



ISSN 1909-8340

INSTRUCCIONES PARA LOS AUTORES

Basados en las normas del Manual de Estilo de Publicaciones de la Asociación Psicológica Americana “Normas APA”, quinta edición

De acuerdo con las normas de publicación mencionadas, los artículos científicos deben presentar unos componentes mínimos conformes al tipo de artículo de que se trate. A continuación se presentan dichos componentes y, posteriormente, se señalan los aspectos específicos que se deben tener en cuenta para los mismos. Finalmente, se señalan las principales “normas APA”, correspondientes a la quinta edición.

Componentes mínimos

Artículo de investigación: Página titular, resumen en castellano y en inglés, introducción, método (participantes, instrumentos o técnicas, procedimiento -en este último apartado puede ir el diseño o tipo de estudio y las consideraciones éticas-), discusión, referencias, apéndices, notas de los autores, notas de pie de página de contenido, notas de autorización por propiedad intelectual, tablas, figuras y títulos de las figuras.

Artículo de revisión: Página titular, resumen en castellano y en inglés, introducción, cuerpo del artículo, conclusiones, referencias (mínimo 50), apéndices, notas de los autores, notas de pie de página de contenido, notas de autorización por propiedad intelectual y, si es el caso, tablas, figuras y títulos de las figuras.

Artículo de reflexión: Página titular, resumen en castellano y en inglés, introducción, cuerpo del artículo, referencias, apéndices, notas de los autores, notas de pie de página de contenido, notas de autorización por propiedad intelectual y, si es el caso, tablas, figuras y títulos de las figuras.

Artículo de divulgación científica: Página titular, resumen en castellano y en inglés, introducción, cuerpo del artículo, referencias, apéndices, notas de los autores, notas de pie de página de contenido, notas de autorización por propiedad intelectual y, si es el caso, tablas, figuras y títulos de las figuras.

Aspectos específicos de cada componente

Página titular: En la primera hoja va el encabezado (arriba a la derecha), la numeración de páginas (arriba a la derecha), el titulillo (primera línea a la izquierda), el título del trabajo en mayúsculas (centrado), el autor o los autores comenzando por el nombre completo y luego los apellidos (centrados) y la institución o instituciones a la que pertenecen (centradas), con una nota de pie de página numerada que indique la dirección de correspondencia del primera autor. También se puede efectuar una nota de pie de página con asterisco si se desea realizar una aclaración con respecto al artículo, ubicando dicho asterisco al final del título del artículo.

En el caso de los artículos de investigación, el **título** debe comunicar de manera concisa la naturaleza de la investigación (experimental, descriptiva o correlacional, si la investigación se realizó desde un enfoque empírico analítico o el tipo de estudio, si fue de carácter comprensivo o participativo), señalando las principales variables bajo estudio o los temas analizados y la población objetivo. Los artículos de revisión, de reflexión y de divulgación científica, deben enunciar claramente el tema específico sobre el cual tratan. El título no debe exceder las 12 palabras.

Resumen en castellano y en inglés: Va en la segunda página comenzando con la palabra “Resumen”, luego de la cual va el texto redactado en un párrafo, todo en una sangría, el cual no puede superar las 150 palabras. Terminado el resumen se escriben las palabras claves, que deben ser, preferentemente, tesauros de psicología. No se escribe el nombre del autor o autores, ya que esta página y las siguientes se entregan a los evaluadores del trabajo.

El resumen es una descripción sintética de los aspectos más relevantes del documento que incluye, en el caso de los artículos de investigación: a) El objetivo general de la investigación; b) una descripción breve de los participantes o sujetos; c) el diseño o tipo de estudio; d) los instrumentos, aparatos y/o técnicas utilizados y e) los principales resultados, conclusiones o aspectos analizados. Los participantes pueden describirse a través de características como el promedio y el rango de edades, el género, el nivel educativo y el estrato socioeconómico, mientras que los animales (sujetos) pueden describirse señalándose su especie, nivel de desarrollo y otros rasgos relevantes.

Los artículos de revisión, de reflexión y de divulgación científica, deben contemplar el objetivo del trabajo, los principales aspectos teóricos, metodológicos y/o conceptuales analizados y las principales conclusiones.

En la tercera página va el resumen en inglés con los mismos elementos del resumen en castellano, comenzando con la palabra “Abstract”.

Introducción: Inicia en la cuarta página, *comenzando con el título centrado*. La introducción en los artículos de investigación contiene brevemente: a) Las formulaciones conceptuales y teóricas y los reportes empíricos que permitan ubicar al lector en el problema de investigación y su abordaje, b) la pregunta y/o el objetivo general de la investigación; c) la definición de las variables bajo estudio o de las categorías de análisis y d) las hipótesis (éstas son opcionales).

En los artículos de revisión, de reflexión y de divulgación científica se hace una breve introducción al tema, que finaliza con el objetivo del trabajo, tras el cual comienza el cuerpo del artículo con cada una de sus secciones.

Es importante resaltar que no se recomienda el uso de subtítulos en la introducción de los artículos de investigación, sino, más bien, la utilización de párrafos conectivos, introductorios o de presentación. Tampoco se recomienda utilizar la palabra "Introducción" al comienzo de un artículo de este tipo, aunque sí en los demás tipos de artículos.

Las **formulaciones conceptuales y teóricas y los reportes empíricos** reseñados en los artículos deben presentarse de manera organizada siguiendo un hilo conductor, ser pertinentes al tema tratado, actualizados y provenientes de documentos de carácter científico.

El **problema** que da lugar al trabajo debe formularse claramente y ser coherente con el objetivo del mismo. Éste, a su vez, debe formularse claramente y ser susceptible de logro por medio del trabajo.

La **definición de las variables**, por otro lado, debe expresar claramente la definición operacional utilizada para su medición, mientras que la **definición de las categorías de análisis** debe indicar las definiciones conceptuales utilizadas para recolectar la información sobre las mismas en las matrices descriptivas resultantes de la investigación.

