**Generalidades Trabajos Norma Apa 7 Edición**

* Hoja: Tamaño carta
* Tipo de letra: Arial 11, Calibri 11, Georgia 11, Times News Roman 12
* Espaciado: Interlineado 2.0, sin espacio entre párrafos
* Alineado: Izquierda, sin justificar
* Márgenes: 2,5 en cada lado (superior, inferior, izquierdo y derecho)
* Párrafos: Sangría 5 espacios en la primera línea de cada párrafo
* Numeración: Numeración desde la portada en la esquina superior derecha.
* Jerarquía de títulos:

|  |  |
| --- | --- |
| Título | Ejemplo |
| 1 | **Encabezado centrado, en negrita**El texto comienza como un nuevo párrafo |
| 2 | **Encabezado alineado al margen izquierdo, en negrita**El texto comienza como un nuevo párrafo |
| 3 | ***Encabezado al ras del margen izquierdo, en negritas y cursiva***El texto comienza como un nuevo párrafo |
| 4 | **Encabezado con sangría, en negrita, terminando con un punto**. El texto comienza en la misma línea y continua como un párrafo normal. |
| 5 | ***Encabezado con sangría, en negrita y cursiva, terminando con un punto.*** El texto comienza en la misma línea y continua como un párrafo normal. |

* Citas y Referencias
* Cita: autor (fecha): Cita textual con énfasis en el autor o el documento
* Cita parafraseada con énfasis en el autor o el documento
* Referencias: Se listan en orden alfabético y con Sangría francesa
* Tablas

**Líneas/bordes de la tabla:** Para la elaboración de la tabla no utilice líneas verticales, únicamente agregue líneas horizontales para separar las columnas o los extremos de la tabla, puede tener interlineado de 1,0, 1,5 o 2,0

**Número:** Cada tabla debe llevar numeración consecutiva, según el orden en el que se agrega. Esta debe ir alineada a la izquierda, parte superior de la tabla y en negrilla, por ejemplo: **Tabla 1**.

**Título:** Debe ir ubicado una línea abajo del número de la tabla, con espaciado 2,0 y en cursiva. Las tablas deben llevar un nombre descriptivo que permita al lector ubicarse con mayor facilidad sobre el tema, por ejemplo: Porcentajes de opinión de los estudiantes universitarios de Bogotá.

**Nota:** Puede agregar una nota en la parte inferior para explicar o describir el contenido de la tabla, en orden jerárquico (general, especifico y probabilidad). Se recomienda que las notas lleven la misma configuración de letra (tamaño y fuente). Los valores para los datos en la tabla se pueden explicar con un asterisco (\*).

**Fuente:** Si usted es creador de la tabla, debe aclarar que es elaboración propia. Si la información fue tomada de otro documento, debe citar la fuente original.

**Tabla 1**

*Ejemplo de tabla*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Título**  | **Titulo** | **Titulo** |
| Subtítulo |  |  |
| Subtítulo |  |  |
| Subtítulo |  |  |
| Subtítulo |  |  |

*Nota:* xxxxxxxxxxx.Fuente: xxxxxx (aaaa)

* Imágenes

**Número:** Cada figura debe llevar numeración consecutiva, según el orden en el que se agrega. Esta debe ir en la parte superior de la figura y en negrilla, por ejemplo: **Figura 1.**

**Título:** Debe ir ubicado una línea abajo del número de la figura, con espaciado 2,0 y en cursiva. Las figuras deben llevar un nombre descriptivo que permita al lector ubicarse con mayor facilidad sobre el tema, por ejemplo: Mapa Político de Colombia.

**Nota:** Puede agregar una nota en la parte inferior para explicar o describir el contenido de la figura, en orden jerárquico (general, especifico y probabilidad). Se recomienda que las notas lleven la misma configuración de letra (tamaño y fuente). Los valores para las figuras se pueden explicar con un asterisco (\*).

**Fuente:** Si usted es creador de la figura, debe aclarar que es elaboración propia. Si la información fue tomada de otro documento, debe citar la fuente original.

Nota: Importante utilizar figuras con buena resolución y en caso de llevar leyendas o descripciones adicionales, se sugiere utilizar las fuentes como: Calibri o Arial en tamaño entre 8 y 14 puntos.

**Figura 1**

*Ejemplo de Figura*



*Nota:* xxxxxxxxxxxx Fuente: xxxxxxx (aaaa)



**Título del documento**

**Nombre completo del autor o autores**

**Título por el que opta**

**Universidad del Rosario**

**Escuela de Administración**

**Bogotá - Colombia**

**Año**



**Título del documento**

**Nombre completo del autor o autores**

**Título por el que opta**

**Tutor**

**Universidad del Rosario**

**Escuela de Administración**

**Bogotá - Colombia**

**Año**

**Dedicatoria (opcional)**

**Agradecimientos (Opcional)**

**Declaración de originalidad y autonomía**

Declaro bajo la gravedad del juramento, que he escrito el documento de título “……….”, en la opción de grado de XXXXXX y que por lo tanto, su contenido es original.

