

---

**Versión simplificada y adaptada  
4ª edición del Publication Manual (PM)  
American Psychological Association (APA)  
1994**

---

**Prof. B. Arias**  
**Universidad de Valladolid**  
**Departamento de Psicología**

---

**Presentación**

---

La presente guía constituye el material básico empleado en el curso de doctorado homónimo de cuya impartición me encargo en el Departamento de Psicología. En síntesis, es una versión al español simplificada y adaptada de la 4ª edición del Publication Manual (PM) (APA, 1994). Como es sabido, dicho Manual está concebido para su uso en lengua inglesa. Por lo que yo conozco, no se dispone en español de un manual de estilo que pueda suplir al PM y, de haberlo, de poco serviría, dado que la normativa a la que se ajustan la mayoría de las publicaciones científicas en el ámbito no sólo de la psicología, sino del resto de las ciencias sociales, es, precisamente, la preconizada por la APA. De ahí que el conocimiento de sus normas resulte ineludible para cualquier investigador que quiera escribir un artículo, redactar un informe, o confeccionar una tesis doctoral o cualquier otro trabajo de investigación.

En nuestro país, una gran mayoría de las revistas, en los requisitos que han de cumplir los artículos enviados para su publicación, se exige a los autores acomodarse a la normativa APA. Sorprende, sin embargo, que los artículos *ya publicados* en pocas ocasiones se ajusten *estrictamente* a las normas del PM. Unas veces por simple desconocimiento; otras, por la dejadez o desidia que en ocasiones caracteriza nuestro modo de trabajar; otras, en fin, por la dificultad que supone el traslado de una normativa que no está concebida para una lengua —la española— tan distinta del inglés desde el punto de vista gramatical, estilístico, y aun conceptual.

Bien es cierto que en otras ocasiones los autores se ajustan tanto que llegan a rendir una especie de culto o vasallaje —quiero suponer que no deliberado— al inglés (en su modalidad estadounidense), lo que se traduce en el empleo indiscriminado de multitud de expresiones que, como poco, resultan difíciles de tolerar en español. También es verdad que, en el ámbito que nos ocupa, muchos términos han llegado a ser de uso común, unas veces por la fuerza de la práctica, otras porque en español no disponemos de palabras o expresiones que traduzcan con precisión su significado.

El objetivo del Curso de Doctorado no es únicamente que los alumnos aprendan las normas APA, sino también proporcionar las claves y recomendaciones necesarias para usar de modo correcto el lenguaje que se ha venido en llamar "científico", esto es, útil para confeccionar informes de investigación, así como para difundir teorías, métodos y hallazgos entre los

miembros de la pomposamente denominada "Comunidad Científica" en el área de la Psicología y, más en general, en las Ciencias Sociales. De ahí que insistamos en que —incluso cuando se emplea el lenguaje científico— no es posible escribir con corrección si no se domina la lengua, y ésta no puede manejarse con soltura si no se apoya en la lectura de obras cuyos autores ejerzan sobre ella un dominio absoluto. Me refiero a la conveniencia —y aun necesidad— de un acercamiento, ya recomendado por Ortega en los años cuarenta, de la ciencia a la literatura.

Por esta razón, en el Curso insisto en que los alumnos, por medio precisamente de la lectura de clásicos españoles, adquieran las habilidades precisas para detectar vocablos y expresiones que de continuo acechan al buen uso del español. Forman ya un amplísimo acervo, que cada día va creciendo. Son conocidas, hasta el punto de parecer normales, "en base a", "a nivel..." (o "a nivel de"), "sobredimensionar", y tantas otras. En otras ocasiones, palabras en sí mismas correctas se usan de modo insólito: por ejemplo, las frases que comienzan por un infinitivo: "Decir, por último, que..." "Apuntar, finalmente, que..." "Señalar que...", etc. Recomiendo al lector que, para mejor detectar estas culebras y sapos lingüísticos, lea atentamente el magnífico libro de Fernando Lázaro Carreter "El dardo en la palabra".

Señalar, por último (quiero decir: Señalaré, para terminar) que el contar con una normativa de publicaciones universalmente aceptada tiene, como todo, sus ventajas y sus inconvenientes. Entre las primeras, diré que facilita la comunicación entre los miembros de la antes aludida "Comunidad Científica"; que contribuye a la homogeneidad de los escritos, al obligar a los autores a ajustarse a un modelo fijo o *estándar*; que favorece el avance de los conocimientos, al mejorar el rigor y la precisión en la escritura; que facilita la publicación de los estudios e informes de investigación. En cuanto a los segundos, es posible que la uniformidad forzosa del estilo llegue a hacer que la escritura se haga, en cierto modo, impersonal; que la obligación de ceñirse a unas normas estrictas "encorsete" el estilo y vaya en detrimento de la creatividad y la originalidad de los autores. Estamos, en consecuencia, ante un arduo compromiso: acomodarnos al rigor expresivo que la ciencia exige y, a la vez, mantener el modo peculiar y personal con que cada uno nos comunicamos, es decir, nuestro propio *estilo*. No me parece tarea fácil.

---

---

## Índice General

---

### **I. Contenido y Organización de un Manuscrito**

1. Calidad del Contenido
  - 1.01. Defectos principales en el diseño e informe de una investigación
  - 1.02. Evaluación del contenido
  - 1.03. Autoría de la investigación
  - 1.04. Tipos de artículos
    - Estudios empíricos
    - Revisiones y metaanálisis
    - Artículos teóricos
  - 1.05. Longitud, encabezados, tono
  - 1.06. Página de título (portada)
    - Título
    - Nombre del autor y filiación institucional
    - Cabecera de página ("running head")
  - 1.07. Resumen ("abstract")
  - 1.08. Introducción
    - Introducción al problema
    - Desarrollo del "background" (literatura previa)
    - Propósito y fundamentación teórica
  - 1.09. Método
    - Participantes
    - Instrumentación
    - Procedimiento
  - 1.10. Resultados
    - Tablas y figuras
    - Presentación estadística
    - Potencia estadística
    - Significación estadística
  - 1.11. Discusión
  - 1.12. Experimentos múltiples
  - 1.13. Referencias
  - 1.14. Apéndices
  - 1.15. Nota de Autor

[Calidad de la presentación \(Lista de comprobación\)](#)

### **II. Expresión de las ideas**

- 2.01. Presentación ordenada de las ideas
- 2.02. Adecuación de la expresión
- 2.03. Economía en la expresión
  - Jerga
  - Palabrería
  - Redundancia
  - Longitud de las unidades
- 2.04. Precisión y calidad
  - Selección de términos
  - Expresiones coloquiales

- Antropomorfismo
  - "Nosotros" editorial
- 2.05. Estrategias para mejorar el estilo
- Gramática
- 2.06. Verbos
- 2.07. Concordancia entre sujeto y verbo
- 2.08. Pronombres
- 2.09. Modificadores
- 2.10. Pronombres relativos y conjunciones subordinadas
- 2.11. Construcción paralela
- 2.12. Aditamentos lingüísticos
- Reducción de sesgos en el uso del lenguaje
  - Utilizar el nivel de especificidad apropiado
  - Sensibilidad a las etiquetas
  - Reconocimiento de la participación
- 2.13. Género
- 2.14. Orientación sexual
- 2.15. Identidad racial y étnica
- 2.16. Discapacidades
- 2.17. Edad

### **III. Estilo editorial APA**

#### **Signos de Puntuación**

- 3.01. Punto
- 3.02. Coma
- 3.03. Punto y coma
- 3.04. Dos puntos
- 3.05. Guión m
- 3.06. Comillas
- 3.07. Paréntesis
- 3.08. Corchetes
- 3.09. Barra