Método: Esta sección solamente se utiliza en los artículos de investigación y tiene como finalidad informar todos los aspectos metodológicos involucrados en la investigación. Es conveniente dividir el método en las siguientes secciones, rotuladas, *no numeradas*:

1. Participantes: En este apartado se especifica apropiadamente la población objetivo y el tamaño de la muestra, los criterios de selección de los participantes, el tipo de muestreo implementado y la naturaleza de la asignación de los participantes o sujetos a los grupos. En concordancia con las normas APA, se emplea el término participantes cuando quienes intervienen en la investigación son humanos y sujetos, cuando se trata de individuos no humanos.

En relación con los participantes, debe informarse su rango y media de edades, nivel educativo, distribución socioeconómica y otros datos relevantes de acuerdo a la naturaleza del estudio, como su distribución racial, procedencia, etc.

En relación con los animales debe informarse su número, sexo, especie y número de cría u otra identificación específica. Además se deben especificar las condiciones de cuidado y manejo implementadas con los mismos.

2. Instrumentos/Materiales: Aquí se describen los instrumentos utilizados para medir las variables bajo estudio y/o las herramientas o materiales usados para administrar el tratamiento experimental y su función dentro del experimento (por ejemplo, laberintos, "caja de Skinner", etc.). En el caso de los estudios de carácter comprensivo o participativo,

se deben describir las técnicas de recolección de información utilizadas y su función dentro de la investigación.

Cuando se utilicen pruebas psicométricas se debe señalar su objetivo, tipo de escala, número de ítems y los datos de validez y confiabilidad con los cuentan. Si dicho instrumento está compuesto por escalas, se debe indicar, adicionalmente, las utilizadas en la investigación. Los cuestionarios y otros tipos de instrumentos de recolección de información cuantitativa de carácter no psicométrico deben describirse indicándose su naturaleza, número de ítems y función dentro de la investigación.

El equipo estándar de laboratorio puede mencionarse sin dar detalle. Sin embargo el equipo especializado obtenido por medio de un proveedor debe identificarse en este apartado especificando el número del modelo y el nombre del proveedor. El equipo complejo puede ser ilustrado por medio de un dibujo o fotografía y describirse detalladamente en un apéndice.

3. Procedimiento: En este apartado se especifican las acciones seguidas para la implementación del experimento, en el caso de investigaciones de corte experimental, o las llevadas a cabo para aplicar los instrumentos, en el caso de estudios descriptivos y correlacionales. Se incluyen las instrucciones a los sujetos, la formación de los grupos y las manipulaciones experimentales específicas, así como los análisis estadísticos que se implementaron. No deben incluirse aspectos como la selección del tema o el proceso de búsqueda de información.

Los estudios de carácter comprensivo o participativo deben señalar los aspectos concernientes a la recolección, análisis y/o uso de la información, como la implementación de las técnicas de recolección de información, la forma en la que se evaluó la calidad de los datos, la selección de informantes, etc.

En este apartado también se puede especificar el diseño de investigación o tipo de estudio utilizado, mencionando sus características generales y su justificación (algunos autores prefieren reseñar el diseño utilizado en un apartado distinto, previo al de “Participantes”, utilizando el subtítulo “Diseño”).

Adicionalmente la APA sugiere incluir las demás secciones que el investigador considere pertinentes y relevantes como, por ejemplo, las **consideraciones éticas**, las cuales se refieren a los principios y normas éticas tenidas en cuenta en la investigación.

Resultados: En esta sección se resumen los datos recolectados, así como el resultado de su tratamiento estadístico. No se incluyen puntuaciones en bruto, exceptuando el caso de los diseños de un solo caso, sino, más bien, datos de estadística descriptiva (medias, desviación estándar, entre otros) y los datos fruto de las pruebas estadísticas implementadas.

Este apartado puede iniciar presentando los resultados relevantes de cara a la puesta a prueba de la hipótesis experimental, el objetivo general de la investigación o las categorías de análisis, para luego dirigir la atención hacia los aspectos relevantes de los datos.

Con el fin de presentar los datos se sugiere el uso de tablas o figuras, además del texto, que en lo posible, no deberá repetir lo que dicen estas tablas o figuras. En la redacción del texto, se puede hacer alusión a la información presentada en las Figuras y Tablas para facilitar la comprensión de los datos (por ejemplo, “Como se puede observar en al Tabla...”).

En esta sección no es apropiado analizar las implicaciones de los resultados, éstas se analizan en el apartado de discusión.

Discusión: En este apartado se evalúan e interpretan las implicaciones de los resultados, particularmente en relación con la hipótesis de trabajo o el objetivo de la investigación. Inicialmente se debe exponer de manera clara la sustentación o carencia de sustento de las hipótesis originales en relación con los datos. Las aclaraciones respecto a las semejanzas o diferencias de los resultados con los de otras investigaciones deben confirmar las conclusiones que se obtengan. Se debe evitar la especulación o las conclusiones triviales o con sustentos teóricos débiles y sugerir, en forma breve, mejoras a la propia investigación y/o proponer nuevas investigaciones.

Conclusiones: En los artículos de revisión, de reflexión y de divulgación científica, por razones obvias, no se presenta una discusión de resultados, aunque es posible que se analicen los resultados de investigaciones previas. En vez de ello, se presentan las conclusiones a las que se llegó en el trabajo, luego de la revisión teórica y/o empírica realizada.

Referencias: Las citas en el texto corresponden a referencias que no solo han permitido documentar las afirmaciones realizadas, sino sustentar las interpretaciones que se lleven a cabo. Por ello, todas las citas dentro del manuscrito deben aparecer en la lista de referencias y todas éstas deben ser citadas en el texto.