Declaro que he indicado clara y precisamente todas las fuentes directas e indirectas de información y que este trabajo no ha sido entregado a ninguna otra institución con fines de calificación o publicación

Nombre completo del autor

**Declaración de exoneración de responsabilidad**

Declaro que la responsabilidad intelectual del presente trabajo es exclusivamente de su autor. La Universidad del Rosario no se hace responsable de contenidos, opiniones o ideologías expresadas total o parcialmente en él

Nombre completo del autor

**Tabla de contenido**

[Portada (Título del trabajo) 1](#_Toc55048808)

[Resumen (Abstract) 3](#_Toc55048809)

[Palabra clave: palabra clave 1, palabra clave 2, palabra clave 3 3](#_Toc55048810)

[Introducción 4](#_Toc55048811)

[Título 1. Desarrollo del documento 5](#_Toc55048812)

[Título 2. Subtitulo, alineado a la izquierda 5](#_Toc55048813)

[Título 3. Orden, alineado a la izquierda, sin negrita y cursiva 5](#_Toc55048814)

[Título 1. Segunda parte del documento 6](#_Toc55048815)

[Título 2. Subtitulo 6](#_Toc55048816)

[Referencias 7](#_Toc55048819)

[Anexos 8](#_Toc55048820)

**Lista de Tablas**

[Tabla 1 8](#_Toc55491253)

[Tabla 2 9](#_Toc55491254)

**Lista de Figuras**

[Figura 1 8](#_Toc55491343)

[Figura 2 9](#_Toc55491344)

**Abreviaturas (opcional)**

Si las hay, si no, eliminar entonces esta lista especial.

# Resumen (Abstract)

Para el primer párrafo del resumen, no es necesario utilizar sangría en primera línea. En este apartado se recomienda agregar información descriptiva y concreta, que permita al lector conocer el documento de forma general. También, se recomienda realizar resúmenes de máximo 300 palabras. Sin embargo, pueden llevar diferentes estructuras y esto puede cambiar la extensión.

### Palabra clave: palabra clave 1, palabra clave 2, palabra clave 3

# Introducción

Esto es un formato APA en Word de libre difusión y descarga. Es posible realizar cualquier modificación o adaptación según los requerimientos para cada tipo de trabajo o estilo del autor.

# Título 1. Desarrollo del documento

El documento debe estar configurado en una hoja tamaño carta (21.59 cm x 27.94 cm), con margen 2,54cm o una pulgada en todos los lados del documento.

Cada párrafo en el cuerpo del documento debe comenzar con sangría en primera línea. La estructura puede cambiar de acuerdo con las indicaciones o el estilo del autor.

## Título 2. Subtitulo, alineado a la izquierda

Para los títulos se recomienda utilizar textos cortos y concisos, es importante respetar los niveles de importancia en el texto, para esto es recomendado configurar el programa de procesamiento, pues facilita la construcción

### Título 3. Orden, alineado a la izquierda, sin negrita y en cursiva

Cada uno de los párrafos

# Título 1. Segunda parte del documento

## Título 2. Subtitulo

A continuación, veremos ejemplo de cómo agregar una tabla:

## Tabla 1

*Ejemplo de tabla*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Título**  | **Título** | **Título** |
| Subtítulo |  |  |
| Subtítulo |  |  |
| Subtítulo |  |  |
| Subtítulo |  |  |

*Nota:* xxxxxxxxxxx.Fuente: xxxxxx (aaaa)

## Figura 1

*Ejemplo de Figura*



*Nota:* xxxxxxxxxxxx Fuente: xxxxxxx (aaaa)

## Tabla 2

*Ejemplo de tabla*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Título**  | **Título** | **Título** |
| Subtítulo |  |  |
| Subtítulo |  |  |
| Subtítulo |  |  |
| Subtítulo |  |  |

*Nota:* xxxxxxxxxxx.Fuente: xxxxxx (aaaa)

## Figura 2

*Ejemplo de Figura*



*Nota:* xxxxxxxxxxxx Fuente: xxxxxxx (aaaa)

# Referencias

Cebrian, J., Liu, H., Christman, M., Hollweg, T., McCay, D. F., Balouskus, R., McManus, C., Ballestero, H., White, J., Friedman, S., y Benson, K. (2020). Correction to: Standardizing Estimates of Biomass at Recruitment and Productivity for Fin- and Shellfish in Coastal Habitats. *Estuaries and Coasts*, *43*(7), 1803–1803. <https://doi.org/10.1007/s12237-020-00731-2>

CRAI - Universidad del Rosario. (2020, octubre 15). *Antójate de leer—Siete casas vacías* [Video]. Youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=0M_3uGrEsuM>

Frank, A. (2012). *Diario* (D. Puls, Trad.). Penguin Random House.

Molano Bravo, A. (2020). *Cartas a Antonia*. Aguilar.

Yan, C. (2020). Application of aesthetic distance in ancient Chinese literature. *Revista Argentina de Clínica Psicológica, 29*(2), 664–670. <https://doi.org/10.24205/03276716.2020.293>

# Anexos

Este espacio está destinado para agregar aquella información complementaria al documento, por ejemplo: tablas, figuras o datos brutos.

 Lo ideal es que se mencionen en el documento para que el lector pueda ubicarlo con facilidad, por ejemplo: (ver Anexo A).

Cada uno de los anexos que se agreguen en este apartado, deben ir nombrados (Anexo), seguido de una letra del abecedario en orden, por ejemplo: Anexo A, Anexo B, Anexo C.