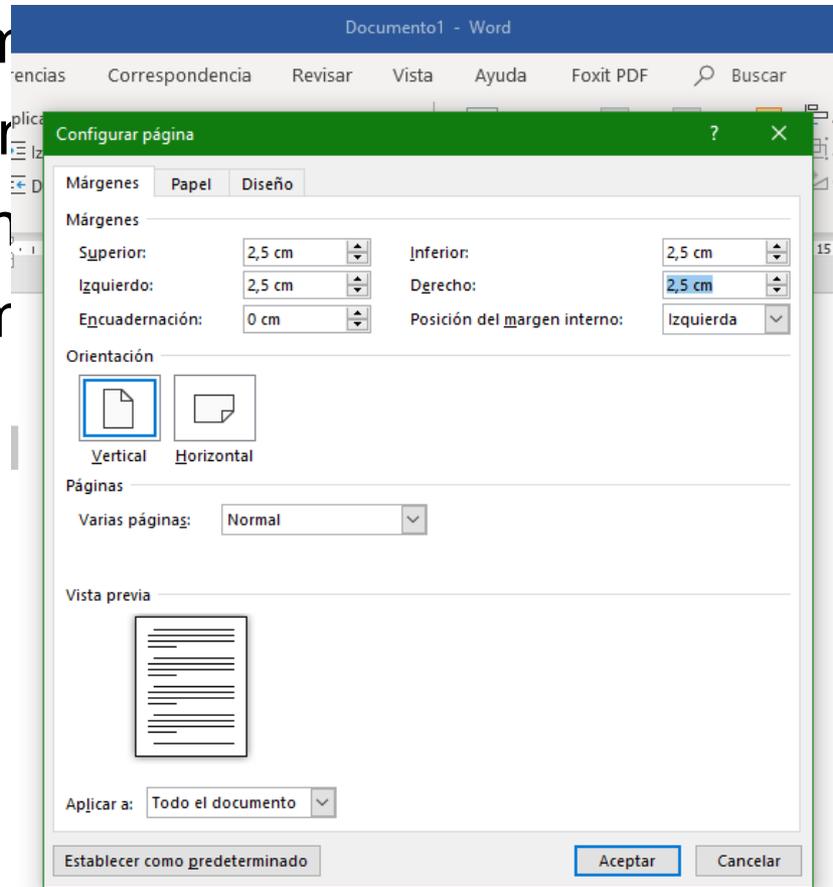
MÀRGENES

SUPERIOR: 2,5 cm

IZQUIERDO: 2,5 cm

DERECHO: 2,5 cm

INFERIOR: 2,5 cm



ALINEACION

IZQUIERDA

The image shows a portion of the Microsoft Word ribbon, specifically the 'Párrafo' (Paragraph) group. The ribbon title is 'Documento1 - Word'. The 'Párrafo' group contains icons for bullet points, numbered lists, decrease/increase indent, left-align, right-align, justify, and text alignment (left, center, right). A tooltip is displayed over the left-align icon. The tooltip text is as follows:

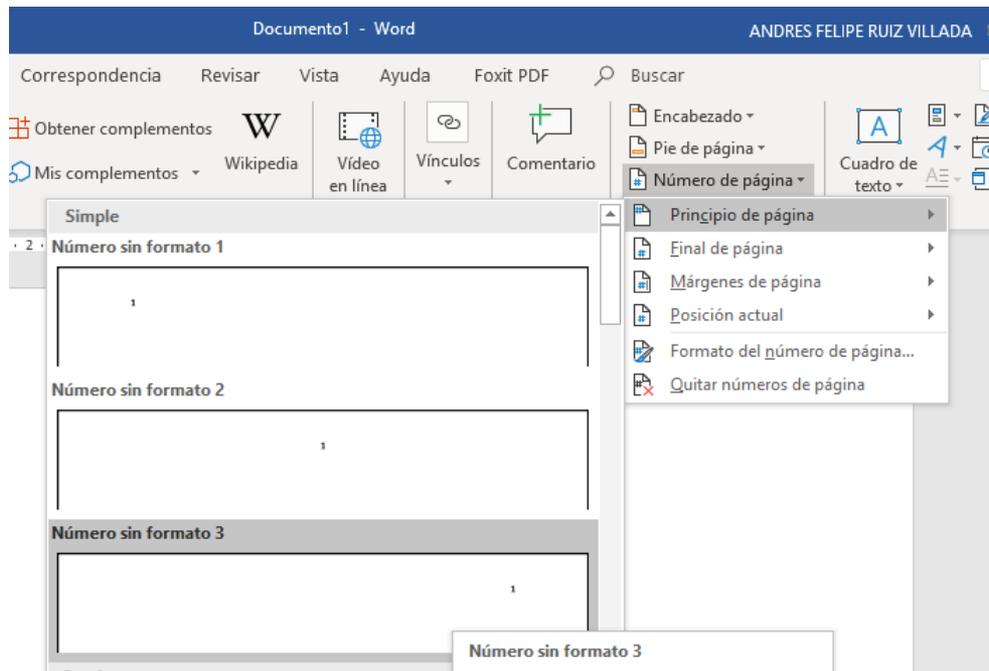
Alinear a la izquierda (Ctrl+Q)
Alinea el contenido con el margen izquierdo.