Apéndices: Son una descripción útil y detallada de material que produciría distracción dentro del texto. Sólo deben incluirse si ayuda al lector a comprender el texto o a replicar el estudio. Resultan apropiados para un apéndice documentos tales como: Pruebas, escalas o cuestionarios originales o poco conocidos (no vale la pena si son instrumentos muy conocidos); datos en bruto; una prueba matemática complicada; la descripción de un equipo complejo, entre otros.

Estilo: Las ideas deben presentarse en forma clara, concisa y ordenada, evitando ambigüedades y sustentándolas de manera lógica. Se debe evitar el uso de términos peyorativos, estigmatizantes, sexistas o discriminativos, así como la redundancia, el exceso de palabras y el uso de lenguaje coloquial.

Orden de los apartados: Cada uno de los principales apartados del artículo comienzan cada uno en página aparte y se presentan en el siguiente orden: Página titular, resumen en castellano, resumen en inglés, introducción, método o cuerpo del artículo, referencias, apéndices, notas de los autores, notas de pie de página de contenido, notas de autorización por propiedad intelectual, tablas, figuras y títulos de las figuras.

Normas de presentación

A continuación se presentan las principales normas de publicación de la APA¹ (cualquier inquietud en relación con las normas mencionadas que no pueda ser dilucidada a través de esta guía, debe consultarse directamente en el manual de publicación mencionado).

Papel

Bond tamaño carta o A4.

Márgenes

Deben ser de 2,54 cm. para todos los lados.

Tipografía

New Times Roman o New Courier, tamaño 12. Para la tipografía de las palabras que aparecen en las figuras se sugiere el uso de San Serif, ya que permite resaltar dicho contenido del resto de la figura.

Estilo de fuente

Solamente se puede utilizar cursiva, no negrilla ni subrayado. La cursiva se utilizará en los siguientes casos:

1. En los títulos de los libros, revistas y microfilmes y en el volumen de las revistas (en las referencias).
2. Para introducir un nuevo término o etiqueta (por ejemplo: "...el término *enmascaramiento inverso* hace referencia...").
3. En letras, palabras o frases utilizadas como ejemplos lingüísticos y para prevenir una lectura equivocada (por ejemplo, "...en este caso, el *grupo pequeño* era aquel...").
4. Para los símbolos estadísticos (incluyendo N y n) y variables algebraicas (por ejemplo, $a/b = c/d$), se exceptúan las letras griegas.
5. Para los nombres de especies (por ejemplo: *Macata mulatta*).
6. Para los nombres de escalas (por ejemplo, las escalas del MMPI: *Hs*, *Dp*).

¹ Este apartado se basa en: Rey, C. A. (2003). *Guía para la elaboración de artículos y de proyectos de investigación basada en las normas de la American Psychological Association*. Recuperado el 4 de agosto de 2007, disponible en http://espanol.geocities.com/cesar_rey_info/Normas.htm

7. Para los rangos de una escala (por ejemplo, “...los rangos de calificaciones de salud variaron de a (*deficiente*) a 5 (*excelente*)...”).

8. En los títulos de las tablas.

9. En los niveles de titulación dos, tres y cuatro (se describen más adelante).

Espacio interlineal

Debe ser de 2 espacios. No se deben dejar espacios interlineales adicionales entre los párrafos y entre los títulos y los párrafos.

Alineación

A la izquierda.

Números de página

La numeración debe hacerse en la esquina superior derecha con números arábigos, con la misma tipografía del resto del documento y necesariamente con un tamaño de 12 puntos. No se debe enumerar la primera página.

Encabezado de página

Debe comprender las dos o tres primeras palabras del título del artículo y se debe ubicar en la esquina superior derecha. No debe exceder los 50 caracteres y debe ir en todas las páginas (excepto en las de las figuras).

Títulos

A continuación se ilustran los niveles de titulación que se pueden utilizar:

Nivel 5:	TITULO EN MAYÚSCULAS CENTRADO
Nivel 1:	Título en Mayúsculas y Minúsculas Centrado
Nivel 2:	<i>Título en Mayúsculas y Minúsculas Centrado y en Cursiva</i>
Nivel 3:	

Título Secundario en Mayúscula y Minúsculas en Cursiva y Alineado a la Izquierda

Nivel 4:

Encabezado de párrafo con sangría, en minúsculas, en cursiva, alineado a la izquierda y que finaliza con punto. Sigue a continuación el texto normal...

Aunque en los artículos científicos se pueden utilizar todos los niveles de titulación, se sugiere tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para un artículo corto puede ser suficiente un nivel, recomendándose el primero.
2. En los artículos de investigación usualmente es suficiente dos niveles. Se recomiendan los niveles uno (para el Título, Resumen, Método, Discusión, Referencias y Apéndices) y tres (para Diseño, Participantes, Materiales y Procedimiento). En algunos artículos de investigación son necesarios tres niveles de titulación, por ejemplo si en el mismo artículo se reportan varios experimentos, sugiriéndose los niveles uno, tres y cuatro.
3. Se recomienda el uso de cuatro niveles en el caso de trabajos que impliquen una revisión extensa de la literatura, ya que contienen varios niveles de titulación. En esos casos se sugiere que se emplee de los niveles uno a cuatro.

Seriación

Si se realiza dentro de un párrafo u oración, debido a que los elementos son cortos, la seriación se realiza mediante letras minúsculas sin subrayar, seguidas por un paréntesis final. Por ejemplo:

Hay tres clases de aprendizaje: a) Por condicionamiento clásico; b) por condicionamiento operante y c) por aprendizaje social.

Si los elementos que va a enumerar son párrafos separados por una serie, tales como conclusiones detalladas o pasos de un procedimiento, se identifican por un número arábigo seguido por un punto (sin utilizarse paréntesis). Por ejemplo:

Corsi (1995) considera machistas las siguientes creencias de la sociedad:

1. La masculinidad es la forma más valorada de la identidad genérica.
2. El poder, la dominación, la competencia y el control son esenciales como prueba de masculinidad.

