

Módulo 1. Estilo APA

1.Elaboración del Trabajo Fin de Máster en el MAES

En este apartado encontrarás las guías del TFM. Consúltalas para saber, por ejemplo, el esquema básico que debes seguir para elaborarlo

[Guía y orientación para la elaboración del Trabajo Fin de máster](#) (Todas las especialidades excepto Orientación Educativa)

[Guía y orientación para la elaboración del Trabajo Fin de máster](#) (Especialidad Orientación Educativa), página 5:

2.2. Aspectos formales.

Independientemente del tipo de trabajo elegido, todos deben de tener una serie de requisitos:

- El trabajo debe contener un índice con los apartados correctamente numerados y paginados. En el índice, además del correspondiente al contenido, debe aparecer el correspondiente a tablas, gráficos y/o imágenes, en caso de que aparecieran en el desarrollo.
- Al inicio del trabajo, se incorporará un Resumen de un máximo de 300 palabras que irá escrito en castellano y en inglés. En el caso de los trabajos correspondientes al área de Filología se añadirá el correspondiente a la lengua de la especialidad. Además, se incluirá un total de 5 palabras claves.
- El TFM tendrá una extensión den entre 60 y 80 páginas, incluidos índices, resumen y bibliografía.
- El trabajo se redactará en Times New Roman, 12 puntos, interlineado 1'5.
- El tipo de citación se ajustará a las normas APA (6ª edic). La inclusión de notas a pie de página se ajustará aquéllas explicaciones que no puedan ir en el cuerpo de texto o a citas que no puedan ajustarse a las normas APA. En estos casos, el interlineado será sencillo y la fuente de texto de 10 p. El número de la cita a pie de página irá en superíndice y a 8 p.

Debes redactarlo siguiendo el estilo APA (American Psychological Association), pero si hubiese algún elemento diferente, por ejemplo, el interlineado, debes dar preferencia a las indicaciones que aparecen en las Guías y orientación del Trabajo Fin de Máster del MAES en los enlaces anteriores.

También puedes consultar la Guía de la BUS elaborada por la Biblioteca de Educación [Bibliografía y citas: APA](#), disponible en la web de la Biblioteca.



2. Formato de presentación de un trabajo de investigación según las normas APA 2018 (6ª edición)

2.1. Tamaño, márgenes y sangría

- **Tamaño del papel:** 21.59 cm x 27.94 cm (A4)
- **Márgenes:** 2.54 cm en cada borde de la hoja (superior, inferior, izquierda, derecha). Combinado con un tipo de letra uniforme aumentan la legibilidad del trabajo.
- **Sangría:** Es necesario usar sangría en la primera línea de cada párrafo, y de cada nota al pie. Usar el tabulador que suele corresponder a dejar 5 o 7 espacios con la barra espaciadora.

