

Guía de Formato Para la Disertación Aplicada



**Abraham S. Fischler
College of Education**

Julio 2016

Aspectos de formato y estilo no tratados en esta guía se encuentran en la tercera edición del *Manual de Publicación de la American Psychological Association* (APA). Comience a familiarizarse con las directrices del APA desde el comienzo de su programa de estudios. El dominio del Estilo APA: *Guía de Entrenamiento Para el Estudiante* es una herramienta esencial de aprendizaje para el estudio del estilo APA.

Su disertación aplicada debe estar correcta en todos los aspectos de estilo, incluyendo, pero sin limitarse necesariamente a los siguientes (los números de sección manual de la APA están entre paréntesis):

1. Como Escribir Con Calidad y Precisión (03.01 a 03.23)
2. Aspectos Prácticos de Estilo (4.01-4.49)
3. Visualización de Resultados (5.01-5.30)
4. Citación de las Fuentes (6.01-6.32)
5. Ejemplos de Referencias (7.01-7.11)

Esta Guía de Formato para la Disertación Aplicada describe el formato requerido para disertaciones aplicadas en el Abraham S. Fischler College of Education. Esta guía de formato no cubre cuestiones de contenido. Material Adicional relativos a la estructura y las características se pueden encontrar en la página web del Colegio de Educación (<http://education.nova.edu/applied-research/writing-and-preparing-the-dissertation.html>).

Edición

- ▶ Usted es responsable por la preparación y la edición de su disertación aplicada de acuerdo con esta guía (y las guías de estilo APA) antes de someter a su presidente del comité. Revisar cuidadosamente la tipografía, gramática, puntuación, y los errores de ortografía.
- ▶ Si usted y su presidente del comité determina que necesita asistencia en la preparación y edición del manuscrito, es posible contratar a un editor privado. Los editores no deben hacer cambios que afecten al contenido de la disertación aplicada.
- ▶ Consulte la página web de Abraham S. Fischler College of Education para obtener información adicional (consulte "Búsqueda de un editor o mecanógrafo" en <http://education.nova.edu/applied-research/writing-and-preparing-the-dissertation.html>)

Formato de Revisión

- ▶ Después de recibir la aprobación de su comité de disertación, el manuscrito de tesis aprobado que ha cargado a través del sistema de seguimiento de ADRIANA es enviada a un revisor de formato.
- ▶ El manuscrito es revisado para que sea congruente a las especificaciones de formato que se describen en esta guía. La adhesión al estilo de la APA es responsabilidad exclusiva del estudiante y el comité de disertación.

► Consulte la página web de Fischler College para obtener una explicación del proceso de revisión y formato de "Consejos para una revisión exitosa de formato" (bajo "Format Review" en <http://education.nova.edu/applied-research/writing-and-preparing-the-dissertation.html>).

Márgenes

► Todas las páginas de la disertación aplicada deben tener los siguientes márgenes: 1.5 pulgadas en el lado izquierdo y una pulgada en la parte superior, inferior y derecha. El margen inferior debe estar lo más cerca posible a 1 pulgada pero no menor que 1 pulgada.

► Los márgenes para los apéndices pueden ser más grande, pero no menor, que los requeridos para otras páginas del manuscrito (véanse los Apéndices sección en la pág. 4 de esta guía).

► Utilice el estilo justificado para el margen de la izquierda y margen derecho déjelo desigual como se especifica en la sección 8.03 del Manual de la APA. La excepción a la regla es el margen de la Tabla de Contenido que si se justifica el margen de la derecha.

► comenzar cada capítulo en la parte superior de una nueva página.

► Los números de página se colocan dentro de los márgenes superior e inferior (véase la sección de paginación en la pág. 3 de esta guía).

► Los márgenes inferiores debe ser lo más cerca posible a 1 pulgada (pero no más pequeño), independientemente de donde termina el párrafo. Por lo tanto, se debe quitar el control / huérfana-viuda (widow/orphan) en su programa de procesamiento de textos (ms word) de modo que cada página tiene el texto al margen inferior. Esta pauta se aplica también a las páginas de referencia de la lista de la disertación aplicada. Una excepción a la pulgada inferior es encabezamientos de segundo nivel (APA Nivel 2), que no debería aparecer en la última línea de una página.