3. La vulnerabilidad, los sentimientos y las emociones en el hombre son signos de feminidad y deben ser evitados.

Sangría

Debe utilizarse una sangría de una longitud de media pulgada (es decir, 1,27 cm., o sea, entre cinco y siete espacios aproximadamente), ubicándose al comienzo de cada párrafo, en cada nota de pie de página y en cada seriación numérica. Para las referencias se utiliza sangría francesa, con 1,27 cm. en las líneas posteriores a la primera, ejemplo:

Asociación Psicológica Americana (2002). *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association*. México: Manual Moderno. (Orig. 2001).

No se utiliza sangría en los siguientes casos:

1. El resumen, en donde se utiliza una sola sangría para todo el párrafo.
2. Las citas de más de 40 palabras, donde también se utiliza una sola sangría para todo el párrafo (cuando la cita involucra dos o más párrafos, se sangra a partir del segundo párrafo, de manera adicional).
3. Los títulos de nivel 3.
4. Los títulos de las tablas así como las notas y pies de figuras.

Cifras

Se escriben con cifras el número 10 y mayores y se emplean palabras para expresar los números menores de 10. No obstante, se pueden utilizar números para cifras menores a diez si están en conjunción con una cifra igual o superior a 10 (por ejemplo, “Entre 5 y 11 años...”).

Abreviaturas

Se pueden utilizar abreviaturas dentro de paréntesis, no recomendándose su uso fuera de éstos (excepto “etc.” en el caso del castellano, ya que en este idioma esta abreviatura se utiliza muchísimo fuera de los paréntesis). Las abreviaturas de origen latino más utilizadas son:

- c. f.: compárese
- i. e.: esto es, es decir
- e. g.: por ejemplo

et al.: y otros
viz: es decir, esto es
etc.: y así
vs.: contra, en oposición a

Citas textuales

Se realizan cuando se reproduce palabra por palabra un texto o cuando se retoman los reactivos de una prueba o se hace mención a las instrucciones literales dadas a los participantes en una investigación. Cuando se cita textualmente, es indispensable proporcionar siempre el nombre del autor, el año y la página (p. __) o páginas (pp. __) específica(s) del texto citado.

Si se trata de citas de menos de 40 palabras se consideran como citas cortas y deben incluirse dentro del párrafo y encerrarse con comillas dobles, escribiéndose en paréntesis la página o las páginas donde se encuentra en el texto original. Ejemplo:

Parra (2007) asegura que “No existe evidencia confirmatoria de la hipótesis de González sobre la propiedad de los metales” (p. 25).

Cuando se trata de 40 o más palabras, se considera que la cita es larga y se debe escribir en un bloque independiente, omitiendo las comillas. La primera línea de la cita debe tener una sangría desde el margen izquierdo y se deben escribir las líneas subsecuentes al nivel de la sangría. Si hay párrafos adicionales dentro de la cita, se debe poner una sangría adicional a la primera línea de cada uno, comenzando con el segundo párrafo. Por ejemplo:

Según Rey, Aldana y Hernández (2006):

El DSM-IV-TR (APA, 2002) también permite determinar si la fobia social es generalizada, es decir, si los temores hacen referencia a la mayoría de las situaciones sociales.

Por otro lado los criterios que presenta la Clasificación Internacional de Enfermedades, Décima Versión ([CIE 10], Organización Mundial de la Salud [OMS], 1992), establecen que la fobia social es una entidad nosológica concreta que se caracteriza por: a) Inicio en la adolescencia, b) temor a ser enjuiciado por otras personas, c) la evitación de las situaciones sociales temidas, las cuales

pueden ser restringidas o difusas, d) baja autoestima y e) temor a las críticas (p. 192).

Citas de referencia o contextuales

En este caso el autor usa las ideas de otro pero no de manera textual. Es un estilo de cita breve y permite al lector identificar fácilmente la fuente, para luego localizarla en la lista de referencias al final del documento. Hay varios tipos:

1. Un solo autor. Se debe escribir el apellido del autor y el año de publicación, por ejemplo:

López (1991) analizó las tendencias...
En un estudio sobre los eventos significativos en la historia de la psicología en Colombia (López, 1991) se encontró...

2. Múltiples autores. Si el trabajo tiene dos autores se citan los apellidos de los dos en cada ocasión en que se presente la referencia dentro del texto. Pero si los autores son tres o más, se citan a todos la primera vez que se presenta la referencia y en las demás ocasiones se incluye solamente el apellido del primer autor, seguido de "y otros" y el año o "et al.", si la cita está entre paréntesis. Por ejemplo:

López, Martínez y Rondón (1992) encontraron que... [primera cita]
López y otros (1992) encontraron que... [primera cita subsiguiente]
Lo mismo se ha encontrado en otras investigaciones (López et al., 1992)...
[primera cita subsiguiente]

Si el trabajo presenta seis autores o más, cite solamente el apellido del primero de ellos, seguido por "y otros" o "et al." y el año, tanto para la primera cita como para las siguientes. En todo caso en la referencia deben aparecer todos los autores.

3. Autores institucionales. Los nombres de autores institucionales se usan completos la primera vez que se citan, junto con su sigla y el año de publicación. En citas posteriores solo se usa la sigla y el año. Por ejemplo:

(Instituto Colombiano de Bienestar Familiar [ICBF], 1993) [primera cita]

(ICBF, 1994) [primera cita subsiguiente]

4. Trabajos sin autor o con autor anónimo. En el caso de trabajos sin autor, cite las primeras dos o tres palabras del título y el año. Use comillas si es el trabajo es un capítulo de libro o un artículo, y subraye el título, además de las comillas, si el trabajo es un libro entero, magazín, folleto o informe. A manera de ejemplo:

Para un capítulo o artículo: "La psicología como profesión en constante desarrollo ("Perspectivas profesionales", 1993)..."

En el caso de un libro, etc.: "El libro "La mente encarnada", (1998)... "

Cuando el autor se designa como "Anónimo", cite en el texto la palabra Anónimo seguida por una coma y la fecha: (Anónimo, 1997)

En la lista de referencias el trabajo se alfabetiza por Anónimo.

