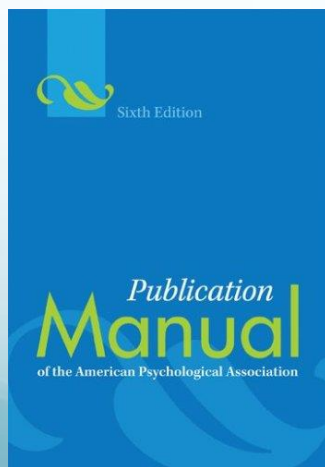


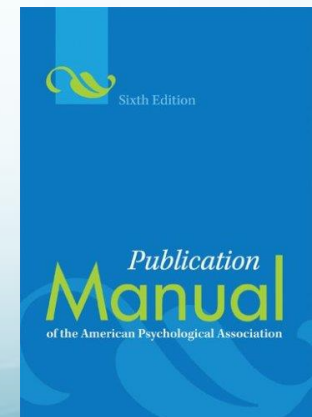
Redacción de un manuscrito

según el Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (APA)



El manual de estilo APA

- El propósito principal de los manuales de estilo es normalizar la escritura científica.
- El estilo del American Psychological Association fue creado por psicólogos y otros científicos sociales para uniformar todos los aspectos relacionados con la redacción académica e investigativa.





El Manual de estilo APA

- La redacción de la literatura científica debe ser clara y precisa para facilitar la difusión del conocimiento.
- El conjunto de normas del Manual de estilo APA 6ª ed. además de otorgar uniformidad al contenido, permite una mayor comprensión al lector, presentando de forma organizada el proceso de investigación y el flujo de ideas en nuestro trabajo.

Formato básico de un manuscrito



Dimensiones del papel	8.5 x 11 pulgadas
Márgenes	1 pulgada en la mayoría de los casos
Tipo de letra	Times New Roman o Courier New
Tamaño	12 puntos
Texto	Doble espacio y alineado a la izquierda
Sangría	<i>Indentada</i> al comienzo de cada párrafo de cinco a siete espacios
Espaciado	Deje dos espacios después de cada punto.
Paginación	En el extremo superior derecho



Observaciones generales

- Se sugiere utilizar tipografía con serifa, como Times New Roman o Courier New, al redactar su manuscrito.
- Utilice tipografía sin serifa, como el Arial, para las tablas y figuras.
- Deje dos espacios después del punto final de la oración; y un espacio después de los demás signos de puntuación: comas, puntos que separan las iniciales de los nombres de personas y etc.



Observaciones generales

- Recuerde escribir todo el trabajo a un tamaño de 12 puntos.
- Deje doble espacio entre todas las partes del manuscrito, incluyendo: títulos, encabezados, citas en bloque, lista de referencias , leyendas de tablas y figuras.
- Numere todas las páginas en el extremo superior derecho desde la portada.

Observaciones generales

Comisa: TÍTULO ABREVIADO

4

Sin lugar a dudas, la información es la base donde parte toda forma de conocimiento. En otras palabras, podríamos definir conocimiento como la información aplicada dirigida a resolver un problema específico (Case, 2002). El desvanecimiento paulatino de la Sociedad Industrial ante la llegada de la Sociedad del Conocimiento, ha traído consigo el desplazamiento de viejos paradigmas en todas las áreas del quehacer humano. La información se ha instituido como el principal activo del nuevo orden postindustrial.

Paralelamente, el mundo de las ciencias y la investigación no ha estado ajeno a estos nuevos cambios, donde la informática y las competencias informacionales se han transformado en elementos inseparables de un desempeño exitoso en cualquiera de sus escenarios laborales, puesto que a través de la información se crea nuevo conocimiento y por consiguiente, se establecen mejores prácticas y procedimientos. Conceptos tales como: era de la información, competencias informacionales y tecnologías de la información, han pasado hacer parte de la nomenclatura del quehacer académico e investigativo. La búsqueda y manejo de la información cada vez son temas de mayor prominencia en el mundo de la investigación.

