

FORMATO

El formato de un trabajo académico comprende el conjunto de características de presentación que permiten organizar la información de manera uniforme, clara y profesional. Las **Normas APA (7.ª edición)** establecen lineamientos específicos para la elaboración de documentos académicos, facilitando la lectura, la comprensión y la identificación de las fuentes consultadas.

El cumplimiento del formato no solo mejora la apariencia del documento, sino que también refleja el rigor académico y el respeto por los estándares internacionales de presentación de trabajos escritos. Algunos de los aspectos para tener en cuenta dentro del formato de un documento son:

1. Tamaño del papel

Los trabajos académicos deben elaborarse en papel tamaño **carta** (21.59 × 27.94 cm u 8.5 × 11 pulgadas), que es el formato más utilizado en instituciones educativas de América Latina y Estados Unidos.

2. Márgenes

El documento debe contar con un margen uniforme de **2.54 cm (1 pulgada)** en los cuatro lados (superior, inferior, izquierdo y derecho). Estos márgenes garantizan una adecuada distribución del contenido y facilitan la impresión y encuadernación del trabajo.

3. Tipo y tamaño de letra

APA permite el uso de diversas fuentes siempre que sean legibles y consistentes en todo el documento. Algunas de las más utilizadas son:

Fuente	Tamaño
Times New Roman	12 puntos
Arial	11 puntos
Calibri	11 puntos
Aptos	12 puntos
Georgia	11 puntos

Se recomienda utilizar una sola fuente durante todo el trabajo.

FORMATO

4. Interlineado

Todo el documento debe escribirse con **interlineado doble (2.0)**, incluyendo:

- Portada
- Resumen (si aplica)
- Introducción.
- Desarrollo
- Conclusiones.
- Referencias.
- Tablas y figuras (cuando sea necesario).

No deben agregarse espacios adicionales entre párrafos.

5. Alineación del texto

El texto debe alinearse a la **izquierda**, dejando el margen derecho sin justificar. Esta disposición mejora la legibilidad y evita espacios irregulares entre palabras.

6. Sangría

Cada párrafo debe comenzar con una **sangría de 1.27 cm (0.5 pulgadas)** en la primera línea. La sangría puede configurarse automáticamente en el procesador de textos para mantener uniformidad en todo el documento.

7. Numeración de páginas

Las páginas deben numerarse consecutivamente utilizando números arábigos (1, 2, 3, etcétera).

El número de página se coloca en la **esquina superior derecha** desde la primera página del documento.

8. Encabezados

Las Normas APA utilizan diferentes niveles de encabezados para organizar el contenido y facilitar la lectura. Por ejemplo:

FORMATO

Nivel 1

- Centrado.
- Negritas.
- Mayúsculas y minúsculas.

Nivel 2

- Alineado a la izquierda.
- Negritas.

Nivel 3

- Alineado a la izquierda.
- Negritas y cursivas.

El uso adecuado de los encabezados permite estructurar el documento de manera lógica y jerárquica.

9. Uso de negritas y cursivas

Las **negritas** se emplean principalmente en los títulos y encabezados.

Las **cursivas** se utilizan para:

- Títulos de libros.
- Revistas.
- Palabras en otro idioma.
- Variables estadísticas.
- Nombres científicos.

No se recomienda utilizar subrayado, salvo cuando un docente lo solicite específicamente.

10. Tablas y figuras

Las tablas y figuras deben incluir:

- Número consecutivo.
- Título descriptivo.
- Fuente de información (cuando corresponda).
- Explicación o nota si es necesaria.

Cada elemento debe citarse dentro del texto antes de aparecer en el documento.

11. Presentación general

Para lograr un documento profesional se recomienda:

- Mantener uniformidad en todo el formato.
- Evitar cambios innecesarios de fuente o tamaño de letra.
- Revisar la ortografía y la gramática antes de entregar el trabajo.
- Utilizar un lenguaje claro, preciso y objetivo.
- Verificar que todas las citas correspondan con la lista de referencias.

El respeto al formato APA contribuye a la calidad de la presentación académica y facilita la evaluación del contenido por parte de docentes e investigadores.

Antes de entregar un trabajo académico es conveniente realizar una revisión final para verificar que:

- Se respeten los márgenes establecidos.
- La fuente y el tamaño sean uniformes.
- El interlineado sea doble en todo el documento.
- Los títulos y subtítulos mantengan la misma jerarquía.
- La numeración de páginas sea correcta.
- Las referencias estén completas y en formato APA.

Una presentación ordenada fortalece la credibilidad del trabajo y demuestra atención a los detalles académicos.

Referencias:

American Psychological Association. (2020). Publication manual of the American Psychological Association (7th ed.).

American Psychological Association.

Cassany, D. (2006). La cocina de la escritura. Anagrama.

Hernández Sampieri, R., & Mendoza Torres, C. P. (2018). Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta. McGraw-Hill Education.

Real Academia Española. (2010). Ortografía de la lengua española. Espasa.