5. Autores con el mismo apellido. En el caso de que en el mismo trabajo aparezcan dos autores con el mismo apellido, cite además las iniciales del nombre en todas las citas para evitar confusiones, aún cuando el año de publicación sea diferente Por ejemplo:

"S. D. Dikes (1983) y B. A. Dikes (1986) encontraron que... "

6. Dos o más trabajos en el mismo paréntesis. Ordene las citas de dos o más trabajos que aparecen dentro del mismo paréntesis en el mismo orden en que aparecen en las referencias. Si se trata de los mismos autores ordene los trabajos por año en orden ascendente. Si se trata de varios trabajos del mismo autor en el mismo año se identifican los diferentes trabajos con sufijos a, b, c, d, etc., después del año. Por ejemplo:

"... (Baum, 1993; Christophersen & Finney, 1993; Patterson et al., 1989; Rey, 2001a; Rey, 2001b; Robins, 1999; Wicks-Nelson & Israel, 1997)..."

7. Trabajos clásicos. Cuando un trabajo no tiene fecha de publicación cite en el texto el nombre del autor y la abreviatura "s. f." para indicar "sin fecha". Cuando la fecha original es muy antigua, cite el año de la traducción que usted utilizó precedido por la abreviatura "trad."

8. Comunicaciones personales. Las comunicaciones personales pueden ser cartas, correos electrónicos, memorandos, conversaciones y otras. Ya que no proporcionan datos recuperables no se incluyen en las referencias. Se citan solo en el texto. Se proporcionan las iniciales y apellido del emisor y la fecha exacta de la comunicación, así:

“...K. W. Schaie (comunicación personal, 19 de abril, 1983)...”

9. Trabajos reeditados o traducidos. Muchas veces se emplean documentos que han sido traducidos al castellano de originales en otro idioma o reediciones de un trabajo original hecho años atrás. En ese caso mencione en el texto la fecha del trabajo original seguido por un / y el año de la edición que es su fuente. Por ejemplo:

"Freud, (1923/1968)..."

Al construirse el marco teórico se sugiere buscar fuentes primarias y no secundarias, pues pueden tergiversar lo expresado por el autor original. Sin embargo, cuando ello ocurre, se deben citar las fuentes secundarias así: “Rogers (1974, citado por Méndez, 1990)...” o Rogers (1974), citado por Méndez (1990)...”

10. Documento en prensa. Se escriben las palabras "en prensa" en paréntesis:

“Castro y Pereira (en prensa) señalan...”

Tablas

Las tablas permiten que el investigador presente gran cantidad de información en un espacio muy reducido. En general las tablas muestran datos cuantitativos exactos (aunque también pueden mostrar análisis cualitativos) y los datos se disponen en una presentación ordenada de columnas y filas lo cual ayuda a las comparaciones. Sin embargo se deben seleccionar la cantidad de tablas que aparecerán en un artículo por razones de información, tipografía y costo.

Las tablas son parte integral del documento, por lo tanto deben ser inteligibles sin necesidad de recurrir al texto; las tablas informan y complementan, no duplican el texto y deben reseñarse en el mismo. Por norma general las tablas no deben traer líneas verticales, solo líneas horizontales, y deben *abarcarse todo el ancho existente entre la margen izquierda y la margen derecha* (en la siguiente página se presenta un ejemplo de una tabla).

Números de las tablas. Se deben enumerar todas las tablas con números arábigos en el orden en que éstas son mencionadas por primera vez en el texto, independientemente de que sean analizadas después. No se deben emplear subíndices para rotular las tablas. Sin embargo si hay apéndices con tablas, éstas se deben identificar con letras mayúsculas y números arábigos (e. g., Tabla A1 es la primera tabla del Apéndice A).

Tabla 1.

Diferencias entre el número de respuestas sociales punitivas y no punitivas exhibidas por el grupo de niños y niñas físicamente maltratados en las tres situaciones de tensión interpersonal.

Estadístico	Situación lámina 1	Situación lámina 2	Situación lámina 3
Media punitivas	.87	1.21	.87
Media no punitivas	1.44	.74 ^a	.77
Z	-2.054	-1.869 ^b	-.683
Sig. asintótica (bilateral)	.040*	.062	.495

Nota. Todos los datos provienen de un estudio real.

^a Datos solo niños ^b Datos solo niñas

* $p \geq .05$

Título de la tabla. En las tablas los títulos deben ser breves pero claros y explicativos. Un título muy telegráfico sería:

Relación entre evaluaciones y ansiedad.

Un título muy detallado sería:

Puntuaciones promedio de desempeño en la Prueba A, Prueba B y Prueba C, de estudiantes de licenciatura en psicología, física, inglés e ingeniería.

Un título adecuado sería:

Puntuaciones promedio de desempeño en estudiantes con diferentes estudios de licenciatura.

El título de la tabla debe ir en cursiva, en tanto que la palabra “Tabla” y el número que le identifica no. El título, al igual que el número, va en la parte superior de la tabla y sin sangría.

Subtítulos. Una tabla clasifica y permite que el lector compare los elementos relacionados. Por ello, los subtítulos establecen la lógica y la organización que se le da a la misma. Los subtítulos deben ser telegráficos y con un número de caracteres no mayor al ancho de columna que abarca. A continuación se ofrece un ejemplo:

Subtítulo no adecuado:

Subtítulo adecuado:

Nivel de calificación

Calificación

1

1

2

2

3

3

4

4

En los titulillos de las tablas pueden utilizarse abreviaturas y símbolos estándar para términos no técnicos y para términos estadísticos, sin necesidad de explicarlos. Las abreviaturas para términos técnicos, nombres de grupos y similares deben explicarse en una nota para la tabla. Cada columna de una tabla debe tener un encabezado, incluyendo la primera, que abarca las categorías de clasificación. En dicha columna generalmente se colocan en lista las variables. Todos los titulillos identifican las características que se encuentran debajo de ellos y no al lado.