#### **Ortografía**

- 3.10. Ortografía preferida
- 3.11. Guionado

#### **Mayúsculas**

- 3.12. Comienzo de frase
- 3.13. Títulos y encabezados
- 3.14. Nombres propios y marcas registradas
- 3.15. Nombres seguidos de numerales o letras
- 3.16. Títulos de tests
- 3.17. Nombres de condiciones o grupos en un experimento
- 3.18. Nombres de factores, variables y efectos

#### **Cursiva**

- 3.19. Subrayado y cursiva

#### **Abreviaturas**

- 3.20. Uso de abreviaturas
- 3.21. Explicación de las abreviaturas
- 3.22. Abreviaturas aceptadas como palabras

- 3.23. Abreviaturas utilizadas con frecuencia en las revistas APA
- 3.24. Abreviaturas latinas
- 3.25. Abreviaturas científicas
- 3.26. Otras abreviaturas
- 3.27. Uso de puntos en las abreviaturas
- 3.28. Plurales de abreviaturas
- 3.29. Abreviaturas al comienzo de la frase

### **III. Estilo editorial APA (Cont.)**

#### **Encabezados y series**

- 3.30. Organización de un manuscrito con encabezados
- 3.31. Niveles
- 3.32. Selección de niveles
- 3.33. Series

#### **Citas literales**

- 3.34. Citas literales de fuentes
- 3.35. Precisión
- 3.36. Comillas simples y dobles
- 3.37. Modificaciones que no requieren explicación
- 3.38. Modificaciones que requieren explicación
- 3.39. Citas de fuentes
- 3.40. Citas dentro de citas literales
- 3.41. Permisos

#### **Números**

- 3.42. Números en dígitos
- 3.43. Números en letra
- 3.44. Combinación de dígitos y palabras para expresar números
- 3.45. Números ordinales
- 3.46. Fracciones decimales
- 3.47. Números arábigos o romanos
- 3.48. Comas en números
- 3.49. Plurales de números

#### **Sistema métrico**

- 3.50. Normativa
- 3.51. Estilo de unidades métricas
- 3.52. Tablas métricas

#### **Estadística y matemáticas**

- 3.53. Selección del método de análisis y retención de datos
- 3.54. Selección de una presentación eficaz
- 3.55. Referencias a la estadística
- 3.56. Fórmulas
- 3.57. Estadística en el texto
- 3.58. Símbolos estadísticos
- 3.59. Espacios, alineación y puntuación
- 3.60. Ecuaciones en el texto
- 3.61. Ecuaciones

### **III. Estilo editorial APA (Cont.)**

#### **Tablas**

- 3.62. Presentación tabular frente a textual
- 3.63. Relación de tablas y texto
- 3.64. Relación entre tablas
- 3.65. Números de tabla
- 3.66. Títulos de tabla
- 3.67. Encabezados
- 3.68. Cuerpo de la tabla
- 3.69. Presentación de datos en tipos específicos de tabla
- 3.70. Notas a pie de tabla
- 3.71. Líneas en tablas
- 3.72. Tamaño de las tablas
- 3.73. Tablas de otras fuentes
- 3.74. Lista de comprobación para tablas

#### **Figuras**

- 3.75. Decisión de utilizar figuras
- 3.76. Estándares
- 3.77. Tipos
- 3.78. Línea frente a medio tono
- 3.79. Tamaño y proporción
- 3.80. Preparación
- 3.81. Gráficos
- 3.82. Fotografías
- 3.83. Identificación y citación
- 3.84. Leyendas y títulos
- 3.85. Remisión de figuras
- 3.86. Lista de comprobación

#### **Notas y pies de página**

- 3.87. Pies de página en texto
- 3.88. Notas a las tablas
- 3.89. Nota de autor

### **III. Estilo editorial APA (Cont.)**

#### **Apéndices**

- 3.90. Identificación y citación de apéndices
- 3.91. Cuerpo y encabezados
- 3.92. Tabla como apéndice
- 3.93. Tests y cuestionarios

#### **Referencias y citas en el texto**

- 3.94. Un trabajo por un autor
- 3.95. Un trabajo por múltiples autores
- 3.96. Grupos de autores
- 3.97. Trabajos sin autor o con autor anónimo
- 3.98. Autores con el mismo apellido
- 3.99. Dos o más trabajos en un mismo paréntesis
- 3.100. Trabajos clásicos
- 3.101. Partes específicas de una fuente

3.102. Comunicaciones personales

3.103. Citas entre paréntesis

#### **Lista de referencias**

3.104. Concordancia entre texto y lista de referencias

3.105. Construcción de una lista de referencias precisa y completa

3.106. Estilo APA

3.107. Orden de referencias en la lista de referencias

3.108. Referencias incluidas en un metaanálisis

3.109. Aplicación del Estilo APA

3.110. Formas generales

3.111. Autores

3.112. Fecha de publicación

3.113. Título del artículo o capítulo

3.114. Título del trabajo: publicaciones periódicas

3.115. Título del trabajo: publicaciones no periódicas

3.116. Título del trabajo: capítulos de libro

3.117. Información de la publicación: publicaciones no periódicas

#### **Apéndice 3-A.**

##### **Elementos y ejemplos de referencias en estilo APA**

A. Publicaciones periódicas

B. Libros, folletos y capítulos

C. Informes técnicos y de investigación

D. Encuentros y reuniones científicas

E. Tesis doctorales y de master

F. Trabajos no publicados o de circulación limitada

G. Revisiones

H. Medios audiovisuales

I. Medios electrónicos

#### **Apéndice 3-B.**

##### **Referencias a materiales legales**

3.118. Formas generales

3.119. Citas de materiales legales

3.120. Decisiones judiciales

3.121. Estatutos

3.122. Materiales legislativos

3.123. Materiales administrativos y ejecutivos

##### **Preparación del manuscrito: Lista de comprobación**

##### **Reglas de Orwell**

##### **Bibliografía**

---

---

## I. Contenido y Organización de un Manuscrito

---

1. Calidad del Contenido
  - 1.01. Defectos principales en el diseño e informe de una investigación
  - 1.02. Evaluación del contenido
  - 1.03. Autoría de la investigación
  - 1.04. Tipos de artículos
    - Estudios empíricos
    - Revisiones y metaanálisis
    - Artículos teóricos
  - 1.05. Longitud, encabezados, tono
  - 1.06. Página de título (portada)
    - Título
    - Nombre del autor y filiación institucional
    - Cabecera de página ("running head")
  - 1.07. Resumen ("abstract")
  - 1.08. Introducción
    - Introducción al problema
    - Desarrollo del "background" (literatura previa)
    - Propósito y fundamentación teórica
  - 1.09. Método
    - Participantes
    - Instrumentación
    - Procedimiento
  - 1.10. Resultados
    - Tablas y figuras
    - Presentación estadística
    - Potencia estadística
    - Significación estadística
  - 1.11. Discusión
  - 1.12. Experimentos múltiples
  - 1.13. Referencias
  - 1.14. Apéndices
  - 1.15. Nota de Autor
-

---

## I. Contenido y Organización de un Manuscrito

---

### 1. Calidad del Contenido

Este apartado se dedica a realizar una revisión crítica y pormenorizada de la calidad del contenido siguiendo múltiples criterios.