Una de nuestras encomiendas como profesionales de la información, es investigar los canales y fuentes donde la misma se disemina para ser aplicada y por ende, convertirse en conocimiento. Esto incluye los comportamientos en la búsqueda de la información ante el surgimiento de una necesidad y los recursos utilizados para satisfacerla. Esta revisión de literatura presentará los estudios más relevantes sobre el comportamiento en los patrones de búsqueda en el campo de la enfermería, otorgándole especial énfasis a la utilización de los recursos informacionales dentro de sus respectivos contextos laborales.

Numere las páginas en el extremo superior derecho.

Deje doble espacio entre todo el manuscrito incluyendo los párrafos.

Obsevaciones generales

- Deje márgenes uniformes de al menos una pulgada en toda la página.
- Sangre el comienzo de todos los párrafos a cinco espacios. Para esto puede utilizar la tecla de “**Tab**” de su computadora.



- Utilice el estilo de alineación al lado izquierdo y deje el margen derecho desigual.

Observaciones generales

Comisa: TÍTULO ABREVIADO

5

Sangre el comienzo de todos los párrafos a cinco espacios.

← En Puerto Rico al igual que en Estados Unidos, la enseñanza de las ciencias de la enfermería comenzó a impartirse desde los hospitales, bajo la dirección del personal médico. La Legislatura bajo la administración del gobernador William Hunt, asignó un presupuesto destinado a la construcción de tres escuelas de enfermería en las ciudades de San Juan, Ponce y Mayagüez. Ese mismo año, se fundó la primera Escuela de Enfermeras, ubicada en el Hospital de Mujeres y Niños en la capital. Los instructores eran los médicos del hospital y la práctica era supervisada por una de las enfermeras enviadas al país por el Congreso. El 25 de septiembre de 1925 surge el primer proyecto por la Ley Núm. 73 para la reglamentación de escuelas de enfermería (Pérez González & Rivera Patrón Mildred, 1997).

Utilice la alineación al lado izquierdo.

← Las décadas del sesenta y setenta fueron cruciales para la enseñanza de la enfermería en Puerto Rico. Según de Thurin (2006) el año 1956, comenzó el primer programa básico de Bachillerato en las Ciencias de Enfermería en la Universidad Católica de Ponce. La ANA en el 1965 determinó que la enseñanza de la enfermería debería llevarse a cabo desde los centros de educación superior. También ese mismo año, la ley Núm. 77 fue derogada y sustituida por la nueva ley Núm. 121, la cual facultaba a la Junta de Enfermeras Examinadoras de crear, licenciar y evaluar las distintas escuelas de enfermería, sin la supervisión de la Junta Examinadora de Médicos.

Educación de enfermería en Puerto Rico

Los programas de certificación de los Hospitales comienzan a desaparecer gradualmente, dándole paso a las aulas de la educación superior. El último de estos programas en desaparecer fue el que otorgaba la Corporación del Centro Médico de Río Piedras, siendo asimilado



Partes de un manuscrito

- Página de título o portada
- Resumen (Abstract)
- Texto (Introducción, Cuerpo y Conclusión)
- Referencias
- Notas al calce (Footnotes)
- Tablas
- Figuras
- Apéndices

Página de título o portada

Título	<ul style="list-style-type: none">• Debe ser conciso e ilustrar claramente el tema a tratar• No más de doce palabras
Título abreviado o Cornisa	<ul style="list-style-type: none">• Máximo de 50 caracteres• Luego de la palabra Cornisa seguida de dos puntos, escriba todo el título en mayúsculas• Se escribe en el lado superior izquierdo en todas las páginas
Autor	<ul style="list-style-type: none">• Nombres y apellidos• Evite las iniciales• Omite títulos obtenidos (PhD, MBA, B.A.)



Página de título o portada

Afiliación institucional del autor	Nombre de la Institución educativa del autor.
Nota del autor (opcional)	Afiliaciones, agradecimientos, información de contacto...

- Recuerde numerar la página en el extremo superior derecho desde la portada.
- Siga estrictamente las reglas ortográficas.
- No subraye ni utilice negritas (Bold) para los títulos.

Portada

Comisa: ENFERMERÍA BASADA EN EVIDENCIA EN P.R.