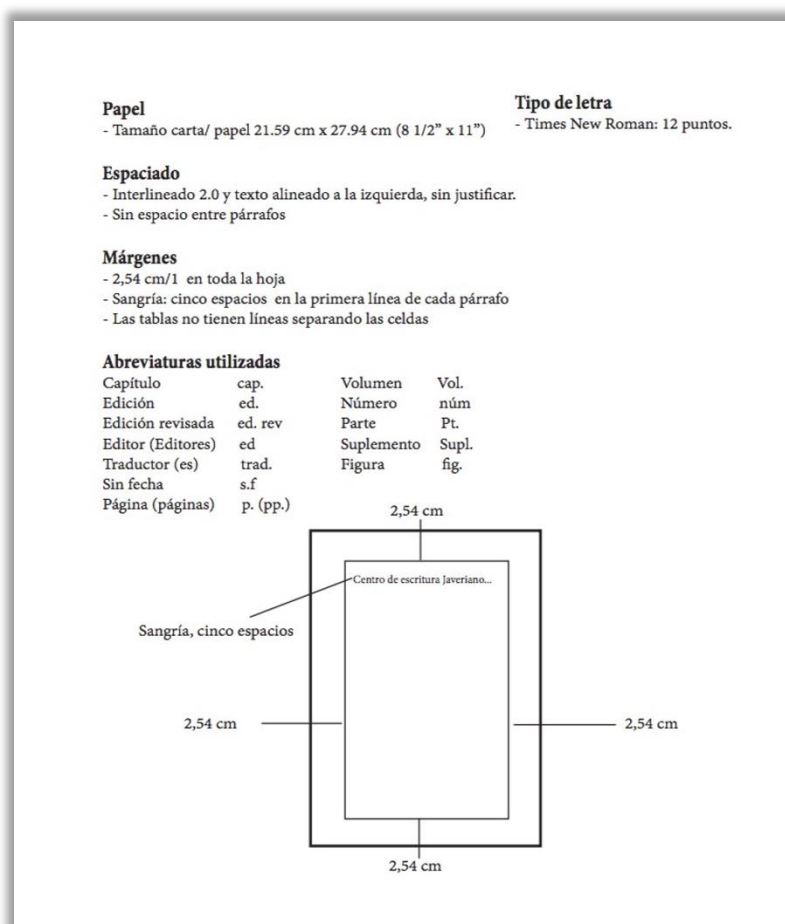


Figura 1. Principales datos para formatear un documento en APA. Fuente <https://normas.co/normas-apa/>. *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (2010) (3a ed. traducida de la 6a del inglés). México D.F.: El Manual Moderno, puedes consultar estas cuestiones, páginas 228-229.

2.1. Tipo de letra

- **Fuente:** Times New Roman es el tipo de letra preferido para las publicaciones de la APA.
- **Tamaño:** 12 pts.
- **Alineamiento:** Izquierda. Sin que esté justificado.
- **Interlineado:** 2.0, para todo el texto con única excepción en las notas a pie de página.
- No se deben de utilizar espacios entre párrafos.

Todas estas cuestiones sobre el aspecto formal de los trabajos académicos siguiendo el estilo

APA la tienes actualizada en la propia web de la [American Psychological Association](#).

3.. Elementos del manuscrito

El manuscrito debe presentar el siguiente orden:

- **Portadilla:** contiene cinco elementos: el título, la cornisa, el pie de autor, la afiliación institucional y la nota del autor. Debemos identificar la portadilla con la página número 1.
- **Resumen** (en hoja aparte, página número 2)
- **Texto** (comienza en hoja aparte, página número 3)
- **Referencias** (en hoja aparte)
- **Tablas** (cada una de ellas en hoja aparte)
- **Figuras** (cada una de ellas en hoja aparte, con un pie de figura)
- **Apéndices** (cada uno en hoja aparte)



El título debe ser explicativo por sí solo, ya que debe servir como presentación del contenido y su extensión recomendada es no superior a 12 palabras.

Se recomienda el **siguiente formato para el nombre del autor:** nombre de pila y Apellidos. Siguiendo las indicaciones de las Instrucciones para la [Firma de las Publicaciones Científicas de la Universidad de Sevilla](#) y el estilo APA recomendamos seguir estas pautas: No abreviar el nombre de pila

- Apellidos completos, sin abreviar
- No utilizar títulos (Dr., Prof.)



En cuanto a la **paginación**, los números comienzan en la portadilla, y deben estar ubicados en la esquina superior derecha, con **números arábigos** (desde introducción en adelante). Sin embargo, se utiliza la numeración romana desde la página de copyright hasta las listas de tablas y figuras incluyendo las páginas de dedicatoria y prefacio.

Las páginas se identifican con su número de paginación y su titulillo o encabezamiento, que debe estar escrita en mayúsculas y tener como mucho 50 caracteres, incluyendo espacios.

▶ En este [vídeo](#) puedes ver más información sobre los elementos a tener en cuenta para realizar **la portada de nuestro trabajo**. Además de esforzarnos en desarrollar un contenido de calidad, no debemos descuidar la portada, que será la carta de presentación de nuestro documento.