La alineación a la izquierda suele usarse para el texto principal y facilita la lectura del documento.

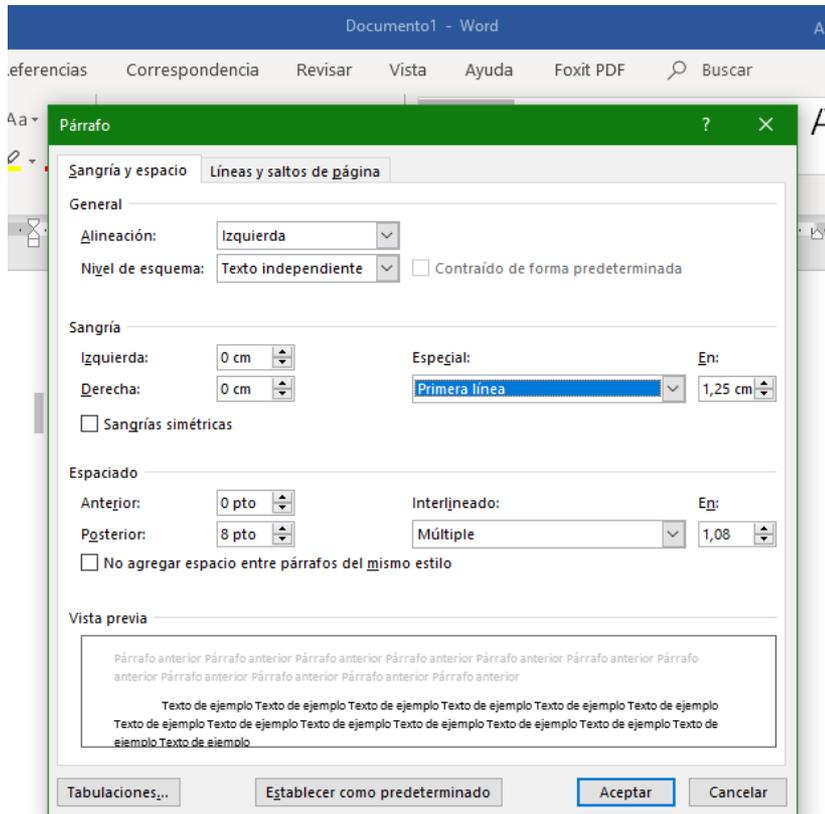


NUMEROS DE PÀGINA

Parte superior derecha de la hoja



SANGRÍA



EJEMPLO SANGRIA



Sangría



INTRODUCCION

Este plan de negocios está basado en la realización de una Empresa de Productos Naturales de uso personal, con el fin darle exclusividad y competitividad, a nuestros productos en un mercado competitivo y posesionarla como una de las mejores a nivel local, departamental con proyección internacional.

Lo que se busca con este plan de negocio es fijar metas y estructurar la microempresa, creando estrategias de marketing, para lograr que el producto obtenga las respectivas licencias y se pueda expandir tanto nacional como internacionalmente.

