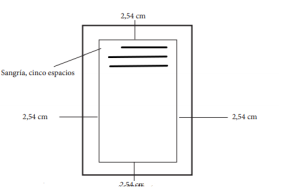
### **Formato APA para la presentación de trabajos escritos**



### **FORMATO APA:**

Para presentar un trabajo con **formato APA** se debe tener ciertas consideraciones, a continuación se describe el formato APA para el **Informe Técnico de Residencia Profesional** (Lineamiento 2009-2010) o **Reporte de Residencia Profesional** (Lineamiento 2010)

### **TIPO DE PAPEL**

* Tamaño: Carta  (Letter) / papel 21.59 cm x 27.94 cm (8 1/2” x 11”).

### **MÁRGENES**

Margenes indicadas por el formato APA para las paginas del contenido del trabajo escrito:

* Hoja: 2.54 cm (1 pulgada) en cada borde de la hoja (Superior, inferior, izquierda, derecha).
* Sangria: Es necesario dejar  5 espacios con la barra espaciadora o 0,5cm desde la pestaña diseño de Word, al comienzo de cada de cada párrafo.

### **FUENTE O TIPO DE  LETRA**

Los siguientes son las especificaciones del formato APA para Títulos:

* Fuente: Times New Roman
* Tamaño :  16 pts.
* Alineamiento: Centrado
* Interlineado: 0

Los siguientes son las especificaciones del formato APA para Subtítulos:

* Fuente: Times New Roman
* Tamaño :  14 pts.
* Alineamiento: Izquierda
* Interlineado: 0

Los siguientes son las especificaciones del formato APA para el contenido:

* Fuente: Times New Roman
* Tamaño :  12 pts.
* Alineamiento: Izquierda
* Interlineado: 1.5

**NUMERACIÓN DE PÁGINAS**

Este **estilo APA** o **formato APA** tiene reglas específicas para la numeración de páginas. Los números comienzan en la página del título o portada del documento y deben estar ubicados en la esquina superior derecha.

* No debe llevar numeración la
  + Portada
* Las siguientes secciones o páginas debe ser con numeración romana
  + Justificación
  + Objetivos
  + Problemas a resolver, priorizándolos
* La sección del contenido del documento debe ser con numeración arábiga
  + Procedimiento y descripción de las actividades realizadas
  + Resultados, planos, gráficas, prototipos, maquetas, programas, entre otros
  + Conclusiones y recomendaciones
  + Competencias desarrolladas y/o aplicadas
* La ultima sección debe ser con numeración Romana
  + Referencias bibliográficas y virtuales
  + Anexos

### **ABREVIACIONES EN FORMATO APA**

Las normas APA permiten abreviar ciertas palabras que a continuación se listan:

* Capítulo: cap.
* Edición: ed.
* Edición revisada: ed. rev.
* Editor (es): Ed. (Eds.)
* Traductor (es): Trad. (Trads.)
* Sin fecha: s.f.
* Página (páginas): p. (pp.)
* Volumen (Volúmenes): Vol. (Vols.)
* Número: núm.
* Parte: Pte.
* Suplemento: Supl.

Cuando escribas tu texto, intenta utilizar abreviaturas de manera moderada, que sean comúnmente conocidas y solo cuando ayuden al lector a entenderlo. Generalmente se utilizan para evitar una repetición, pero no como un atajo de escritura, ya que a veces es más fácil leer una frase de dos letras que recordar el significado de una abreviatura.