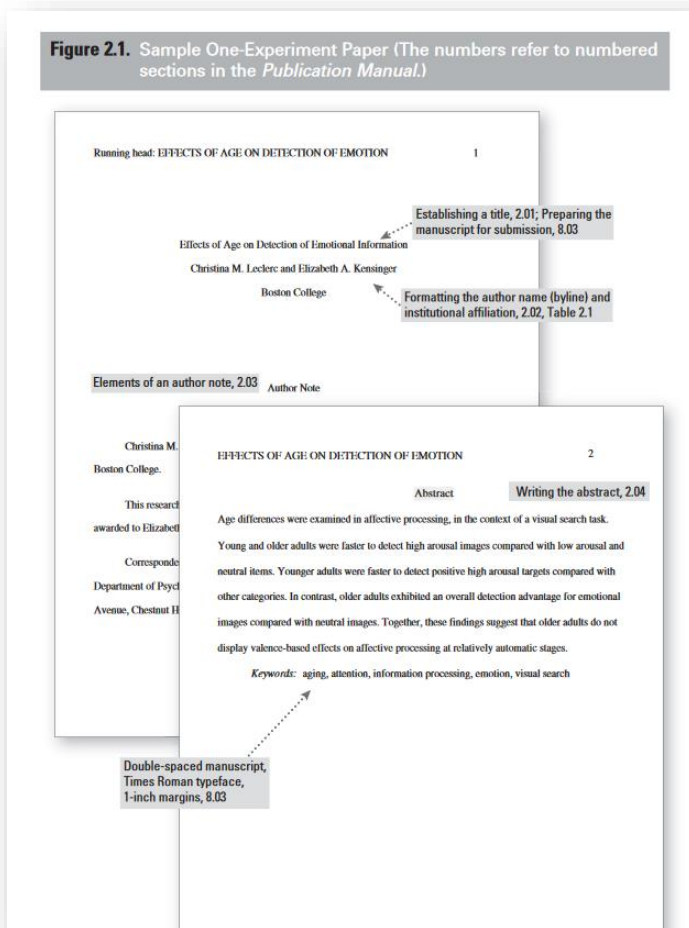


Fig.2 Estructura de un trabajo formateado con estilo APA. Fuente: <http://supp.apa.org/style/PM6E-Corrected-Sample->

[Papers.pdf?_ga=2.96386132.913226109.1547037160-509454545.1547037160](http://supp.apa.org/style/PM6E-Corrected-Sample-Papers.pdf?_ga=2.96386132.913226109.1547037160-509454545.1547037160). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (2010) (3a ed. traducida de la 6a del inglés). México D.F: El Manual Moderno, p. 41





Más información en el siguiente [vídeo](#) sobre tamaño, letra, sangría, márgenes, etc. en el estilo APA.

4. Organización de los encabezados

El Manual APA recomienda la jerarquización de la información para facilitar el ordenamiento del contenido. Los encabezados no llevan números ni letras.

- **Nivel 1:** se utiliza con el encabezado en negrita con mayúsculas y minúsculas y centrado.
- **Nivel 2:** debe ser escrito con encabezado alineado a la izquierda y en letra negrita, con mayúsculas y minúsculas.
- **Nivel 3:** el encabezado del párrafo debe tener sangría, estar escrito en negrita, con minúsculas y con punto final.
- **Nivel 4:** el encabezado del párrafo tendrá sangría, letra con formato cursiva y con punto en el final de la línea.
- **Nivel 5:** tiene que ser con encabezado de párrafo con sangría. No debe ser escrito con negrita. Se utiliza la cursiva y el punto final. El texto comienza a continuación.



Más información sobre los encabezados en el siguiente [vídeo](#). O en el *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (2010) (3a ed. traducida de la 6a del inglés). México D.F: El Manual Moderno, p. 63.

5. Abreviaturas en APA

Las normas APA permiten abreviar ciertas palabras, pero sin abusar de ellas, y siempre las que ayudan a la comunicación. Puedes consultar su empleo en el capítulo 4.22 a 4.30 del [Manual de publicaciones de la American...](#) , pp. 106-112. A continuación os detallamos algunas de ellas:



- Edición: ed.
- Edición revisada: ed. rev.
- Artículo: art.
- Capítulo: cap.
- Figura: Fig.
- Ejemplo: ej.
- Traductor (es): trad.
- Sin fecha: s.f.
- Página (páginas): p. (pp.)
- Volumen: Vol.
- volúmenes: vol. (Vols.)
- Número: núm.
- Parte: Pt.
- 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.

Para cualquier duda sobre ellas puedes acudir a la [Ortografía de la lengua española 2010](#) y al [Diccionario Panhispánico de dudas](#), ambos disponibles en la RAE.

6. Tablas y figuras

Las Normas APA indican que las tablas y figuras deben enumerarse con números arábigos, en el orden como se van mencionando en el texto (Tabla 1, Figura 1), no está permitido el uso de sufijación como 1a, 2a. Esto debe aparecer acompañado de un título claro y preciso como encabezado de cada tabla y figura. Se sugiere el tamaño de 9 o 10 puntos para los títulos y descripción de las tablas.