Cuerpo de la tabla. Contiene los datos que se expresan en valores numéricos con el número de lugares decimales que justifican la precisión de la medida. No debe cambiarse la unidad de medida o el número de decimales dentro de la columna.

Si una celda no puede llenarse porque los datos no son aplicables o porque no se obtuvieron datos, se inserta un guión (-) en esa celda y se explica el uso del mismo a través de una nota general. No se incluyen datos que puedan calcularse con facilidad a partir de otros.

Notas para una tabla. Hay notas generales, específicas y de probabilidad. La nota general califica, explica o proporciona información relacionada con la tabla completa y termina con una explicación de abreviaturas y símbolos similares. Las notas generales se señalan con la palabra *Nota*. (En cursiva, seguida de un punto).

Las notas específicas se refieren a una columna o fila en particular. Las notas específicas se indican mediante índices exponenciales en letras minúsculas ^{a b c}, que se colocan junto al encabezamiento de la columna o el número que se desea explicar. Las notas de probabilidad indican los resultados de las pruebas de significación. Se usan asteriscos para indicar tales niveles de probabilidad (uno para el nivel de .05, dos para el nivel de .01 y tres para el nivel de .001). En ocasiones se debe diferenciar entre pruebas de una cola y de dos colas en la misma tabla. Para hacerlo el autor debe usar asteriscos para los valores p de dos

colas (* $p \geq .05$, ** $p \geq .01$, *** $p \geq .001$) y otro símbolo para los valores p de una cola (e. g., + $p \geq .05$, ++ $p \geq .01$, +++ $p \geq .001$).

Ubicación de las tablas. Las tablas deben presentarse en hoja aparte, al final del artículo, según el orden en el que son citadas en el texto. Al hacerse referencia a las tablas en el texto, no se debe escribir frases tales como "la tabla que se muestra arriba" o "abajo", ni "la tabla en la página 32", ya que si el artículo pasa a publicación, la posición final de las tablas se conocerá solo cuando el tipógrafo establezca las páginas. Más bien se debe referir a ellas por sus números.

Las tablas deben imprimirse en una página aparte cada una. El autor (o los autores) del artículo debe(n) indicar donde ubicar cada tabla a la hora de publicarse, escribiendo lo siguiente en el lugar que quisiera(n) que ésta se ubicara, *utilizando bordes para el párrafo*:

Insertar la Tabla X aproximadamente aquí
--

Figuras

Cualquier tipo de ilustración diferente a una tabla es denominado figura. Una figura puede ser una gráfica, un diagrama, una fotografía, un dibujo o cualquier otro tipo de representación. Es adecuado utilizar una figura cuando se desean resaltar ciertos aspectos cualitativos de los datos, como por ejemplo las comparaciones, las relaciones y las interacciones. Las buenas figuras se caracterizan por ser sencillas, claras y mostrar continuidad frente al tema del documento.

Una buena figura: a) enriquece el texto, b) comunica hechos esenciales, e) omite detalles visualmente distractores, c) es fácil de leer, sus elementos deben tener el tamaño necesario para facilitar su lectura de forma precisa, f) es consistente y está preparada en el mismo estilo que figuras similares del mismo artículo y g) se planea y prepara de manera cuidadosa.

Características generales de las figuras. Para construir las figuras hay que tener una serie de consideraciones:

1. Las figuras van numeradas con números arábigos en forma consecutiva, independientemente del número de tablas o sección del trabajo.
2. Los ejes de la figura deben estar siempre rotulados con una clara indicación de la medida usada. Los rótulos de la ordenada y de la abscisa deben ir paralelos a las coordenadas.
3. En pie de cada figura debe aparecer la leyenda de figura, que incluye la palabra "Figura", seguida por el número y un punto, todo en cursiva y una explicación clara, precisa y concisa de la figura en letra normal; la leyenda de figura se escribe dos espacios debajo del cuerpo de la figura, en una oración y sin sangría.

4. En las figuras no deben hacerse rótulos a mano, ni usarse colores y si es necesario se debe acudir a un dibujante profesional.
5. Dentro de una misma figura se puede graficar más de una curva, siempre y cuando sea posible distinguir las diferentes funciones mediante símbolos diferentes.
6. El tamaño máximo de la figura es de 14 X 20 cm. En la medida de lo posible las figuras deben quedar orientadas en el mismo sentido que el texto.
7. Se sugiere ubicar cada figura a tres espacios del último reglón y del siguiente, siempre cerca al texto en donde se cita.

Tipos de figuras. Hay diferentes tipos de figuras a saber:

1. Gráficas. Muestran relaciones en un conjunto de datos y pueden presentar, por ejemplo, valores absolutos, porcentajes o índices. Los polígonos de frecuencia y los registros acumulativos se usan para evaluar cambios continuos. Las escalas en los ejes pueden ser lineales, logarítmicas, exponenciales, polinómicas, entre otros. Los diagramas de barras son representaciones simples que pueden servir para establecer diferencias entre grupos.
2. Los diagramas permiten mostrar relaciones entre partes de un grupo o la secuencia de operaciones de un proceso, o el esquema de un modelo o teoría. Con mucha frecuencia se emplean los diagramas de dispersión que consisten en puntos dibujados en un plano cartesiano, pero los puntos no se unen con líneas. Cada punto representa la intersección entre dos variables.
3. Los dibujos permiten que el autor tenga mayor flexibilidad en mostrar un aspecto de una imagen o una idea. Deben tener el detalle suficiente para mostrar el punto que se desea analizar.
4. En algunos casos se emplean fotografías para resaltar o ejemplificar algo. Las fotografías deben tener contraste suficiente para ver lo que el autor desea mostrar.