Para esto se deben plantear metas que logren encaminar hacia buenos resultados para alcanzar el reconocimiento y por ende la generación de recursos que faciliten y aporten para la obtención de los requisitos, exigencias legales que se necesitan para el lanzamiento de los demás productos futuros que en esta se producirán

LOS TITULOS Y SUS NIVELES



Se establecen cuatro niveles de titulación, como se presenta en las siguientes diapositivas

NUMERACION DE TITULOS Y SUBTITULOS



Es opcional, la norma no lo exige, de usarse debe hacerse de la siguiente manera:

- Primer nivel, con un número entero así:
 1. LAS NORMAS APA
- Segundo nivel: con un número compuesto, ASÍ:
 - 1.1. Márgenes
- Tercer nivel, un número compuesto por 3 dígitos así:
 - 1.1.1. *Margen derecho*
- Cuarto nivel: Un número compuesto por cuatro dígitos, así:
 - 1.1.1.1. *Encuadernado*



NIVEL 1

Títulos principales

- Mayúscula sostenida
- Centrado
- Estos títulos marcan el inicio de capítulo.

Ejemplo:

LAS NORMAS APA



NIVEL 2

Sub títulos

- Mayúscula (Inicial) primera letra de cada palabra
- Centrado

Ejemplo:

Las Normas APA en Colombia



NIVEL 3

Sub títulos

- Mayúscula (Inicial) primera letra de cada palabra
- Centrado
- Cursiva

Ejemplo:

Las Normas APA en Colombia



NIVEL 4

Sub títulos

- Mayúscula (Inicial) primera letra de cada palabra
- Alineación izquierda
- Cursiva

Ejemplo:

Las Normas APA en Colombia



NIVEL 1

Títulos principales

- Mayúscula sostenida
- Centrado
- Estos títulos marcan el inicio de capítulo.

Ejemplo:

LAS NORMAS APA



TITULOS O SUBTITULOS

Que sobrepasen los cuatro niveles deben trabajarse con viñetas (Un solo modelo para todo el documento). Así:

- El texto
- La sangría



TITULOS O SUBTITULOS

Que sobrepasen los cuatro niveles deben trabajarse con viñetas (Un solo modelo para todo el documento). Así:

- El texto
- La sangría

TABLAS



Tabla 1. Mercados

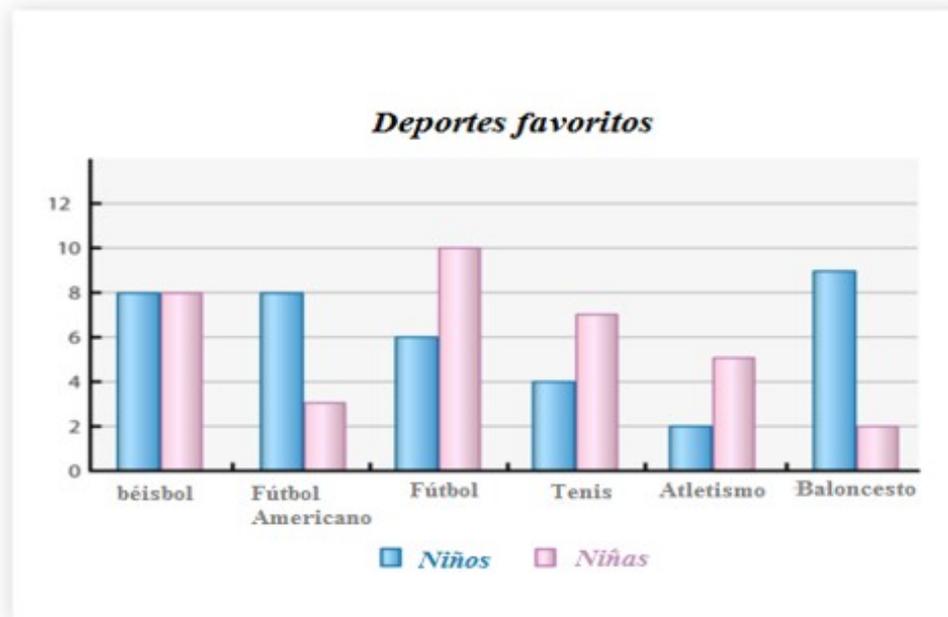
HERRAMIENTAS APLICADAS	OBJETIVO	AREA GEOGRÁFICA	CANTIDAD
ENCUESTAS	<p>Obtener información la cual por medio de ella conozcamos las necesidades y mantener los clientes satisfechos.</p> <p>Tener en cuenta las opiniones de los clientes para estar en la mejora continua de nuestros productos y tomando en cuenta su opinión se <u>incrementara</u> nuestro éxito</p> <p>Con la encuesta también creamos un vínculo el cual los clientes entraran en confianza no solo con los productos si nos <u>con nosotros</u> y así habrá más posibilidades de que los clientes vuelvan y nos recomienden con sus familias y amigos</p>	RIONEGRO	21
ENTREVISTA	<p>El objetivo más importante por el cual se realiza una encuesta, es para tener más conocimiento sobre la empresa y cuál es el <u>desarrollo</u> que ha tenido durante la realización de sus proyectos</p>	RIONEGRO	1