#### 1.01. Defectos principales en el diseño e informe de una investigación

- Publicación "por piezas" (separación de un informe en partes que se solapan).
- Informe exclusivamente de la existencia de una correlación simple entre las variables (no interpretable).
- No utilización de grupos de control.
- Aportación pequeña o insignificante al campo de conocimiento.

#### 1.02. Evaluación del contenido

Deben contestarse en este apartado las siguientes preguntas:

- ¿Es significativa la pregunta de investigación?
- ¿Es original y relevante el trabajo?
- ¿Son los instrumentos válidos y fiables?
- ¿Se relacionan claramente los resultados con las variables?
- ¿Es adecuado el diseño para probar completamente y sin ambigüedad la hipótesis?
- ¿Son los participantes representativos de la población a la que se generalizarán los resultados?
- ¿Se han salvaguardado los derechos de los participantes, y se han tenido en cuenta las consideraciones éticas necesarias?
- ¿Contribuye la investigación al avance del conocimiento?

#### 1.03. Autoría de la investigación

- Quién es el autor (o autores).
- Orden de los autores.

#### 1.04. Tipos de artículos

##### **Estudios empíricos:**

Son informes de investigación original, con cuatro secciones básicas:

1. Introducción (desarrollo del problema, establecimiento del propósito de la investigación).
2. Método (descripción del método utilizado)
3. Resultados
4. Discusión (interpretación y discusión de las implicaciones de los resultados).

##### **Revisiones y metaanálisis:**

Son evaluaciones críticas de materiales previamente publicados. Consideración del progreso de la investigación hacia la clarificación de un problema. En cierto modo, una revisión es una especie de "tutorial" en el que el autor:

1. Define y clarifica el problema.
2. Resume las investigaciones previas para informar al lector acerca del estado del conocimiento sobre la cuestión investigada.
3. Identifica relaciones, contradicciones, lagunas e inconsistencias en la literatura.
4. Sugiere el siguiente paso o pasos para solucionar el problema.

### **Estudios teóricos:**

El autor parte de la literatura existente para hacer avanzar a la teoría. Los artículos teóricos sólo presentan información empírica cuando ésta afecta a los aspectos teóricos.

Es común que el autor presente una teoría nueva o complementaria de las que figuran en la revisión.

Su estructura es similar a las Revisiones y Metaanálisis. Al igual que en éstos, las secciones se ordenan más por su relación mutua que por su cronología.

En ocasiones los estudios teóricos incluyen:

1. Informes breves.
2. Comentarios y réplicas a artículos publicados.
3. Discusiones sobre métodos cuantitativos.
4. Estudios de caso.
5. Monografías.

#### 1.05. Longitud, encabezados, tono

##### **Longitud**

Ajustarse a las especificaciones de la publicación (e.g., revista).

##### **Encabezados**

Considerar la jerarquía de las ideas a presentar.

Los encabezados deberían ayudar al lector a hacer un esquema que contuviera lo básico de la investigación.

##### **Tono**

(Ver capítulo 2, sobre expresión de las ideas)

Evitar el uso de expresiones tajantes o exageradas.

Evitar los errores semánticos y las ideas irracionales.

### **PARTES DE UN MANUSCRITO**

#### 1.06. Página de título (portada)

##### **Título**

- Resume la idea principal. Si es posible, con estilo.
- Debe ser completamente explicativo cuando está aislado.
- Evitar términos sin propósito útil ("método", "resultados", "estudio experimental de", "investigación sobre", etc.).
- Longitud recomendada: 10–12 palabras.

##### **Nombre del autor y filiación institucional**

- Evitar la posibilidad de identificación errónea.
- Utilizar siempre el mismo formato (e.g., nombre + primer apellido).
- Omitir títulos (Dr., Prof...) y grados (PhD, MD...)
- Incluir identificación de la institución en que se ha realizado la investigación (o aquella a la que pertenecen el autor o autores).

##### **Cabeceras de página ("running heads")**

- La cabecera de página es una abreviatura del título que se pone en la parte superior de cada página.
- Longitud máxima: 50 caracteres.

#### 1.07. Resumen ("abstract")

- El abstract es un resumen breve y comprehensivo del artículo. Constituye el párrafo más importante del artículo (el lector decidirá leer el artículo completo en función de lo que vea en el abstract).

- Necesita complementar la densidad con la agilidad y legibilidad, la brevedad, y la organización correcta.
- Las cualidades principales del abstract son:
  1. Precisión (refleja correctamente el propósito y el contenido del manuscrito). No incluir información que no aparezca en el manuscrito. Es una buena idea confeccionarlo a partir del guión del manuscrito.
  2. Autocontenido: Definir todas las abreviaturas y acrónimos. Usar nombres genéricos de fármacos (e.g., benzodiazepina —no "Trankimazín"—). Utilizar paráfrasis en lugar de citas textuales. Incluir palabras clave ("keywords") para facilitar el indexado.
  3. Conciso y específico: Cada frase debe ser lo más informativa posible, dentro de la máxima brevedad.
- Longitud máxima: Aproximadamente 120 palabras.
- Comenzar con la información más importante.
- No malgastar espacio (e.g., evitar repetir el título).
- Incluir los cuatro o cinco conceptos, hallazgos o implicaciones más relevantes.
- Formas de reducir el número de caracteres:
  1. Usar dígitos
  2. Usar abreviaturas
  3. Usar voz activa
- No evaluativo: El propósito del abstract es informar, no evaluar. No añadir o comentar lo que aparecerá en el cuerpo del manuscrito.
- Coherente y legible: Escribir de la forma más clara y "vigorosa" posible:
  1. Usar voz activa.
  2. Usar verbos en lugar de equivalentes nominales.
  3. Usar presente para describir resultados con aplicabilidad continuada.
  4. Usar pasado para describir variables específicas manipuladas o tests aplicados.
  5. Usar la tercera persona con preferencia a la primera.
  6. Evitar frases que no contienen información real (e.g., "se discuten las implicaciones políticas...", "se concluye que...")

### **TIPOS DE ABSTRACTS**

Abstract de un estudio empírico (120 palabras)

- Problema que se investiga.
- Sujetos (tipo, número, edad, sexo, especie).
- Método experimental (instrumentación, procedimientos de recogida de datos, nombres de los instrumentos de evaluación, denominación y dosis de los fármacos utilizados...)
- Hallazgos (incluyendo niveles de significación estadística)
- Conclusiones (implicaciones, aplicaciones...)

Abstract de un estudio de revisión o teórico (75–100 palabras)

- Problema que se investiga (una frase).
- Propósito (comprensivo o selectivo) del estudio.
- Fuentes usadas (e.g., observación personal, revisión de literatura...)
- Conclusiones (implicaciones, aplicaciones...)

#### 1.08. Introducción

(a) Introducción del problema

- Presenta el problema específico a estudiar y describe la estrategia de investigación.
- No se etiqueta con el término "Introducción" (se da por supuesto que la introducción ocupa los primeros párrafos del artículo).
- Antes de escribir la introducción, considerar:
  - ¿Cuál es el objetivo del estudio?
  - ¿Cómo se relacionan las hipótesis y el diseño con el problema?
  - ¿Cuáles son sus implicaciones teóricas, y cómo se relaciona con la literatura previa?
  - ¿Qué proposiciones teóricas se someten a prueba, y de dónde se han derivado?

Una buena introducción contesta estas preguntas en uno o dos párrafos y, resumiendo los argumentos y datos relevantes, proporciona al lector una información clara de qué se ha hecho y por qué.