Ubicación de las figuras. Las figuras y los títulos de las mismas deben presentarse en hoja aparte, después de las tablas. Al igual que con las tablas, al hacerse referencia a las mismas en el texto, no se debe escribir frases tales como "la figura que se muestra abajo", ni "la figura en la página 11", ya que si el artículo pasa a publicación, la posición final de las figuras se conocerá solo cuando el tipógrafo establezca las páginas. Más bien se debe referir a ellas por sus números.

Las figuras deben imprimirse en una página aparte cada una. El autor (o los autores) del artículo debe(n) indicar donde ubicar cada figura a la hora de publicarse, escribiendo lo siguiente en el lugar que quisiera(n) que ésta se ubicara, *utilizando bordes para el párrafo*:

Insertar la Figura X aproximadamente aquí

Referencias

Las referencias se citan en el texto con un sistema de citación de autor y fecha y se listan en orden alfabético. Las referencias que se citan en el texto deben aparecer en la lista de referencias y viceversa: Cada entrada en la lista de referencias debe citarse en el texto. El autor debe cerciorarse de que cada fuente referida aparece en ambos lugares, y que la cita en el texto y la entrada en la lista de referencias son idénticas en su forma de escritura y en el año.

Debido a que uno de los fines de listar referencias es facilitar que los lectores recuperen y utilicen las fuentes, los datos de las mismas deben estar correctos y completos. Cada entrada por lo común contiene los siguientes elementos: autor, año de la publicación, título y datos de publicación, debe darse una especial atención a la ortografía de los nombres propios y de las palabras en lenguas extranjeras, incluyendo los acentos u otros signos especiales, y al hecho de que estén completos los títulos, los años, los números de volumen y de las páginas de las revistas científicas. Los autores son responsables de toda la información de una referencia.

Debido a que una lista de referencias contiene sólo referencias que documentan el artículo, proporcionando datos recuperables, no debe incluir las comunicaciones personales, tales como cartas, memorandos y la comunicación electrónica informal, las cuales deben citarse sólo en el texto.

Las abreviaturas más utilizadas en las referencias son las siguientes:

ed.: edición.	Trad.: traductor.
ed. rev.: edición revisada.	cap.: capítulo.
2ª ed.: segunda edición.	Vol.: volumen.
Ed.: editor.	vols.: volúmenes.
Eds.: editores.	No.: número.
Comp.: compilador.	Suppl.: suplemento
Comps.: compiladores.	Inf. téc.: informe técnico.
s. f.: sin fecha	pte.: parte

Ordenación de varios trabajos con el mismo primer autor. Cuando se ordenen varios trabajos realizados por el mismo primer autor, se proporciona el nombre de éste en la primera referencia y en las subsecuentes, utilizándose las siguientes reglas para alfabeticar las entradas:

- Las entradas de un solo autor se ordenan por el autor de publicación, primero el más antiguo:

Kim, L. S. (1991)

Kim, L. S. (1994)

- Las entradas de un solo autor preceden a las de autor múltiple, que comienzan con el mismo apellido:

Kaufman, J. R. (1991)

Kaufman, J. R. & Cochran, D. E. (1987)

- Las referencias con el mismo primer autor, pero con el segundo o tercer autores diferentes, se ordenan alfabéticamente por el apellido del segundo autor y así sucesivamente:

Kaufman, J. R., Jones, E. & Cochran, D. F. (1992)

Kaufman, J. R. & Wong, D. F. (1989)

Letterman, D., Hall, A. & Leno, J. (1993)

Letterman, D., Hall, A. & Seinfeld, J. (1993)

- Las referencias con los mismos autores en la misma sucesión se ordenan por el año de publicación, con el más antiguo en primer lugar:

Kaufman, J. R. & Jones, E. (1987)

Kaufman, J. R. & Jones, E. (1990)

- Las referencias con el mismo autor (o con los mismos dos o más autores en el mismo orden) y con la misma fecha de publicación, se ordenan alfabéticamente por el título (excluyendo los artículos Un [Una] o El [La]) que sigue a la fecha.

Excepción: Si las referencias con los mismos autores publicadas en el mismo año se identifican como artículos en una serie (e. g., Parte y Parte 2), se deben organizar siguiendo el orden de la serie y no alfabéticamente por el título.

Las letras en minúsculas -a, b, c, etc.- se colocan inmediatamente después del año, dentro del paréntesis:

Kaufman, J. R. (1990a). Control....

Kaufman, J. R. (1990b). Funciones de los....

Ordenación de varios trabajos de diferentes primeros autores con el mismo apellido. Los trabajos realizados por diferentes autores con el mismo apellido se ordenan alfabéticamente por la primera inicial:

Eliot, A. L. & Wallston, J. (1983)

Eliot, G. E. & Ahlers, R. J. (1980)

Se incluyen las iniciales con el apellido del primer autor en las citas del texto.

Ordenación de los trabajos con autores corporativos o sin autores. De vez en cuando un trabajo tendrá como autor a una dependencia, asociación o institución, o no tendrá autor en lo absoluto. Los autores corporativos deben alfabetizarse, tales como las asociaciones o dependencias gubernamentales, a partir de la primera palabra significativa del nombre. Deben utilizarse los nombres oficiales completos (American Psychological Association, no APA; Instituto Mexicano del Seguro Social, no IMSS).

Una entidad principal precede a una subdivisión (University of Michigan, Department of Psychology; Universidad del Estado de México, Coordinación de Orientación Educativa).

Si, y sólo si, el trabajo se rubrica como "Anónimo", la entrada comienza con la palabra "Anónimo" completa, y dicha entrada se alfabetiza como si Anónimo fuera un nombre verdadero. Si no hay un autor, el título se mueve hacia la posición del autor y la entrada se alfabetiza por la primera palabra significativa del título.

Formas generales:

1. Publicaciones periódicas. Las publicaciones periódicas son aquellas que aparecen con cierta regularidad: diarios, revistas, boletines ilustrados y otros semejantes:

Autor, A. A., Autor, E. E. & Autor, C. C. (Año de publicación). Título del artículo. *Título de la revista científica en cursiva, volumen sin utilizar abreviaturas y en cursiva* (número entre paréntesis sin utilizar abreviaturas), páginas sin utilizar abreviaturas.