FUENTE: Biblioteca Universidad de Antioquia

GRAFICAS



Grafica 1. Deportes favoritos



FUENTE: Indeportes Antioquia

IMAGENES



Imagen 1. IE JOSE MARIA CORDOBA



FUENTE: <http://www.canalacuario.com/i-e-jose-maria-cordoba-fundamental-en-la-historia-de-rionegro/>



MODELO DE
CUBIERTA
PORTADA
PAGINA DE ACEPTACION
PAGINA DEDICATORIA
PAGINA DE AGRADECIMIENTO
PAGINA DE CONTENIDO

2.5 cm.

2.5 cm.

2.5 cm.

2.5 cm.

TÍTULO DEL TRABAJO O PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
(CENTRADO)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUTOR O AUTORES
(CENTRADO)

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
FACULTAD
PROGRAMA
CIUDAD
AÑO
(CENTRADO)

2.5 cm.

TÍTULO DEL TRABAJO O PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
(CENTRADO)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUTOR O AUTORES
(CENTRADO)

Leyenda del trabajo
(clase de trabajo realizado,
tesis, monografía, etc)

Presidente, Asesor
Nombres y apellidos completos de la
persona que dirigió el trabajo, con su
título académico o cargo

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
FACULTAD
PROGRAMA
CIUDAD
AÑO
(CENTRADO)

2.5
cm.

2.5
cm.

2.5 cm.

Contenido

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	7
1. INTRODUCCIÓN.....	8
2. FORMULACION DEL PROBLEMA	10
3. JUSTIFICACION.....	11
4. OBJETIVOS.....	12
4.1. Objetivo General	12
4.2. Objetivos Específicos	12
5. PERSONAL DE APOYO	13
6. MATRIZ FODA.....	14
6.1. Fortalezas.....	14
6.2. Oportunidades	14
6.3. Debilidades.....	15
6.4. Amenazas	16
7. DIAGRAMA CAUSA – EFECTO	17
8. ACCIONES	18
8.1. Actividades.....	19
8.2. Metas	20
8.3. Responsables	20
8.4. Fecha de cumplimiento.....	21
8.5. Recursos	21
8.6. Costo del proyecto	23
8.7. Cumplimiento de meta	24
9. BIBLIOGRAFIA.....	25
10. ANEXO	27
Anexo A: Propuesta Anteproyecto Manual de Servicio al Cliente.....	27

LISTA DE TABLAS

	<u>Página</u>
Tabla 1. Costos del proyecto	24
Tabla 2. Cumplimiento de meras	25



LISTA DE GRAFICAS

Pág

15

Gráfica 1. Diagrama causa efecto





CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

FUENTE: <https://www.ucn.edu.co/sistema-investigacion/documents/cuadro%20comparativo%20sobre%20citaci%C3%B3n%20y%20referenciaci%C3%B3n%20apa-icontec-mla.pdf>

EJEMPLOS DE CITAS DIRECTAS

Citas directas (APA)

En el manual de la APA las **citas directas cortas** (menos de 40 palabras) se insertan en el texto y se encierran entre comillas dobles.