► Continuar el texto narrativo para el margen inferior de una página con una tabla o figura corta (es decir, uno que es menos de una página completa) y en una página que precede a una página con una tabla o figura.

► Consulte la página web de Fischler College para obtener información adicional (véase "Word Processing Help en <http://education.nova.edu/applied-research/writing-and-preparing-the-dissertation.html>).

Tipo de Letras y Tamaño

► Utilice solamente 12 puntos de tipo de letra Times New Roman, excepto en las circunstancias indicadas más abajo.

► El tipo sans serif (por ejemplo, Arial) se deben utilizar en las figuras, excepto en el pie de la figura.

► Un tipo de 10 ó 11 puntos se pueden utilizar en las tablas y figuras, si es necesario, para ajustarse material dentro de los márgenes izquierdo y derecho o en una sola página. Donde la reducción es necesaria, reducir también el número de tabla y el título. El tamaño de letra para una nota de pie de figura o tabla debe ser de 10 puntos.

► La cursiva (itálicas) deben utilizarse sólo cuando sea necesario por la sección 4.21 del Manual de la APA. No utilice el subrayado o colores. No utilice superíndice (por ejemplo, la "to" en el "5^{to}) o negrita (con excepción de los encabezamientos y ciertos símbolos estadísticos y datos de la tabla, como se describe en las secciones 4.45 y 5.7 a 5.19 del Manual de la APA). No utilice líneas gruesas, pesadas de las normas horizontales de las tablas.

Espacio Entre Líneas

► Doble espacio entre todas las líneas de texto, en las citas en bloque, entre los párrafos, entre los títulos y subtítulos, entre los títulos y el texto, entre las tablas (y figuras) y el texto, y entre todas las líneas de la lista de referencia; véase el ejemplo en la página 17. Consulte la sección 5.17 del Manual de la APA para las pautas de interlineado para las tablas.

► Se requiere un solo espacio en algunas secciones de las páginas preliminares (ver ejemplos en esta guía). Espacio sencillo es admisible en los títulos de las tablas de varias líneas, notas de pies de figura, y encabezados de texto; Sin embargo, se requiere coherencia en todo el manuscrito.

Paginación

► Páginas preliminares deben tener un número romano minúsculas centrado entre los márgenes izquierdo y derecho y se colocan dos espacios de línea por debajo del margen de 1 pulgada (ver ejemplos en esta guía). La página de título se le asigna un número (i) que *no* está colocado en la página.

► Para todas las páginas del cuerpo principal del manuscrito (desde la página 1 del primer capítulo a través de todas las páginas de los apéndices), coloque los números arábigos en el margen derecho y dos espacios de línea por encima del margen de 1 pulgada en el margen superior; véase el ejemplo en la página 17.

► El tipo de letra y el tamaño de los números de página debe ser el mismo que el tipo de manuscritos. No utilice encabezados corridos.

Sangría

► Para las primeras líneas de los párrafos, utilice las mediciones de sangría especificadas en la sección 8.03 de la APA. Utilice la sangría requerida para los subtítulos y títulos en la tabla de contenido, para citas en bloque, para las primeras líneas de listas numeradas, y para la segunda y siguientes líneas de una entrada de referencia de lista (estilo-sangría francesa).

► En las enumeraciones (listas), sangrar la primera línea de cada elemento; líneas

segunda y subsiguientes deben estar alineadas a la izquierda (véase el ejemplo en la pág. 23).

Encabezados

- ▶ Un encabezado de primer nivel de APA se utiliza para (a) las páginas preliminares, (b) al comienzo de cada capítulo, y (c) la sección de Referencias.
- ▶ La redacción de los encabezados deben coincidir con el texto que corresponded a la Tabla de Contenido. Consulte las plantillas en <http://education.nova.edu/applied-research/research-and-dissertation-resources.html> de partida que corresponda en su manuscrito.
- ▶ Como regla general, no use más de los tres primeros niveles de encabezamientos como se describe en las secciones 3.02-3.03 del manual de la APA; use los niveles Los niveles de 4-5 con cautela. Ver los ejemplos en la página 19 de esta guía para el formato requerido.