Cornisa (Running head) ,
se abrevia el título con un
máximo de 50 caracteres.

Título completo del manuscrito

Juan Rivera Rivera

Universidad Central de Bayamón

Colegio de Ciencias y Profesionales de la Salud



El título ,el autor y su
afiliación (universidad,
institución, empresa ...)
se colocan al centro de
la página.

Nota del autor


Indicar reconocimientos, exenciones de responsabilidad o conflictos de interés

jrivera@ucb.edu.pr



Puede incluir una *nota
de autor* para indicar
reconocimientos,
exenciones o
información de contacto.

Resumen

Encabezamiento (Título)	Centrado en negritas
Extensión	Entre 150 y 250 palabras
Alineación 	A la izquierda, no se sangra como el resto de los párrafos.
Palabras claves (artículos sometidos a publicación)	Se deben escribir palabras claves para artículos sometidos a publicación. Las mismas se utilizan como fines de clasificación de los artículos que serán indizados en las base de datos.

Resumen

- El resumen sintetiza el contenido del manuscrito, permitiendo al lector tener una idea global del tema presentado.
- Un buen resumen debe ser :
 - Preciso - reflejar el propósito y el contenido del mismo.
 - Objetivo - no emitir juicios valorativos.
 - Coherente y legible - presentar un lenguaje claro y preciso.
 - Conciso – breve y exacto, informar lo indispensable.

Resumen

El título abreviado del trabajo se coloca en todas las páginas.

El resumen se alinea a la izquierda y no se sangra como el resto de los párrafos

Añada palabras que representen los temas más significativos del trabajo

*Para el resumen deben utilizarse entre 150 y 250 palabras.

Comisa: ENFERMERÍA BASADA EN EVIDENCIA EN P.R.

2

Resumen

El rol de la enfermera en el imaginario social siempre ha estado vinculado a la compasión, la abnegación y el servicio al prójimo. Aunque ligada a los valores mencionados, aún persiste la imagen de la mujer vestida de blanco, de cofia ajustada e inseparable asistente del médico. Sin embargo, la enfermería desde un principio ha abarcado muchas otras dimensiones, además de distinguirse con autonomía de la profesión del médico. La enfermería en los siglos veinte y veintiuno se ha transformado dramáticamente expandiendo sus ámbitos de práctica, sus roles servicios.

Palabras claves: Práctica Basada en Evidencia, rol del profesional de enfermería, investigación, historia

Texto : componentes básicos

Introducción	<ul style="list-style-type: none">• Presentación del problema• Relevancia del mismo• Descripción breve de la investigación y /o temas a discutirse
Cuerpo	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo de temas (encabezados)• Metodología y resultados (trabajos de investigación)
Conclusión	<ul style="list-style-type: none">• Generación de inferencias• Análisis globales• Reflexión• Evaluación de resultados



Texto : Encabezados

- Ayudan al lector a identificar los puntos clave del escrito y a seguir el desarrollo de las ideas del mismo.
- Todos los temas de igual importancia tienen encabezados del mismo nivel en todo el documento.
- El estilo APA utiliza cinco niveles de encabezados .

Texto : Encabezados

Niveles de encabezamiento	Formato
1	Centralizado, negritas, Letras mayúsculas a minúsculas
2	Alineado a la izquierda, negritas, Letras mayúsculas a minúsculas
3	Encabezado de párrafo con sangría, negritas, Letras mayúsculas a minúsculas, punto final.
4	<i>Encabezado de párrafo con sangría, negritas, itálicas, Letras mayúsculas a minúsculas, punto final.</i>
5	<i>Encabezado de párrafo con sangría, itálicas, Letras mayúsculas a minúsculas, punto final.</i>



Niveles de encabezado

- La introducción del manuscrito no lleva un encabezamiento que la identifique como tal; se asume que la primera parte es la introducción.
- El número de los niveles de encabezados necesarios para el documento dependerá de su extensión y complejidad.
- No identifique los encabezados con números o letras.

Niveles de encabezado

Comisa: ENFERMERÍA BASADA EN EVIDENCIA EN P.R.