Ejemplos:

Born, M., Chevalier, V. & Humblet, I. (1997). Resilience, desistance and delinquent career of adolescent offenders. *Journal of Adolescence*, 20 (6), 679-694.

Kernis, M. H., Comell, D. P., Sun, C. R., Berry, A. & Harlow, T. (1993). There's more to self-esteem than whether it is high or low: The importance of stability of self-esteem. *Journal of Personality and Social Psychology*, 65, 1190-1204.

2. Publicaciones no periódicas. Las publicaciones no periódicas son las que se publican por separado: libros, informes, folletos, ciertas monografías, manuales y medios audiovisuales:

Autor, A. A. (Año de publicación). *Título del trabajo*. Localidad: Editorial.

Ejemplos:

American Psychiatric Association. (1990). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (3ª ed.). Washington, DC: Autor.

Robinson, D. N. (Ed.). (1992). *Social discourse and moral judgment*. San Diego, CA, EE.UU.: Academic Press.

3. Para una parte de una publicación no periódica por ejemplo, el capítulo de un libro:

Autor, A. A. & Autor, E. E. (Año de publicación). Título del capítulo. En A. Editor, E. Editor & C. Editor (Eds.), *Título del trabajo*. (pp. xxx-xxx). Localidad: Editorial.

Ejemplos:

Eckenrode, J., Power, J. & Garbarino, J. (1997). Youth in trouble are youth have been hurt. En J. Garbarino & J. Eckenrode (Eds.), *Understanding abusive families: An ecological approach to theory and practice* (pp. 166-193). San Francisco, EE.UU.: Jossey-Bass.

O'Neil, J. M. & Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys; Metaphor for healing, transition, and transformation. En E. R. Wainrib (Ed.), *Gender issues across the life cycle* (pp. 107-123). Nueva York, EE.UU.: Springer.

4. Para un artículo de diario:

Goleman, D. (1991, octubre 24). Battle of insurers vs. therapists: Cost control pitted against proper care. *New York Times*, pp. D1, D9.

5. Una ponencia presentada en un evento:

González, R., Calvo, A., Benavides, G. & Casullo, M. (1998, noviembre). *Evaluación de la conducta social: Un estudio comparativo entre adolescentes argentinos y españoles*. Ponencia presentada en la Sexta Conferencia Internacional “Evaluación Psicológica: Formas y Contextos”, Salamanca, España.

6. Un artículo de una publicación mensual:

O'Neill, G. W. (1992, enero). In support of DSM-III [Carta al editor]. *APA Monitor*, 4-5.

7. Documentos electrónicos. Para referenciar documentos que provienen de la Internet se consideran diversos aspectos, por ejemplo:

- Una página Web:

Dewey, R. A. (2002). *Psych Web by Russ Dewey*. Recuperado en enero 25, 2003, disponible en <http://www.psywww.com>

- Un artículo de una revista electrónica:

Jacobson, J. W., Mulick, J. A., & Schwartz, A. A. (1995). A history of facilitated communication: Science, pseudoscience, and antiscience: Science working group

on facilitated communication. *American Psychologist*, 50, 750-765. Recuperado en enero 25, 1996, disponible en <http://www.gpa.org/journals/jacobson.html>

- Un resumen (abstract):

Rosenthal, R. (1995). *State of New Jersey v. Margaret Kelly Michaels: An overview* [Abstract]. *Psychology, Public Policy, and Law*, 1, 247-271. Recuperado en enero 25, 1996, disponible en <http://www.apa.org/journals/abl.htm>

- Un documento:

Electronic reference formats recommended by the American Psychological Association. (1999, noviembre 19). Washington, DC: American Psychological Association. Recuperado en Noviembre 19, 1999, disponible en <http://www.apa.org/journals/webref.html>

8. Ejemplos de referencias de informaciones tomadas de diferentes bases de datos:

- Procedente de una base de datos en CD-ROM:

Federal Bureau of Investigation. (1998, marzo). *Encryption: Impact on law enforcement*. Washington, DC: Autor. Recuperado de la base de datos SIRS (SIRS Government Reporter, CD-ROM, Fall 1998 release).

- Base de datos de una revista en una WWW:

Schneiderman, R. A. (1997). Librarians can make sense of the Net. *San Antonio Business Journal*, 11 (3), pp. 5 8+. Recuperado en enero 27, 1999, de la base de datos EBSCO (Masterfile) disponible en <http://www.ebsco.com>

- Base de datos de un diario de noticias científicas en una MFWW:

Kerrigan, D. C., Todd, M. K., & Riley, P. O. (1998). Knee osteoarthritis and high-heeled shoes. *The Lancet*, 251, 1399-1401. Recuperado en enero 27, 1999, de la base de datos DIALOG (#457, The Lancet) disponible en <http://www.dialogweb.com>

- Base de datos de una revista universitaria en una WWW:

Davis, T. (1992). Examining educational malpractice jurisprudence: Should a cause of argon be created for student-athletes? *Denver University Law Journal*, 69, 57+. Recuperado en febrero 17, 1993, de la base de datos en línea WESTLAW (69 DENULR 57)

- Base de datos en línea:

Bowles, M. D. (1998). The organization man goes to college: AT&T's experiment in humanist education, 1953-1960. *The Historian*, 61, 15+. Recuperado en marzo 4, 1999, de la base de datos en línea DIALOG (#88, IAC Business A.R.T.S., Item 04993186)

Apéndices: Se utiliza la palabra “Apéndice” en vez de la de “Anexo”. Si el documento sólo tiene un apéndice, éste se debe rotular como Apéndice; si tiene más de uno, se rotulará cada uno con una letra mayúscula (Apéndice A, Apéndice B, etc.).