Agregue el título aquí, hasta 12 palabras, en una o dos líneas

Nombre y apellidos de los autores, omitir títulos y grados

Afiliaciones institucionales

Nota del autor

Incluya información sobre becas o ayudas y una dirección postal completa.

Resumen

El resumen ha de tener una longitud de un párrafo de entre 150 y 250 palabras sin sangría. Los títulos de sección, como la palabra Resumen anterior, no se consideran títulos, por lo que no se usa formato de título en negrita. En su lugar, use el estilo Título de sección. Este estilo inicia automáticamente la sección en una nueva página, por lo que no es necesario que agregue saltos de página. (Para ver el documento con la paginación, seleccione la pestaña Vista y haga clic en Vista de lectura). Tenga en cuenta que todos los estilos de texto de esta plantilla están disponibles en la pestaña Inicio de la cinta, en la galería de estilos.

Palabras clave: Agregue aquí las palabras clave. Para reemplazar este (o cualquier) texto de sugerencia por el suyo, selecciónelo y comience a escribir. No incluya espacios a la izquierda o a la derecha de los caracteres de la selección.

Agregue el título aquí, hasta 12 palabras, en una o dos líneas

En el cuerpo del documento se usa una sangría de primera línea de 1,27 cm con espaciado doble. En el estilo APA se usan hasta cinco niveles de título que se muestran en los párrafos siguientes. Tenga en cuenta que la palabra Introducción no ha de usarse como título inicial, ya que se supone que el artículo empieza con una introducción.

# Título 1

Los dos primeros niveles de título tienen su propio párrafo, como se muestra aquí. Los títulos 3, 4 y 5 son títulos usados al principio del párrafo.

## Título 21

Para los requisitos de formato de APA, simplemente escriba sus propias referencias y notas al pie. Para dar formato a una referencia de nota al pie, seleccione el número y, después, en la galería de estilos de la pestaña Inicio, haga clic en Referencia de nota al pie.

### **Título 3.**

Incluya un punto al final de un titulillo en línea. Tenga en cuenta que, si corresponde, se pueden incluir párrafos consecutivos con sus propios títulos.

#### ***Título 4.***

Al usar títulos, no omita niveles. Si necesita usar un título 3, 4 o 5 sin texto antes del siguiente título, agregue un punto al final del título y, después, inicie un nuevo párrafo para el subtítulo y su texto. (Apellidos, año)

##### *Título 5.*

Al igual que el resto de las secciones del artículo, las referencias empiezan en su propia página, como se muestra en la página siguiente. Escriba en el texto citas como lo haría con cualquier texto del documento, tal como se muestra al final de este párrafo y del anterior. (Apellidos, año)

Para ver este documento con todo el diseño y el formato, como la sangría francesa, seleccione la pestaña Vista de la cinta de opciones y haga clic en Vista de lectura.

Referencias

Apellidos, Nombre (Año). Título del artículo. *Título del diario*, páginas desde - hasta.

Apellidos, Nombre (Año). *Título del libro.* Nombre de la ciudad: Nombre del editor

Notas al pie

1Agregue notas al pie, si corresponde, en su propia página después de las referencias. En el cuerpo de una nota al pie, como en este ejemplo, se usa el estilo de texto Normal. (Nota: Si elimina esta nota al pie de ejemplo, no se olvide de eliminar también su referencia en el texto. Está al final del párrafo Título 2 de ejemplo de la primera página del contenido del cuerpo de esta plantilla.)

Tablas

Tabla 1

Título de tabla

| Encabezado de columna | Encabezado de columna | Encabezado de columna | Encabezado de columna | Encabezado de columna |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Encabezado de fila | 123 | 123 | 123 | 123 |
| Encabezado de fila | 456 | 456 | 456 | 456 |
| Encabezado de fila | 789 | 789 | 789 | 789 |
| Encabezado de fila | 123 | 123 | 123 | 123 |
| Encabezado de fila | 456 | 456 | 456 | 456 |
| Encabezado de fila | 789 | 789 | 789 | 789 |

Nota: Coloque todas las tablas del documento en una sección de tablas, después de las referencias (y, si corresponde, después de las notas al pie). Use una página nueva para cada tabla e incluya un número de tabla y un título de tabla para cada una, como se muestra en esta página. Todo el texto explicativo aparece en una nota de tabla después de la tabla, como en esta. Use el estilo de tabla o ilustración, disponible en la galería de estilos de la pestaña Inicio, para agregar el espaciado entre la tabla y la nota. Las tablas en el formato de APA pueden usar un interlineado de una línea o de 1,5 líneas. Incluya un título para cada fila o columna, incluso si el contenido parece obvio. Se configuró un estilo de tabla para esta plantilla que cumple con las normas del estilo APA. Para insertar una tabla, seleccione la pestaña Insertar y haga clic en Tabla.

Ilustraciones



Ilustración 1. Incluya todas las ilustraciones en su propia sección, después de las referencias (y, si corresponde, después de las notas al pie y las tablas). Incluya un título numerado para cada ilustración. Use el estilo de tabla o ilustración para agregar fácilmente espaciado entre la ilustración y el título.

Para obtener más información sobre todos los elementos del formato de estilo APA, vea el Manual de estilo de la APA, 6.ª edición.