3

El objetivo primordial de este estudio será describir el comportamiento informacional de los anestesiólogos ante el estado de incertidumbre provocado por una necesidad de información. Por tanto, se intentará identificar los patrones de búsqueda de la información, los recursos de mayor frecuencia de uso y los factores que determinan el uso de estos últimos. Esto incluirá: tipos de recursos, discriminación y preferencia por formatos específicos; y barreras o dificultades en la utilización de los mismos. |

Introducción sin encabezado

Nivel 1

Metodología

A razón del diseño no experimental propuesto, se utilizarán la encuesta y entrevista como técnicas de recopilación de datos. El cuestionario que se utilizará fue diseñado por el New York Center for Agricultural Medicine and Health. La encuesta consta de 24 preguntas cerradas divididas en tres partes. La primera, explora la frecuencia de uso de distintos recursos de información, con las alternativas de Frecuentemente, Ocasionalmente y Nunca. La segunda, intenta clasificar las necesidades informacionales más frecuentes, utilizando una escala del uno al cinco, representando los siguientes valores: sin necesidad, menos urgente, moderada, significativa y muy urgente.

Nivel 2

Instrumentos

A razón del diseño no experimental propuesto, se utilizarán la encuesta y entrevista como técnicas de recopilación de datos. El cuestionario que se utilizará fue diseñado por el New York Center for Agricultural Medicine and Health.

Nivel 3

Cuestionario. La encuesta consta de 24 preguntas cerradas divididas en tres partes. La primera, explora la frecuencia de uso de distintos recursos de información, con las alternativas de Frecuentemente, Ocasionalmente y Nunca. separated by semicolons, for example (Smith and Jones, 2001; Anderson, Charles, & Johnson, 2003). When a source that has three, four, or five



Referencias

- Se incluyen en la página final del manuscrito, y llevan el título de Referencias .
- Se organizan alfabéticamente por el apellido del autor.
- Cuando hay varias obras del mismo autor, la obra más antigua se ubica en primer lugar.
- Prepare la lista de referencias a doble espacio.
- Sangre todas las referencias a cinco espacios a partir de la segunda línea.

Referencias

Comisa: ENFERMERÍA BASADA EN EVIDENCIA EN P.R.

7

Referencias

- Arana Soto, S. (1974). *Historia de la medicina puertorriqueña hasta 1898*. San Juan, P. R.: S. N.
- Arana-Soto, S., & Alvarez Chanca, D. (1967). *Los médicos en el descubrimiento del mundo nuevo y el homenaje al Dr. Chanca*. Burgos, España: Editorial Aldecoa.
- Azize Vargas, Y., & Alberto Aviles, L. (1990). *The unknown facts: Women's participation in the health professions in puerto rico (1898-1930)*. [Los hechos desconocidos: participacion de la mujer en las profesiones de salud en Puerto Rico (1898-1930)] *Puerto Rico Health Sciences Journal*, 9(1), 9-16.
- Berman, A., & Kozier, B. (2008). *Kozier & erb's fundamentals of nursing : Concepts, process, and practice*. Upper Saddle River, N.J.: Pearson Prentice Hall.
- Case, D. O. (2002). *Looking for information : A survey of research on information seeking, needs, and behavior*. San Diego, Calif.: Academic Press.
- Cogdill, K. W. (2003a). Information needs and information seeking in primary care: A study of nurse practitioners. *Journal of the Medical Library Association*, 91(2), 203-215.
- Cogdill, K. W. (2003b). Information needs and information seeking in primary care: A study of nurse practitioners. *Journal of the Medical Library Association*, 91(2), 203-215.
- Craven, R. F., & Hirnle, C. J. (2007). *Fundamentals of nursing : Human health and function*. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins.
- Dee, C., & Stanley, E. E. (2005a). Information-seeking behavior of nursing students and clinical nurses: Implications for health sciences librarians. *Journal of the Medical Library Association*, 93(2), 213-222.

Deje doble espacio en toda la lista.