APA recomienda un formato estándar de tabla donde no se utilizan líneas para las filas, ni celda, solo para las columnas.



Figure 2.1. Sample One-Experiment Paper (continued)

EFFECTS OF AGE ON DETECTION OF EMOTION 23

Table 1

Participant Characteristics

Measure	Younger group		Older group		<i>F</i> (1, 46)	<i>p</i>
	<i>M</i>	<i>SD</i>	<i>M</i>	<i>SD</i>		
Years of education	13.92	1.28	16.33	2.43	18.62	<.001
Beck Anxiety Inventory	9.39	5.34	6.25	6.06	3.54	.066
BADS–DEX	20.79	7.58	13.38	8.29	10.46	.002
STAI–State	45.79	4.44	47.08	3.48	1.07	.306
STAI–Trait	45.64	4.50	45.58	3.15	0.02	.963
Digit Symbol Substitution	49.62	7.18	31.58	6.56	77.52	<.001
Generative naming	46.95	9.70	47.17	12.98	.004	.951
Vocabulary	33.00	3.52	35.25	3.70	4.33	.043
Digit Span–Backward	8.81	2.09	8.25	2.15	0.78	.383
Arithmetic	16.14	2.75	14.96	3.11	1.84	.182
Mental Control	32.32	3.82	23.75	5.13	40.60	<.001
Self-Ordered Pointing	1.73	2.53	9.25	9.40	13.18	.001
WCST perseverative errors	0.36	0.66	1.83	3.23	4.39	.042

Note. The Beck Anxiety Inventory is from Beck et al. (1988); the Behavioral Assessment of the Dysexecutive Syndrome—Dysexecutive Questionnaire (BADS–DEX) is from Wilson et al. (1996); the State–Trait Anxiety Inventory (STAI) measures are from Spielberger et al. (1970); and the Digit Symbol Substitution, Digit Span–Backward, and Arithmetic Wechsler Adult Intelligence Scale—III and Wechsler Memory Scale—III measures are from Wechsler (1997). Generative naming scores represent the total number of words produced in 60 s each for letter *F*, *A*, and *S*. The Vocabulary measure is from Shipley (1986); the Mental Control measure is from Wechsler (1987); the Self-Ordered Pointing measure was adapted from Petrides and Milner (1982); and the Wisconsin Card Sorting Task (WCST) measure is from Nelson (1976). All values represent raw, nonstandardized scores.

Selecting effective presentation, 4.41; Logical and effective table layout, 5.08

EFFECTS
Table 2
Raw Resp
Category
Positive h
Positive h
Neutral
Negative
Negative
Note. Valu
of the sam
positive hi
arousal, an
recorded in

Elements of table notes, 5.16

Fig. 3 Ejemplo de una tabla elaborada con estilo APA. Fuente: http://supp.apa.org/style/PM6E-Corrected-Sample-Papers.pdf?_ga=2.96386132.913226109.1547037160-509454545.1547037160. *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (2010) (3a ed. traducida de la 6a del inglés). México D.F.: El Manual Moderno, p. 52.



Más información sobre la creación de tablas en el siguiente [vídeo](#).



Figure 2.1. Sample One-Experiment Paper (continued)