(b) Desarrollo del denominado "background" (fundamentación teórica a partir de la revisión de la literatura previa)

- Discutir la literatura (no es preciso hacer una revisión histórica exhaustiva).
- Asumir que el lector conoce los aspectos básicos del problema y no requiere que se le proporcione una revisión pormenorizada.
- Reconocer la prioridad del trabajo de otros autores.
- No citar trabajos tangenciales o de menor importancia.
- Enfatizar los hallazgos pertinentes, aspectos metodológicos relevantes y conclusiones principales.
- Remitir al lector a revisiones generales sobre el tema si estuvieran disponibles.
- Evitar la animosidad y los argumentos "ad hominem".

(c) Establecimiento del propósito y fundamentación teórica

- Este apartado ocupa los párrafos que cierran la introducción. Considerar los aspectos siguientes:
  - ¿Qué variables voy a manipular?
  - ¿Qué resultados espero, y por qué?
  - ¿Qué lógica subyace a la esperanza en esos resultados?
- Desarrollar claramente la fundamentación teórica de cada hipótesis.

#### 1.09. Método

- Describe en detalle cómo se ha llevado a cabo el estudio.
- Tal descripción facilita al lector la evaluación de la adecuación del método, y la fiabilidad y validez de los resultados, y permite la replicación a otros investigadores.

(a) Participantes

- Es crucial describir adecuadamente a los participantes para:
  - Evaluar los resultados
  - Hacer comparaciones entre grupos
  - Generalizar los hallazgos
  - Replicar el estudio
  - Realizar revisiones de literatura por otros autores
  - Realizar análisis secundarios de los datos (e.g., metaanálisis)
- Informar sobre los procedimientos de selección y asignación a los grupos.

- Informar sobre características sociodemográficas (edad, sexo, etnia, nivel educativo, nivel de salud, SES, idioma...)
- Identificar subgrupos si es necesario.
- Reseñar el número de sujetos por grupo.
- Informar sobre la mortalidad experimental.
- Indicar que el tratamiento se ajusta a los estándares éticos (o código deontológico) correspondientes, e.g., "Ethical Principles of Psychologists and Code of Conduct", APA, 1992).

(b) Instrumentación

- Describir aparatos o materiales utilizados, y su función en el experimento.
- Incluir detalles (denominación, modelo, suministrador...)
- Incluir esquemas o fotografías si es preciso.
- Si el instrumental es complejo, pueden incluirse sus especificaciones en un apéndice.

(c) Procedimiento

Resume cada paso en la ejecución de la investigación.

- Incluye:
  - Instrucciones a los participantes
  - Formación de subgrupos
  - Manipulaciones experimentales específicas
  - Descripción de la aleatorización
  - Descripción del contrabalanceo
  - Descripción de instrucciones de los instrumentos de evaluación
- Básicamente, este apartado responde a dos preguntas:
  - ¿Qué se ha hecho exactamente?
  - ¿Cómo se ha hecho?

### 1.10. Resultados

- Este apartado resume los datos recopilados y su tratamiento estadístico.
- Reseñar los principales hallazgos o resultados, incluso aquéllos que van en contra de las hipótesis planteadas.
- Informar sobre los datos con suficiente detalle como para justificar las conclusiones.
- No discutir en este apartado las implicaciones de los resultados.
- No discutir puntuaciones individuales o datos brutos ("raw data") excepto en diseños N=1, o para ofrecer una muestra de los datos.

(a) Tablas y figuras

- Elegir el medio que presente los datos de forma más clara y económica
- No presentar datos en tablas y figuras si puede hacerse de forma clara y rápida en el texto.
- No duplicar la información (i.e., si figura en una tabla, es innecesario incluir una figura).
- Referirse en el texto a las Tablas (cualquiera que sea su formato) y a las Figuras (gráficos, fotografías, mapas, trazados, esquemas gráficos...). No utilizar ninguna otra denominación (e.g., "Cuadro", "Lista", etc.).

(b) Presentación estadística

- En los estadísticos descriptivos (e.g., media, mediana...) incluir siempre la medida de variabilidad asociada (i.e., desviación típica, varianza, error típico de la media)
- En los estadísticos inferenciales (e.g., ji cuadrado, F, t) incluir:
  - La magnitud del estadístico
  - Los grados de libertad
  - El nivel de probabilidad
  - La dirección del efecto
  - No es preciso incluir asunciones básicas, tales como el rechazo de la hipótesis de nulidad.
- Incluir los estadísticos suficientes para ayudar al lector a corroborar los análisis realizados, siguiendo el esquema que aparece a continuación:
  - Pruebas paramétricas:
    - Medias de celda
    - Tamaños de celda
    - Alguna medida de variabilidad
    - Grados de libertad
  - Diseños de bloques aleatorizados, de medidas repetidas, MANOVA:
    - Vectores de medias de las celdas
    - Tamaños de celda
    - Varianza agrupada ("pooled") intra-celda
    - Matriz de covarianzas
  - Análisis correlacionales (regresión múltiple, AF, ecuaciones estructurales):
    - Tamaño de la muestra
    - Matriz de correlaciones o covarianzas
    - Otra información relevante (e.g., medias, coeficientes de fiabilidad, modelos estructurales hipotetizados, y otros parámetros)
  - Análisis no paramétricos:
    - Número de casos en cada categoría
    - Suma de rangos
    - Tamaños de las celdas
  - Análisis basados en muestras pequeñas (incluyendo  $N=1$ ):
    - Datos completos en una tabla o figura

(c) Potencia estadística

- Considerar la probabilidad de rechazar correctamente las hipótesis puestas a prueba, a la vista de:
  - Nivel de alfa (probabilidad a priori)
  - Tamaño del efecto
  - Tamaño de la muestra
- Considerar el papel que puede jugar  $N$  en los casos en que no se pueda rechazar  $H_0$ .
- Considerar el cumplimiento de los supuestos paramétricos:
  - Normalidad
  - Homogeneidad de varianzas
  - Homogeneidad de la regresión
  - Linealidad

- No correlación entre medias y desviaciones típicas
- $N > 30$
- Aleatorización

(d) Significación estadística

Se utilizan dos tipos de probabilidad asociadas con la significación de las pruebas estadísticas inferenciales:

- Probabilidad a priori que se selecciona como el nivel aceptable de rechazar en falso  $H_0$ . Esta probabilidad ( $\alpha$ ) es la probabilidad de cometer un Error Tipo I en la prueba de la hipótesis. Normalmente se usa  $\alpha = .01$  y  $\alpha = .05$ .

Es preciso informar el nivel de  $\alpha$  elegido: "Se utilizó un nivel de  $\alpha = .05$  para todas las pruebas estadísticas".

- Probabilidad a posteriori de obtener un resultado que es tan extremo o más que el valor real del estadístico obtenido asumiendo que  $H_0$  es verdadera.

Por ejemplo, dada una  $H_0$  verdadera, la probabilidad de obtener el valor particular del estadístico calculado podría ser .008.

Es preciso informar este valor de  $p$  además de especificar si rechazamos o no  $H_0$  utilizando el nivel elegido para  $\alpha$ .

- Ejemplos:

El efecto de la variable edad no fue estadísticamente significativo,  $F(1, 123) = 2.45, p = .12$ .

El efecto de la variable edad no fue estadísticamente significativo,  $F(1, 123) = 2.45, p > .10$ .

(e) Tamaño de la muestra y fuerza de la significación

- El valor de  $p$  depende del tamaño de la muestra. Por ello, para estimar la magnitud de tal efecto o la fuerza de la significación, pueden utilizarse medidas que no dependen del tamaño de la muestra (p.e.,  $r^2$ ,  $h^2$ ,  $w^2$ ,  $R^2$ ,  $F^2$ ,  $V$  de Cramer,  $W$  de Kendall,  $d$  y  $k$  de Cohen,  $I$  y  $g$  de Goodman y Kruskal, medidas de significación clínica propuestas por Jacobson y Truax (1991),  $Q$  multivariada de Roy, o  $V$  de Pillai-Bartlett, entre otras.