Sangre a cinco espacios a partir de la segunda línea

Organice los autores por orden alfabético

Sugerencias

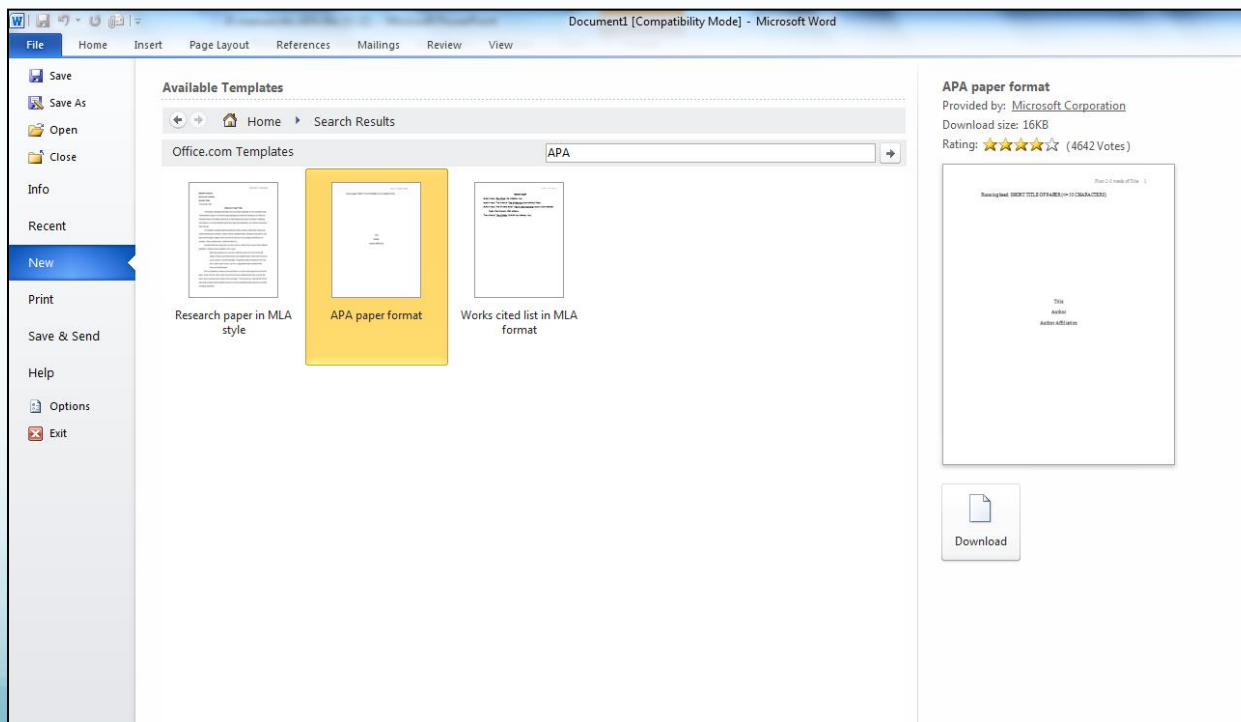
- Puede utilizar “administradores bibliográficos” para la redacción de documentos según el estilo APA 6^a ed.
- Los *administradores o gestores bibliográficos* son programas diseñados para la citación y redacción de documentos científicos. Algunos de estos son:
 - RefWorks (gratuito como estudiante de la UCB)
 - Zotero (gratuito)
 - Mendeley (gratuito)



RefWorks

Sugerencias

- En programados como el Microsoft Word puede seleccionar plantillas (Templates) según el formato APA 6^a ed.





Recuerde

- EL Manual de publicaciones de la American Psychological Association es una guía extensa y detallada que no debe memorizarse. Por tanto, consúltela siempre que lo estime pertinente.
- El Manual es parte de la Colección de Referencia del CRAAI (Biblioteca) ubicada en la Sala de Información.
- Solicite el mismo bajo la clasificación:

Res. BF76.8 .P8318 2010



Referencias

American Psychological Association. (2009). *Publication manual of the American Psychological Association*. (6th ed.) Washington, DC: Autor.

American Psychological Association. (2012). *APA Style Guide to Electronic References*. (6th ed.) Washington, DC: Autor.