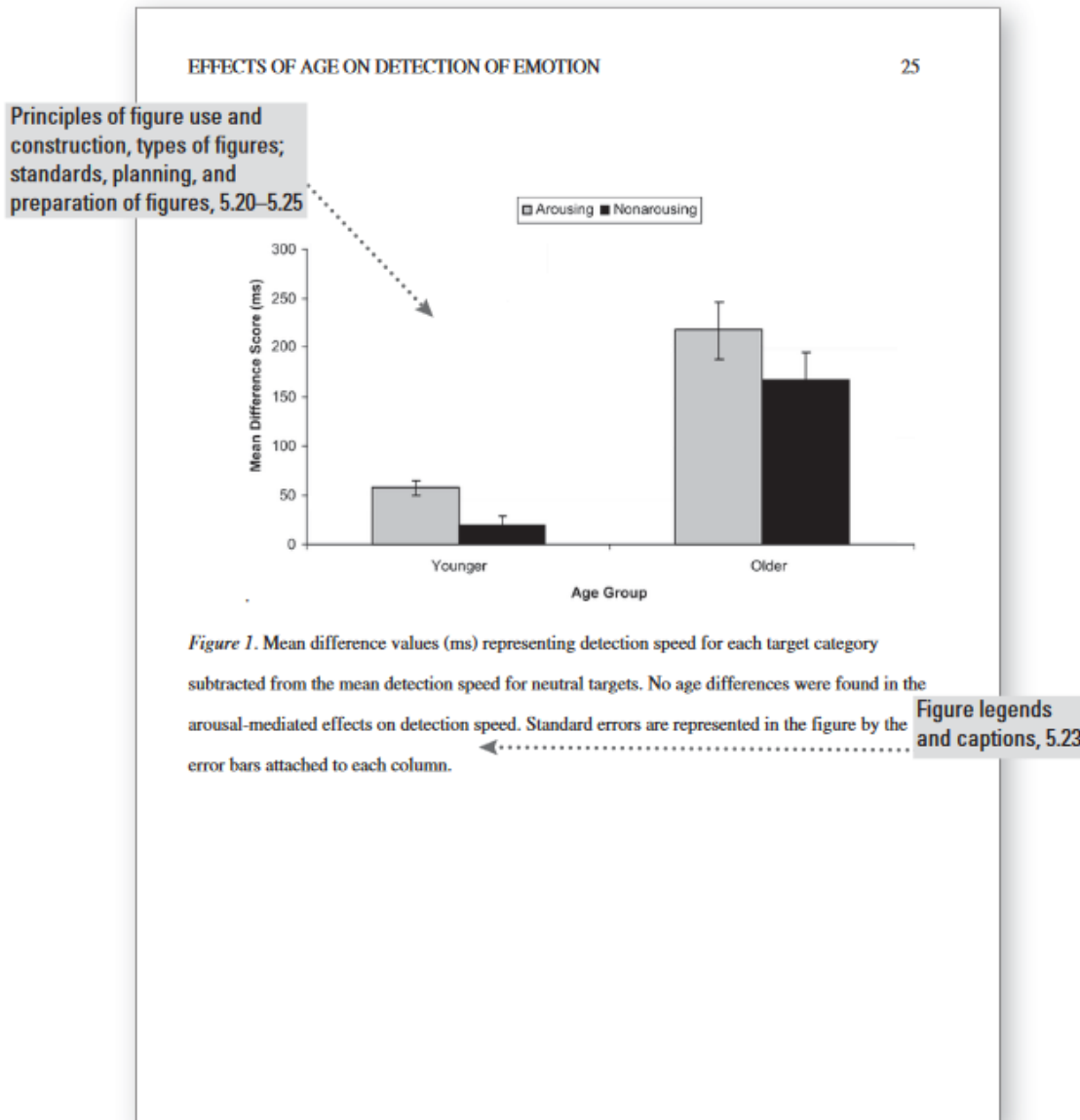


Fig.4 Ejemplo de una gráfica elaborada con estilo APA. Fuente: http://supp.apa.org/style/PM6E-Corrected-Sample-Papers.pdf?_ga=2.96386132.913226109.1547037160-509454545.1547037160. *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (2010) (3a ed. traducida de la 6a del inglés). México D.F: El Manual Moderno, p. 53.



Si el material es tomado de una fuente protegida, en la nota se debe dar crédito al autor original y al dueño de los derechos de reproducción. Además, es necesario contar con una autorización por escrito del titular de los derechos para poder reproducir el material. Más información sobre plagio en la guía de la BUS: [Evita el plagio en tu Trabajo Fin de Grado/Fin de Máster](#)

7. Crear plantilla

Existen plantillas [ya creadas](#) del formato APA y vídeos que te explican [cómo hacerlas](#).

8. Escritura: claridad y precisión

La redacción debe ser en tercera persona. Lograremos una comunicación clara y eficaz si presentamos las ideas de una manera ordenada, precisa y fluida. Para ello se invita a que los investigadores eviten las generalidades, ambigüedades y redundancias que solo entorpecen la formulación de tales ideas. En cuanto a la extensión del trabajo académico, no hay una cantidad determinada. Las Normas APA 2018 consideran que la extensión adecuada de un texto es el rigurosamente necesario para expresar lo que deba ser dicho.