Tablas y Figuras

- ▶ Las tablas y figuras deben ser formateadas de acuerdo con las directrices del Manual de la APA.
- ▶ Ninguna tabla o figura debe llevar una segunda página. Las tablas y figuras deben de alinearse a la izquierda, presentan horizontalmente, y se colocan en el punto apropiado en el texto (es decir, siguiendo-tan pronto como sea posible el texto de referencia). Evitar la colocación de una tabla o figura dentro de un párrafo a menos que la tabla o figura es en la parte superior o inferior de la página.
- ▶ Una leyenda de la figura se coloca al la izquierda por debajo de la figura. La leyenda de la figura sirve como un título; como tal, la primera frase debe aparecer en la Tabla de Contenido.
- ▶ Si sólo tiene una tabla o figura en el manuscrito, no lo designe con un número; póngale al artículo "Tabla" o "Figura".
- ▶ Las reglas horizontales en las tablas no deben extenderse a las zonas del margen izquierdo y derecho.

Lista de Referencias

- ▶ Inicie la lista de referencias en una página nueva. Haga doble espacio entre las entradas y dentro de cada entrada. Utilice la sangría francesa. La lista de referencias debe ser titulada "Referencias". Cada trabajo debe seguir las pautas del estilo del manual de la APA (secciones 6.22-6.32 y 7.01-A A7.07).
- ▶ Los hipervínculos se deben de ser utilizados todos las URLs. El hipervínculos debe ser (a) del mismo tamaño y tipo de letra como el texto, (b) en negro, y (c) sin subrayar.

Apéndices

- ▶ El formato del material de apéndice puede desviarse del formato utilizado para otras secciones del manuscrito. Sin embargo, se debe proporcionar suficiente espacio de margen (véase la sección Márgenes en la pág. 2 de esta guía), la paginación debe ser continua y no se debe utilizar nada en colores.
- ▶ Cada elemento de apéndice debe tener una portada en la que el título es a doble espacio y centrado entre los márgenes requeridos (ver ejemplo en la pág. 19). No incluya una portada por separado para toda la sección del apéndice.
- ▶ Mantenga el número de elementos del apéndice al mínimo. Si sólo tiene un elemento de apéndice se nombra como "Apéndice" y no como "Apéndice A."
- ▶ Las páginas horizontales deben enfrentar desde el lado izquierdo del manuscrito. Los números de página en las páginas horizontales deben ser colocados en la misma posición que los números arábigos en otras páginas. Véase el ejemplo en la página 23.

Páginas Preliminares

- ▶ El orden de las páginas preliminares es el siguiente: Página del Título, Página de Aprobación, Declaración de la obra original, Agradecimientos (opcional), Resumen, y en la Tabla de Contenidos.
- ▶ Sólo use su nombre legal registrado por la universidad de registro-en la portada, Página de Aprobación, Declaración de la obra original, y Resumen. No incluya títulos o abreviaturas de grado.

Página Titular

- ▶ Vea el ejemplo en la página 8 para el formato requerido.
- ▶ La línea superior (título) debe ser de 1 pulgada desde la parte superior de la página.; la línea de fondo (el año) debe ser de 1 pulgada de la parte inferior de la página. La sección de banda y la sección de cumplimiento de requisitos, deben colocarse de manera que el espacio en blanco se distribuye por igual entre todas las secciones; vea el ejemplo de la página titular.
- ▶ El año en el que se espera la aprobación final de su disertación aplicada debe ser escrito bajo el nombre de la universidad. No incluya el mes o día.
- ▶ Separar cada línea del título en un punto lógico (por ejemplo, evitar la escisión de una frase). La evitación de una frase división tiene prioridad sobre el uso de una pirámide o estilo de pirámide invertida. Romper las líneas de la cuenta realización como se muestra en la muestra.