1.11. Discusión

- Evaluar e interpretar las implicaciones de los resultados, en especial referidos a la hipótesis original.
- El investigador es libre para examinar, interpretar y calificar los resultados, así como para realizar inferencias a partir de ellos.
- Enfatizar cualquier consecuencia teórica de los resultados y la validez de las conclusiones.
- Abrir la Discusión con un juicio claro acerca del apoyo o no a las hipótesis originales.
- Las semejanzas y diferencias entre nuestros resultados y los de otros autores deberían contribuir a establecer nuestra posición y el entendimiento del problema por parte del lector.
- Aceptar los resultados negativos sin intentar justificarlos en exceso.
- Evitar polémicas, trivialidad y comparaciones teóricas débiles o poco fundamentadas.
- La especulación sólo se justifica si:
  - Se identifica como tal

- Se relaciona de modo estrecho y lógico con los datos empíricos o la teoría
  - Es breve y concisa
  - Identificar brevemente las implicaciones teóricas y prácticas del estudio.
  - Sugerir mejoras (brevemente).
  - Proponer líneas futuras de investigación (brevemente).
  - La Discusión debería guiarse por las siguientes preguntas:
    - ¿En qué he contribuido al campo de conocimiento?
    - ¿Cómo ha ayudado mi estudio a resolver el problema original?
    - ¿Qué conclusiones e implicaciones teóricas puedo extraer de mi estudio?
- 1.12. Experimentos múltiples
- Si el estudio consiste en varios experimentos, describir por separado el método y los resultados de cada uno.
  - Incluir una discusión general al final del estudio.
  - Etiquetar con los rótulos "Experimento 1", "Experimento 2", etc. centrados.
- 1.13. Referencias
- Todas las referencias en texto deben aparecer en la Lista de Referencias al final del estudio, y viceversa.
  - La Lista de Referencias debe ser sucinta, no exhaustiva: sólo proporcionar las referencias suficientes para apoyar el estudio.
  - Elegir las referencias juiciosamente y citarlas con precisión (e.g., si sólo consultamos el abstract, no citar el artículo original, sino el abstract).
  - Ceñirse a las especificaciones APA para las referencias documentales (ver 3.94-3.109 y 3.110-3.123).
  - Siempre que sea posible, citar referencias a estudios empíricos.
  - Cuando se citan referencias teóricas, especificarlo, por ejemplo:  
Cho (1991) teorizó que...  
Audeh (en prensa) piensa que...
- 1.14. Apéndices
- Apropriados para describir con detalle materiales cuya descripción puede resultar distractora o prolija en el texto. Ejemplos:
    - Nuevo programa de ordenador diseñado para la investigación y no disponible de otro modo.
    - Test no publicado y su validación.
    - Prueba matemática complicada.
    - Lista de materiales estimulares (e.g., los utilizados en investigación psicolingüística).
    - Descripción detallada de instrumentación compleja.
  - Incluir apéndices sólo si ayudan a entender, evaluar o replicar el estudio.
- 1.15. Nota de Autor
- La Nota de Autor:
    - Identifica la filiación departamental del autor.
    - Identifica las fuentes de financiación.
    - Proporciona un modo de contactar con el autor (e.g., solicitar más información sobre el estudio).

- Proporciona otra información relevante (p.e., si el artículo es parte de otra investigación más amplia, si es una versión de otra publicada antes, etc.)
-

---

### Calidad de la Presentación (Lista de Comprobación)

---

- Puede utilizarse la siguiente lista para comprobar en qué medida nuestro manuscrito cumple las principales especificaciones del estilo APA.

Ítem		
¿Es adecuado el tema para la revista?	sí	no
¿Es la introducción clara y completa?	sí	no
¿Orienta adecuada y lógicamente la fundamentación teórica al lector?	sí	no
¿Se ha revisado adecuadamente la literatura relevante?	sí	no
¿Son las citas adecuadas y completas?	sí	no
¿Está claramente identificada la pregunta de investigación, y se ha explicitado la hipótesis?	sí	no
¿Son claras la conceptualización y la fundamentación teórica?	sí	no
¿Se describe clara y adecuadamente el método?	sí	no
¿Puede el estudio ser replicado a partir de la descripción del método?	sí	no
¿Se ofrece el coeficiente de fiabilidad entre observadores (en el caso de que sea necesario)?	sí	no
¿Son apropiadas las técnicas de análisis de datos?	sí	no
¿Es suficientemente claro el análisis de los datos?	sí	no
¿Se han alcanzado las asunciones subyacentes a los procedimientos estadísticos por los datos a los que se han aplicado?	sí	no
¿Son los resultados y conclusiones claros, válidos y significativos?	sí	no
¿Es la discusión adecuada?	sí	no
¿Se refiere la discusión al problema tratado?	sí	no
¿Se limita la conclusión a lo que puede determinarse a partir de los resultados significativos del estudio?	sí	no
¿Es el artículo conciso?	sí	no
¿Se ajusta el manuscrito a las especificaciones de la normativa APA?	sí	no

---

---

## II. Expresión de las ideas

---

- 2.01. Presentación ordenada de las ideas
  - 2.02. Adecuación de la expresión
  - 2.03. Economía en la expresión
    - Jerga
    - Palabrería
    - Redundancia
    - Longitud de las unidades
  - 2.04. Precisión y calidad
    - Selección de términos
    - Expresiones coloquiales
    - Antropomorfismo
    - "Nosotros" editorial
  - 2.05. Estrategias para mejorar el estilo
    - Gramática
  - 2.06. Verbos
  - 2.07. Concordancia entre sujeto y verbo —
  - 2.08. Pronombres —
  - 2.09. Modificadores —
  - 2.10. Pronombres relativos y conjunciones subordinadas —
  - 2.11. Construcción paralela —
  - 2.12. Aditamentos lingüísticos
    - Reducción de sesgos en el uso del lenguaje
    - Utilizar el nivel de especificidad apropiado
    - Sensibilidad a las etiquetas
    - Reconocimiento de la participación
  - 2.13. Género
  - 2.14. Orientación sexual
  - 2.15. Identidad racial y étnica
  - 2.16. Discapacidades
  - 2.17. Edad
-

---

## II. Expresión de las ideas

---

### 2. Expresión

- Objetivo principal: Facilitar la comunicación clara y lógica.
- El uso de las reglas propuestas por la APA debe equilibrarse con el "buen juicio" y el sentido común.

#### 2.01. Presentación ordenada de las ideas

Partir siempre de un guión, esquema o estructura previamente diseñada ("layout").

Debe existir continuidad en palabras, conceptos y desarrollo temático desde el principio al final del estudio. La continuidad se favorece mediante el uso adecuado de los signos de puntuación y las transiciones.

Signos de puntuación:

Usar todo el rango de signos de puntuación

No utilizar en exceso un signo determinado [,] [.] [;], etc.

Utilizar los signos de puntuación para apoyar la comprensión del discurso.

Transiciones (palabras de transición, nexos, modificadores):

Vínculos de *tiempo* (luego, entonces, después, mientras, desde...)

Vínculos *causa-efecto* (por tanto, por consiguiente, en consecuencia, consiguientemente, como resultado de...)

Vínculos de *adición* (además de, adicionalmente, es más...)