Las **citas directas extensas** (comprenden 40 o más palabras) se ubican en un bloque independiente del texto, en tamaño de letra más pequeña, sin comillas y dejando una sangría al lado izquierdo.

Este tipo de citas deben contener la ortografía, gramática y puntuación de la fuente original. Se deben proporcionar siempre los datos de la fuente: autor, año y número de página.

Ejemplo cita directa corta:

La cita textual “es la transcripción de un fragmento de la obra de un autor y se acredita la propiedad intelectual por medio de comillas que se abren cuando comenzamos a copiar y se cierran cuando termina la transcripción” (Galindo, 1997, p. 275).





Ejemplo cita directa extensa:

Las revistas científicas son sistemas contextuales de comunicación, de difusión académico-investigativa y fortalecimiento de competencias científicas (escritura, investigación, evaluación, edición), en los cuales la comunidad académica comparte creencias, orientaciones y el compromiso de contribuir, utilizar y hacer avanzar el conocimiento de forma colaborativa y cooperativa. (Mesa & Sánchez, 2010, p.4).



Paráfrasis (APA)

Es una forma muy común de cita indirecta que reproduce un fragmento de la información extractada de alguna fuente, pero en el lenguaje de quien escribe. En este tipo de cita también se deben dar los datos que permitan identificar la fuente, incluyendo en lo posible el número de página.

Ejemplo:

Acerca de los riesgos de la paráfrasis, advierte la académica argentina, Mirta Botta, sobre la necesidad de tener especial cuidado a la hora de parafrasear a algún autor, pues fácilmente se puede incurrir en el plagio (2002, p.69).



Cita de cita

Las citas de citas se deben emplear con moderación, (fuentes secundarias), lo ideal es consultar la fuente original. Sin embargo, cuando las utilice, indique en el texto el nombre del trabajo original, y en la lista de referencias incluya los datos de la fuente secundaria.

Por ejemplo, si el trabajo de Parodi se cita en el de Sánchez, y no leyó el trabajo del primero, agregue la referencia de Sánchez en la lista de referencias, y en el texto utilice la siguiente cita:

“...la alfabetización lingüística superior del discurso especializado” (Parodi, como se citó en Sánchez, 2010).



La citación dentro del texto se puede realizar de varias maneras como se muestra en los siguientes ejemplos:

1. En general, se asume que la escritura académica y científica es una habilidad básica que se logra durante la formación universitaria; sin embargo, “la alfabetización lingüística superior del discurso especializado” no está suficientemente consolidada (Parodi, 2008, p.77).
2. De acuerdo con Parodi (2008), la escritura académica y científica es una habilidad básica que se logra durante la formación universitaria; sin embargo, “la alfabetización lingüística superior del discurso especializado” no está suficientemente consolidada (p.77).
3. En el estudio de 2008, Parodi argumenta que la escritura académica y científica es una habilidad básica que se logra durante la formación universitaria; sin embargo, “la alfabetización lingüística superior del discurso especializado” no está suficientemente consolidada (p.77).

Nota: es conveniente consultar las normas APA para identificar con precisión cómo se citan trabajos de un autor, múltiples autores, grupos como autores, autores con el mismo apellido, trabajos anónimos o sin autor, entre otros (APA, 2010, p.174).



Artículo de revista (APA)

Las referencias de publicaciones seriadas están integradas por los siguientes elementos:

Apellidos, Iniciales Nombres del autor(es) del artículo. (Año de la publicación). Título del artículo. *Título de la revista o publicación seriada (en cursiva), volumen en cursiva (número entre paréntesis), páginas del artículo.*

Ejemplos:

Artículo de revista impresa:

Sánchez Upegui, A. A. (agosto, 2009). Nuevos modos de interacción educativa: análisis lingüístico de un foro virtual. *Revista Educación y Educadores*, 2(2), 29-46.

Artículo de revista electrónica:

Sánchez Upegui, A. A. (agosto, 2009). Nuevos modos de interacción educativa: análisis lingüístico de un foro virtual. *Revista Educación y Educadores*, 2(2), 29-46. Recuperado de <http://educacionyeducadores.unisabana.edu.co>

Nota: es posible que la publicación electrónica no tenga páginas numeradas, en tal caso se omite el dato.