Página de Aprobación

- ▶ Vea el ejemplo en la página 10 para el formato requerido.

Declaración de Obra Original

- ▶ Vea el ejemplo en la página 11 para el formato requerido.
- ▶ Proporcionar un espacio de $\frac{1}{2}$ pulgada por encima de las reglas de nombre y la fecha.
- ▶ La declaración de trabajo original debe ser incluido y la fecha actualizada, con cada presentación de la propuesta y el informe final (incluyendo las copias finales).
- ▶ No es necesario la firma. Incluyendo la página de fecha en su manuscrito indica que atestigua a todo el contenido contenida en el mismo.

Agradecimientos (Opcional)

- ▶ Si se incluye una página de agradecimientos, debe ser a doble espacio con una sangría de un párrafo. Utilice la ortografía preferida de "Agradecimientos" para el encabezamiento.
- ▶ Agradecimientos no deben exceder de una página de longitud, y el tono deben ser de carácter académico y apropiada para un manuscrito académico.

Resumen

- ▶ Vea el ejemplo en la página 13 para el formato requerido.
- ▶ El primer párrafo debe contener todos los elementos que se muestran en el ejemplo. El título de la disertación aplicada, su nombre y el año debe ser idéntico al título, nombre, y el año en la portada.
- ▶ Incluya cuatro o cinco palabras clave (en minúsculas) que se relacionan con su estudio. Véase la sección 2.04 del Manual de la APA para las directrices de contenido.
- ▶ Un solo espacio dentro de cada párrafo, pero a doble espacio entre párrafos. No sangría a las primeras líneas de los párrafos. La parte descriptiva del resumen (es decir, después del primer párrafo de información) debe ser 220-270 palabras. El resumen no debe exceder de una página de longitud.

Tabla de Contenidos

- ▶ Vea el ejemplo en la página 15 para el formato requerido.
- ▶ Todos los encabezamientos de niveles 1 y 2 que aparecen en el texto deben aparecer en la tabla de contenido. No incluya Niveles 3-5 en la Tabla de Contenidos. Las listas de tablas y figuras siguen inmediatamente después de la lista de anexos.
- ▶ Líderes de punto ("dot leaders" en inglés) en lugar de una serie de puntos, se deben utilizar para unirse a las partidas y títulos con sus respectivos números de página; al menos dos puntos deben separar el encabezamiento o título de su número de página.

- ▶ El margen derecho de la Tabla de Contenidos está justificado. No proporcione una ficha adicional (guión) para la segunda y subsiguientes líneas de una misma partida, subpartida, o título; comenzar la segunda línea del encabezamiento o título en el mismo punto que la primera línea. Evitar que las partidas y títulos se extiendan en la columna de números de página.
- ▶ Encabezamientos, títulos y números de página en la Tabla de Contenidos deben coincidir con los encabezados, títulos y números de página correspondientes en el texto.
- ▶ Los números de página de las páginas de portada apéndice, no de los artículos reales apéndice, se presentan en la Tabla de Contenidos.
- ▶ Las páginas preliminares no deben ser incluidas en la Tabla de Contenidos. Los encabezados "Apéndices" Tablas "y" Figuras "no deben aparecer como la última línea de la Tabla de Contenidos. No repetir los encabezados (por ejemplo, "Página") en las páginas de segundo y posteriores de la Tabla de Contenidos; no escriba palabras tales como "continua".
- ▶ No incluir una letra o un número de identificación si tiene sólo un elemento apéndice, una tabla o una figura; etiquetar el encabezado "Apéndice", "Tabla" o "Figura" y comenzar el título en la línea siguiente en la primera posición de tabulación.
- ▶ Consulte la sección 4.15 del Manual de la APA para las reglas de capitalización relacionadas con los encabezados y títulos. Mayúscula inicial se utilizan para todos los listados, incluyendo títulos de figuras en la Tabla de Contenidos.