Vínculos de *contraste* (por el contrario, pero, no obstante, de otro modo, sin embargo, aunque, por otra parte, desde otra perspectiva...)

#### 2.02. Adecuación de la expresión

Evitar estrategias utilizadas en la escritura literaria (e.g., ambigüedad, metáforas, omisión de lo esperado, cambios bruscos en el discurso...)

Evitar posibles contradicciones, irrelevancias, omisiones y cambios abruptos.

Estrategias: Someter el manuscrito a la crítica de otros; dejarlo unos días y releerlo más tarde.

Consistencia en el uso de tiempos verbales:

Pasado: Apropriado para revisiones de literatura y para la discusión del procedimiento si la discusión se refiere a eventos pasados.

Presente: Apropriado para discutir resultados y presentar conclusiones.

#### 2.03. Economía en la expresión

Decir únicamente lo que es necesario decir.

Estrategias: Eliminar redundancias, jerga, palabrería, frases evasivas, voz pasiva, circunloquios, perífrasis, expresiones recargadas, adornos, observaciones irrelevantes o tangenciales. No abusar de la terminología técnica.

##### **Jerga**

Evitar el uso continuo de terminología técnica, especialmente cuando no es estrictamente necesario para la comprensión del discurso. No utilizar frases eufemísticas (p.e., "bajo poder adquisitivo") cuando se puedan sustituir por expresiones más simples (p.e. "pobreza").

## Palabrería

La palabrería es tan irritante y antieconómica como la jerga. Ejemplos:

Palabrería	Mejor
Basándonos en el hecho de que...	Debido a...
En el momento actual...	Ahora...
Para el propósito de que...	Para...
El presente estudio...	Este estudio...
Hubo algunos alumnos que completaron...	Algunos alumnos completaron...
Los alumnos fueron sometidos a un examen...	Examinamos a los alumnos...

## Redundancia

Omitir términos redundantes (aparecen en cursiva en los siguientes ejemplos):

*Ambos* fueron similares en las puntuaciones...

*Un total de 68* participantes...

Cuatro grupos *diferentes* vieron las instrucciones, que fueron *exactamente* las mismas...

*Absolutamente* esencial...

*Previamente* hemos encontrado...

Una muestra *de tamaño reducido*...

En *estrecha* proximidad a...

*Totalmente* unánime...

*Total* exactitud...

*Muy* próxima a la significación estadística...

Período *de tiempo*...

Resumir *brevemente*...

La razón es *porque*...

Longitud de las unidades

Usar frases de longitud variable (las frases excesivamente breves son abruptas; las excesivamente largas influyen negativamente en la atención del lector).

La unidad, cohesión y continuidad deberían caracterizar a todos los párrafos del estudio.

### 2.04. Precisión y calidad

#### Selección de términos

Cada palabra debe significar exactamente lo que se pretende y no otra cosa.

Por ejemplo, en el lenguaje coloquial, "pensar", "sentir", "creer"... pueden ser sinónimos, pero no lo son desde luego en un artículo científico sobre funciones cognitivas.

#### Expresiones coloquiales

Evitar expresiones coloquiales y de significado difuso.

Ejemplos: "Prácticamente todos...", "muy pocos...", "una gran parte de los alumnos...", "escrito" (el lugar de "informe").

### **Antropomorfismo**

Evitar la atribución de características humanas a animales o entidades no humanas.

#### **"Nosotros" editorial**

Usar el "nosotros" únicamente cuando los autores del estudio son varios, no cuando es uno solo.

#### 2.05. Estrategias para mejorar el estilo

Gramática

- Escribir a partir de un guión.
- Releer el estudio después de algún tiempo.
- Someter el borrador a la crítica de terceros competentes.

#### 2.06. Verbos

Como norma, es preferible usar la voz activa a la pasiva.

Peor:

El experimento fue diseñado por Gould (1988)

Mejor:

Gould (1988) diseñó el experimento

Utilizar el pasado para expresar acciones y condiciones que ocurrieron en un momento concreto del pasado, así como en la sección de Resultados.

Peor:

Ramírez (1988) presenta los mismos resultados...

Mejor:

Ramírez (1988) presentó los mismos resultados...

Peor:

En el experimento 2, la respuesta varía... [Sección de RESULTADOS]

Mejor:

En el experimento 2, la respuesta varió...

Usar el pretérito perfecto para expresar una acción pasada o condición que no ocurrió en un momento concreto y definido, o una acción que comenzó en el pasado y continúa en el presente.

Peor:

Desde ese momento los investigadores usaron este método...

Mejor:

Desde ese momento los investigadores han usado este método...

Usar el subjuntivo para describir condiciones que son improbables o contrarias a los hechos (no para describir condiciones o contingencias).

#### 2.07. Concordancia entre sujeto y verbo

[Se omiten las consideraciones gramaticales propuestas por la APA en este apartado por ser escasamente relevantes en cuanto al uso del español].

#### 2.08. Pronombres

[Se omiten las consideraciones gramaticales propuestas por la APA en este apartado por ser escasamente relevantes en cuanto al uso del español].

#### 2.09. Modificadores

[Se omiten las consideraciones gramaticales propuestas por la APA en este apartado por ser escasamente relevantes en cuanto al uso del español].

#### 2.10. Pronombres relativos y conjunciones subordinadas

[Se omiten las consideraciones gramaticales propuestas por la APA en este apartado por ser escasamente relevantes en cuanto al uso del español].

## 2.11. Construcción paralela

[Se omiten las consideraciones gramaticales propuestas por la APA en este apartado por ser escasamente relevantes en cuanto al uso del español].

## 2.12. Aditamentos lingüísticos

Los aditamentos y adornos que atraen la atención del lector hacia las palabras, sonidos u otros "embellecedores" en lugar de hacerlo hacia las ideas son de todo punto inapropiados en la escritura científica.

Deben evitarse, en consecuencia, las aliteraciones, rimas, expresiones poéticas, clichés, y similares. Siempre que sea posible, evitar el uso de metáforas: si bien en ocasiones pueden servir para ilustrar o clarificar una idea, son en general distractores. Evitar el uso de metáforas mixtas, por ejemplo:

Esta teoría representa una rama en un cuerpo de evidencia creciente... (mal)

Esta teoría es una parte de una evidencia creciente... (bien)

### **Reducción de sesgos en el uso del lenguaje**

Evitar términos y expresiones que sean:

- Imprecisas
- Confusas
- Gramaticalmente incorrectas

Evitar sesgos y actitudes contrarias a las personas basadas en el género, la orientación sexual, la pertenencia a un grupo étnico o social determinado, la religión, la discapacidad o la edad.

### **Estrategias para comprobar la existencia de sesgos:**

- Sustituir el grupo al que pertenecemos por el grupo que estamos estudiando.
- Imaginar que somos miembros del grupo que estudiamos.

[Si nos sentimos excluidos u ofendidos, la redacción del estudio necesita revisarse, porque estará sesgada].

### **Utilizar el nivel de especificidad apropiado**

#### **Inadecuado**

Hombres

Personas adultas

Niños en riesgo

#### **Adecuado**

Hombres y mujeres

De 35 a 45 años

Niños en riesgo de abandono precoz de la escuela

### **Sensibilidad a las etiquetas**

- Respetar las preferencias de las personas, y denominarlas con los términos con que ellas prefieren que se las denomine.
- Evitar las etiquetas siempre que sea posible, y nunca utilizarlas si son peyorativas.
- Siempre es preferible el uso de la expresión "persona con..." a la etiqueta sustitutiva.