Libro

Las referencias de libros están integradas por los siguientes elementos:

Apellidos, Iniciales Nombres del autor(es) del libro.
(Año de la publicación). *Título del libro en cursiva*.
(xx ed.). Lugar: editorial.

Ejemplos:

Libro impreso:

Sánchez Upegui, A. A., Puerta Gil, C. A. & Sánchez Ceballos, L. M. (2010). *Manual de comunicación en ambientes educativos virtuales*. Medellín: Fundación Universitaria Católica del Norte.

Libro electrónico:

Sánchez Upegui, A. A., Puerta Gil, C. A. & Sánchez Ceballos, L. M. (2010). *Manual de comunicación en ambientes educativos virtuales*. Medellín: Fundación Universitaria Católica del Norte. Recuperado de <http://www.ucn.edu.co/universidad/Paginas/publicaciones-investigativas.aspx>

Capítulo de libro:

Sánchez Ceballos, L. M. (2010). Usos educativos del chat. En A. A. Sánchez Upegui (ed.). *Manual de comunicación en ambientes educativos virtuales* (pp. 80-110). Medellín: Fundación Universitaria Católica del Norte.



Tesis

La APA considera la siguiente estructura para las referencias de las tesis de doctorado o de maestría: Apellidos, Iniciales Nombres del autor(es) de la

tesis. (Año de la tesis). *Título de la tesis en cursiva* (Tesis doctoral o de maestría). Nombre de la institución. Lugar.

Ejemplo:

Sánchez Upegui, A. A. (2009). *Aplicación de la lingüística textual en evaluación de artículos académicos* (Tesis de maestría). Universidad de Antioquia. Medellín.

Para información en línea, agregue la URL después del lugar, así: Recuperado de <http://...>



Congresos y simposios

Las actas de este tipo de certámenes se publican por lo general en libros o revistas, por tanto, se utiliza el formato de estos para las citas.

Para aquellas actas que no se han publicado formalmente, se puede utilizar el siguiente esquema:

Sánchez Upegui, A. A. (08 de octubre de 2010). Aplicación de la lingüística textual en los criterios de evaluación de artículos académicos e investigativos. En Red Colombiana de Pedagogía, *Simposio Nacional de Pedagogía y Currículo*. Simposio llevado a cabo en Medellín.

Para información en línea, agregue la URL después del lugar, así: Recuperado de <http://...>



Materiales legales

En general, las referencias de los materiales legales deben contener los datos necesarios que presenta una referencia típica, para que el lector pueda identificar fácil y rápidamente dicho material.

Ejemplo:

Congreso de la República de Colombia (2006). Ley 1098.



Comunicaciones personales

Las comunicaciones personales pueden ser cartas, memorandos, correos electrónicos, entre otros. Estos no se incluyen en la lista de referencias, solamente se citan dentro del texto. Se proporcionan las iniciales del nombre y el apellido del emisor, así como la fecha (tan exacta como sea posible).

Ejemplo:

Venegas, R. (Correo electrónico, 28 de septiembre de 2009).



Referencias

Es el listado alfabético (según el primer apellido de los autores citados) de las fuentes consultadas y citadas durante la redacción de un trabajo. La lista de referencias es obligatoria en todo trabajo académico. **No se deben incluir en la lista de referencias fuentes que no se citen en el desarrollo del texto.**

La lista de referencias se ubica en una página independiente. La palabra Referencias se ubica centrada y con mayúscula inicial. Las referencias se presentan con formato de sangría (la primera línea de cada referencia va a la izquierda, y las líneas siguientes llevan la sangría).



Parodi Sweis, G., Venegas, R., Ibáñez, R. & Gutiérrez, R. M. (2007). *Géneros académicos y géneros profesionales: accesos discursivos para hacer y saber*. Valparaíso: Ediciones Universitarias de Valparaíso. Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.

Posteguillo Gómez, S. & Piqué-Angordans, J. (2007). El lenguaje de las ciencias médicas: comunicación escrita. En E. Alcaraz Varó, et al. *Las lenguas profesionales y académicas*. Barcelona: Ariel.

Fuente

American Psychological Association (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. (3ª ed.). México: El Manual Moderno.