MUESTRA DE LA PÁGINA TITULAR

Xxxx xx Xxxxxx Xxxxxx xx Xxxxx Xxxxxxxx
xxx xx Xxxxxxxxx xxxx Xxxxx

por
Xxxxx Xxxxxx

Una Disertación Aplicada Sometida al
Abraham S. Fischler College of Education
en Cumplimiento Parcial de los Requisitos
Para el Grado de Doctor en Educación

Nova Southeastern University
2016

EJEMPLO DE PÁGINA DE APROBACIÓN

Página de Aprobación

Esta disertación aplicada fue presentada por Xxxxx Xxxxxxx bajo la dirección de las personas que figuran a continuación. Se presentó a la Abraham S. Fischler College of Education y aprobada en cumplimiento parcial de los requisitos para el grado de Doctor en Educación en Nova Southeastern University.

Xxxx Xxxxxxxx, EdD
Presidente del Comité

Xxx Xxxxx, PhD
Miembro del Comité

Kimberly Durham, PsyD
Decana Interina

**EJEMPLO DE LA DECLARACIÓN
DE OBRA ORIGINAL**

Declaración de Obra Original

Yo declaro lo siguiente:

He leído el Código de Conducta y Responsabilidad Académica como se describe en el Manual del Estudiante de Nova Southeastern University. Esta disertación aplicada representa mi trabajo original, excepto cuando he reconocido las ideas, las palabras, o material de otros autores.

Donde las ideas de otro autor se han presentado en esta disertación aplicada, he reconocido las ideas del autor citándolo en el estilo requerido.

Donde las palabras de otro autor se han presentado en esta disertación aplicada, he reconocido las palabras del autor mediante el uso correcto de las citas de cotización correspondientes en el estilo requerido.

He obtenido el permiso del autor o editor de acuerdo con las directrices necesarias a incluir cualquier material con derechos de autor (por ejemplo, tablas, figuras, instrumentos de estudio, grandes porciones de texto) en este manuscrito de disertación aplicada.

Nombre> *encima de la línea, escriba su nombre, no se requiere firma* <

Fecha> *encima de la línea, escriba la fecha, por ejemplo, mayo 15, 2016*

EJEMPLO DEL RESUMEN

Resumen

Xx xxxx xxxxxx xxxxxx el xx xx xxx Xxxxx Xxxxxxxxx Xxxxxxxxx xxxx Xxxxx. [*El primer elemento es el título de la disertación aplicada*] Xxxxx Xxxxxx [*nombre del estudiante*], 2016: Disertación Aplicada de Nova Southeastern University, Abraham S. Fischler College of Education. Palabras clave en inglés: xxxxxxx, xxx xxxxxx, xxxx xxxxxxx, xxxxxx.

El primer párrafo debe contener todos los elementos que se muestran en esta muestra. El título de la disertación aplicada, su nombre (apellido por último), y el año debe ser idéntico al título, nombre, y el año en la portada.

Espacio sencillo dentro de cada párrafo, pero a doble espacio entre párrafos. No sangría a las primeras líneas de los párrafos. La parte narrativa (es decir, después del primer párrafo de información) del resumen debe ser 220-270 palabras. El resumen no debe exceder de una página de longitud. Véase la sección 2.04 del Manual de la APA para las directrices de contenido.