### **Reconocimiento de la participación**

Sustituir "sujetos" por:

- Participantes
- Individuos
- Clientes

- Estudiantes
- Alumnos
- Niños
- Personas
- Respondientes
- u otras expresiones que reconozcan la participación de las personas en el estudio.

#### 2.13. Género

Evitar en la medida de lo posible (sin que en ningún modo se resienta la legibilidad del texto o la comprensión de su contenido) los sesgos sexistas en el uso del lenguaje.

Ha de evitarse, en todo caso, el uso de formas espúreas y de todo punto inadmisibles en español, que en ocasiones llegan a rozar el absurdo, por ejemplo:

Los(as) evaluadores(as) entregaron a los(as) maestros(as) una escala de 20 ítems con cinco opciones de respuesta, a fin de que señalaran el grado en que los(as) niños(as) mostraban comportamientos violentos en el ámbito de la escuela...

Los/as evaluadores/as entregaron a los/as maestros/as una escala de 20 ítems con cinco opciones de respuesta, a fin de que señalaran el grado en que los/as niños/as mostraban comportamientos violentos en el ámbito de la escuela...

L@s evaluador@s entregaron a l@s maestr@s una escala de 20 items con cinco opciones de respuesta, a fin de que señalaran el grado en que l@s niñ@s mostraban comportamientos violentos en el ámbito de la escuela...

#### 2.14. Orientación sexual

No confundir con "preferencia sexual" (es preferible la primera). Como norma, la APA recomienda el uso de "gay" y "lesbiana" a "homosexual".

#### 2.15. Identidad racial y étnica

Utilizar términos y expresiones lo más precisas posibles para identificar a los sujetos, pero que en ningún modo puedan resultar ofensivas.

#### 2.16. Discapacidades

- Utilizar la expresión "persona con..." en lugar de adjetivos.
- Evitar términos eufemísticos, tales como "especial" o "excepcional".

#### 2.17. Edad

Siempre que sea posible, ser específicos (p.e., utilizando rangos de edad) en lugar de utilizar adjetivos imprecisos (e.g., "viejo", "mayor", "joven", etc.).

---

### III. Estilo editorial APA

---

#### **Signos de Puntuación**

- 3.01. [Punto](#)
- 3.02. [Coma](#)
- 3.03. [Punto y coma](#)
- 3.04. [Dos puntos](#)
- 3.05. [Guión m](#)
- 3.06. [Comillas](#)
- 3.07. [Paréntesis](#)
- 3.08. [Corchetes](#)
- 3.09. [Barra](#)

#### **Ortografía**

- 3.10. [Ortografía preferida](#)
- 3.11. [Guionado](#)

#### **Mayúsculas**

- 3.12. [Comienzo de frase](#)
- 3.13. [Títulos y encabezados](#)
- 3.14. [Nombres propios y marcas registradas](#)
- 3.15. [Nombres seguidos de numerales o letras](#)
- 3.16. [Títulos de tests](#)
- 3.17. [Nombres de condiciones o grupos en un experimento](#)
- 3.18. [Nombres de factores, variables y efectos](#)

#### **Cursiva**

- 3.19. [Subrayado y cursiva](#)

#### **Abreviaturas**

- 3.20. [Uso de abreviaturas](#)
  - 3.21. [Explicación de las abreviaturas](#)
  - 3.22. [Abreviaturas aceptadas como palabras](#)
  - 3.23. [Abreviaturas utilizadas con frecuencia en las revistas APA](#)
  - 3.24. [Abreviaturas latinas](#)
  - 3.25. [Abreviaturas científicas](#)
  - 3.26. [Otras abreviaturas](#)
  - 3.27. [Uso de puntos en las abreviaturas](#)
  - 3.28. [Plurales de abreviaturas](#)
  - 3.29. [Abreviaturas al comienzo de la frase](#)
-

---

## Puntuación

---

### 3. Signos

La puntuación establece la cadencia de la frase. Los diferentes tipos de puntuación indican distintas clases y longitudes de las pausas.

#### 3.01. Punto

Utilizar al final de una frase completa.

Otros usos (ver 3.27, 3.36-3.39, 3.46, Apéndice 3-A).

#### 3.02. Coma

Usar entre elementos de una serie que contenga tres o más ítems.

En un estudio de Stacey, Newcomb, Lane y Bentler (1992)

Usar para establecer una frase no esencial o no restrictiva (si la eliminamos, la estructura y significado de la frase quedan intactas).

La llave A, insertada en un panel, controlaba el proceso de grabación.

Usar para separar dos frases independientes unidas por una conjunción.

Se administró el cuestionario de actitudes, y se pasó a continuación el video...

Usar antes del año en las referencias documentales.

En un estudio reciente (Bentler, 1992)

No usar antes de una frase restrictiva o esencial.

La llave que detiene el dispositivo de grabación controlaba también la luz.

No usar entre las dos partes de un predicado compuesto.

Los resultados contradijeron la hipótesis de Smith e indicaron que el efecto no resultó significativo.

No usar para separar las partes de una medida.

3 min 40 seg.

#### 3.03. Punto y coma

Usar para separar dos frases independientes que no están unidas por una conjunción.

Se pagó a los participantes de la primera serie; no se pagó a los de la segunda.

Para separar elementos de una serie que ya contiene comas (ver 3.33).

El orden fue rojo, amarillo, azul; azul, amarillo, rojo; rojo, azul, amarillo.

(Davis y Hueter, 1994; Pettigrew, 1993).

#### 3.04. Dos puntos

- Usar entre una frase introductoria gramaticalmente completa y una frase final que ilustra, extiende o amplifica el pensamiento precedente. Si la frase que sigue a los dos puntos es completa, comienza con letra mayúscula.

Por ejemplo, Freud (1930/1961) escribió acerca de dos impulsos: un impulso hacia la unión con otros y otro impulso hacia la felicidad.

Han coincidido en el resultado: Los participantes informados alcanzan un nivel superior al de los participantes no informados.

- Usar en razones y proporciones.

La proporción (sal:agua) fue 1:8.

- Usar en referencias entre la ciudad y la editorial.

Madrid: Siglo XXI.

- No usar después de una introducción que no es una frase completa.

La fórmula es  $r = e + a$ .

### 3.05. Guión m

- Usar para indicar una interrupción súbita en la continuidad de una frase (ver 3.13).

Los 20 participantes —10 del primer grupo y 10 del segundo— fueron examinados por separado.

### 3.06. Comillas

(Ver 3.36).

- Usar para introducir una palabra o frase irónica o inventada.  
...considerada como conducta "normal".

- Usar para citar el título exacto de una fuente.

El artículo de Riggs (1992) "Epistemological Debates, Feminist Voices: Science, Social Values, and the Study of Women"...

- Usar para reproducir una parte de un test, o instrucciones a los participantes.

El primer ítem del test era "Me siento triste y decaído".

- No usar para identificar los extremos de una escala (poner en cursiva).

...se utilizó una escala que iba de 1 (siempre) a 5 (nunca).

- No usar para citar una letra, palabra o frase como ejemplo lingüístico (poner en cursiva).

Clarificó la distinción entre *farther* y *further*.

- No usar para introducir un término técnico (ponerlo en cursiva).

Se utilizó la técnica del meta-análisis, que describiremos en la siguiente sección.

- No usar para enfatizar.

Incorrecto: El maestro "recompensó" a la clase con fichas.

Correcto: El maestro recompensó a la clase con fichas.

### 3.07. Paréntesis

- Usar para separar elementos estructuralmente independientes.

Los patrones fueron significativos (ver Figura 5).