EJEMPLO DE TABLA DE CONTENIDOS O ÍNDICE DE CONTENIDOS

Tabla de Contenidos

	Pagina
Capítulo 1: Introducción	1
XXXXXXXXXX xx XXXXXXXXXXXX	1
XXXXXXXX XXX XXXXXXXX	2
XXXXXXXX XXXX.....	4
Capítulo 2: Revisión de la Literatura	6
XXXXXX XXXXXXXXXXXX	7
XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX	15
XXXXXX xx xxx XXXXX	24
XXXXXXXXXXXXXX xx xxx XXXXXXXX xx xxx XXXXXXXXXXXX	37
Capítulo 3: Metodología	38
XXXXXX.....	38
XXXXXXXX XXXXXXXX.....	41
XXXXXXXXXXXXXX xx XXXXXXXX	43
Capítulo 4: Resultados	46
XXXXXXXXXXXX xxx XXXXXXXXXXXX xx XXXXXXXXXXXX	46
XXXXXXXXXXXX xx XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	50
XXXXXX xx XXXXXXX XXXXXXX	53
Capítulo 5: Discusión	57
XXXXXXXX.....	58
XXXXXXXXXXXX.....	64
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	69
XXXXXX xx XXXX.....	71
Referencias.....	74
Apéndices	
A El Título en Mayúsculas Iniciales y Minúsculas—Comience con una Segunda Línea Directamente Debajo si es Necesario.....	81
B El Título en Mayúsculas Iniciales y Minúsculas.....	83
Tablas	
1 El Título en Mayúsculas Iniciales y Minúsculas	47
2 El Título en Mayúsculas Iniciales y Minúsculas	51
Figura	
El Título en Mayúsculas Iniciales y Minúsculas	49

MUESTRA DE TÍTULOS Y INTERLINEADOS

Capítulo 2: El Encabezamiento Principal Para el Capítulo

[APA Nivel 1, centrado, negrita]

Segundo Encabezado [Nivel 2 APA, alineados a la izquierda, en negrita]

Comience la primera línea de texto dos espacios de línea bajo el subtítulo. Use una constante de 1/2 pulgada de sangría para la primera línea de cada párrafo. Proporcione un espacio después de puntuación de final de la oración. Haga doble espacio entre el título del capítulo y el subtítulo. Haga doble espacio entre el texto y el rumbo y entre título y texto.

Encabezamiento de tercer nivel. [APA nivel 3, con una sangría, negrita]

Comenzar la primera línea del párrafo inmediatamente después del punto. Consulte la sección 4.15 del Manual de la APA para las directrices relativas a las mayúsculas y minúsculas en los encabezamientos.

Encabezamiento de cuarto nivel. [APA nivel 4, sangría, negrita, cursiva].

Comience la primera línea del párrafo inmediatamente después del encabezamiento.

Encabezamiento de quinto nivel. [APA nivel 5, sangría, cursiva]. Comience la primera línea del párrafo inmediatamente después del encabezamiento.

**MUESTRA DE LA CUBIERTA
DE LA PAGINA DE APÉNDICE**

Apéndice B
Encuesta de Estudiantes

**MUESTRAS DE LISTAS NUMERADAS Y
SANGRÍA FRANCESA PARA LA LISTA DE
REFERENCIAS**

Lista Numerada (Seriación)

De acuerdo con APA sección 3.04, este estilo se usa para indicar “posición ordinal (por ejemplo, cronología, importancia, prioridad) entre los artículos.”

Xxxxx xxxxxx xxx xxxxx xxxxxxx xx xxxx xxx xxxxx xxx xxxxxx x xxxxx xxxx
xxxxxxx x xxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxx xxxx xxxxxx xxxxxx:

1. Xxx xxxxxxxxxxx xxxxxx xx xxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxx xxxxx xxxx xx
xxxxxxx xxxx xxxxxx xxxxx.

2. Xxx xxxxxxxxxxx xxxxxx xx xxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxx xx xxx xxxxxx xxx x
xxxxxxx xxxx xxxxxx xxxxx.

3. Xxx xxxxxxxxxxx xxxxxx xx xxxxx xxxxxxxxxxx xx x xxxxxx xxx x xxxxxxxxxxx
xxxxxxx xxxx xxxxxx xxxxx.

Sangría Francesa Para la Lista de Referencias

Haga doble espacio entre todas las líneas de texto en la lista de referencia (es decir, entre las entradas y dentro de cada entrada. Sangrar la segunda y siguiente líneas de una entrada tal como se especifica en la página 3 de esta guía (bajo Sangría).

Gregory, A., Skiba, R. J., & Noguera, P. A. (2010). The achievement gap and the
discipline gap: Two sides of the same coin? *Educational Researcher*, 39, 59–68.
doi:10.3102/0013189X08314117

**MUESTRA DE UNA PAGINA DEL
APÉNDICE HORIZONTAL**