(Cuando una frase completa está entre paréntesis, colocar el signo de puntuación dentro del paréntesis, así.) Si sólo una parte de la frase está entre paréntesis (como ésta), colocar el signo de puntuación fuera del paréntesis (así).

- Usar para separar referencias en el texto.

Dumas y Doré (1991) informaron...

- Usar para introducir una abreviatura.

...la respuesta psicogalvánica de la piel (GSR).

- Usar para separar letras que identifican los elementos de una serie (ver 3.33).

El test incluye elementos con contenido (a) afectivo, (b) cognitivo y (c) conductual.

- Usar para agrupar expresiones matemáticas.

$(k - 1) / (g - 2)$

- Usar para incluir una cita, o la página de una cita literal.

López (1992) encontró que "el efecto desaparecía en unos minutos" (p. 311).

- Usar para incluir números referidos a ecuaciones.

$M = m + g + p$  (1)

- No usar para incluir material dentro de otro paréntesis (usar corchetes).  
...(el Inventario de Depresión de Beck [BDI])...
- No usar para citas dentro de otro paréntesis.  
(e.g., pesimismo defensivo; Norman y Cantor, 1986).

### 3.08. Corchetes

- Usar para aclaraciones al texto ya entre paréntesis [no usar si pueden sustituirse por comas sin merma del significado] Ver 3.60.  
(Los resultados del grupo de control [n = 8] se presentan en la Figura 2).
- Usar para incluir material insertado en una cita hecha por alguien distinto al escritor original.  
...cuando se estudió [su propia conducta y la de otros] (Hanisch, 1992, p. 24).
- No usar para presentar resultados estadísticos que llevan paréntesis.  
...fue significativo,  $F(1, 32) = 4.37, p < .05$ .

### 3.09. Barra

- Usar para clarificar una relación en la que se usa un compuesto guionado.  
la condición de juicio clasificación/similaridad.
- Usar para separar numerador y denominador.  
 $x / y$ .
- Usar para indicar una unidad de medida por otra.  
4.7 mg/kg
- Usar para presentar fonemas.  
/o/
- Usar para citar trabajos reeditados.  
Freud (1923/1961)
- No usar en construcciones y/o.  
Lunes, Martes, o ambos [NO: Lunes y/o martes]
- No usar en comparaciones simples [usar guión].  
fiabilidad test-retest [NO: fiabilidad test/retest]
- No usar más de una vez excepto para expresar unidades compuestas.  
Utilizar topes y paréntesis según sea necesario para evitar la ambigüedad.  
nmo1 • hr • mg [NO: nmo1/hr/mg]

## Ortografía

### 3.10. Ortografía preferida

- Ceñirse a las reglas ortográficas del español, y seguir la normativa del Diccionario de la Real Academia.

### 3.11. Guionado

- No aplicables las reglas del guionado inglés al español. Ver Publication Manual, pp. 72-73.

## Mayúsculas

### 3.12. Comienzo de frase

- La primera palabra de una frase completa.
- La primera palabra de una frase completa después de dos puntos.
- El autor llegó a una conclusión principal: Ninguna explicación sugerida hasta el presente resolvía todas las dudas.

- 3.13. Títulos y encabezados
- Las palabras principales de los títulos de libros, capítulos, artículos, etc. dentro del texto (no en la lista de referencias).  
Historia de la Psiquiatría Española
  - Las palabras principales en encabezados dentro del trabajo (Participantes, Método, etc.)
  - Las palabras principales en títulos de tablas y leyendas de figuras.
  - Las referencias a los títulos de las secciones del estudio  
... como se explicó en la sección de Método...
- 3.14. Nombres propios y marcas registradas
- Nombres propios y otras palabras utilizadas como nombres propios  
Lambda de Wilks
  - Nombres de departamentos universitarios  
... el Departamento de Psicología de... [PERO: un departamento de psicología]
  - Nombres de marcas (p. ej., drogas, equipos, alimentos...)  
Ritalín [PERO: metilfenidato]
  - No utilizar mayúsculas para nombres de leyes, teorías o hipótesis  
...la teoría de la autoeficacia percibida de Bandura...
- 3.15. Nombres seguidos de numerales o letras
- Nombres seguidos de numerales o letras que denotan un lugar específico en una serie numerada.  
...durante el Ensayo 5, ningún miembro del grupo...  
...como puede verse en la Figura 4 y en la Tabla 6B...
  - EXCEPCION: No usar mayúsculas en nombres que denotan partes comunes de libros o tablas seguidos de números o letras.  
capítulo 4  
fila 3  
página iv  
columna 2
  - No usar mayúsculas en nombres que preceden a una variable.  
ensayo n e ítem x [PERO: Ensayo 3 e Ítem b] (el número y la letra no son variables).
- 3.16. Títulos de tests
- Usar mayúsculas para reseñar las denominaciones de tests e instrumentos. Cuando de trata de subtests, utilizar minúsculas.  
Minnesota Multiphasic Personality Inventory [PERO: ...la escala Depresión del MMPI]
- 3.17. Nombres de condiciones o grupos en un experimento
- No usar mayúsculas para denominar los nombres de condiciones o grupos en un experimento.  
grupos experimental y control  
los participantes se asignaron a las condiciones de información y no información  
[PERO: Condiciones A y B] (ver 3.15)
- 3.18. Nombres de factores, variables y efectos
- Poner en mayúsculas los nombres de los factores en el AF. La palabra "factor" va en minúsculas, a menos que sea seguida por un número.  
Intolerancia (Factor 5)

Los Factores 6 y 7

Los factores de personalidad de los "Cinco Grandes"

PERO:

La interacción Sexo x Edad x Peso

Un diseño 3 x 3 x 2 (Grupo x Ensayo x Respuesta)

un diseño 2 (métodos) x 2 (tipo de ítem)

<b>No usar Cursiva o Subrayado para:</b>	<b>Ejs. mecanografiados</b>	<b>Ejs. impresos</b>
1. Frases y abreviaturas comunes en español	a posteriori a priori ad lib et al. mutatis mutandis per se prima facie vis à vis	a posteriori a priori ad lib et al. mutatis mutandis per se prima facie vis à vis
2. Términos químicos	NaCl, LSD	NaCl, LSD
3. Términos trigonométricos	sen, tan, cos	sen, tan, cos
4. Subíndices en símbolos estadísticos o expresiones matemáticas	Fmax SA + SB, donde SA representa la puntuación del grupo A y SB la puntuación del grupo B	Fmax SA + SB, donde SA representa la puntuación del grupo A y SB la puntuación del grupo B
5. Letras griegas		
6. Énfasis simple [se permite cursiva en el caso de que el énfasis se pierda. Es mejor utilizar la sintaxis para incrementar el énfasis]	Es <u>importante</u> considerar que <u>este</u> proceso <u>no</u> se propone como un <u>estadio</u> en la teoría del desarrollo [INACEPTABLE]	Es <i>importante</i> considerar que <i>este</i> proceso <i>no</i> se propone como un un <i>estadio</i> en la teoría del desarrollo [INACEPTABLE]
7. Letras usadas como abreviaturas	intervalo entre sesiones (IES)	intervalo entre sesiones (IES)

### Abreviaturas

#### 3.20. Uso de abreviaturas

- Aunque las abreviaturas son útiles para resumir información (p. e., nombres y denominaciones técnicas extensas) conviene usarlas con precaución. La regla general es utilizarlas cuando su uso mejore la comunicación y la comprensión en lugar de entorpecerlas.

- USO EXCESIVO: Veamos en el ejemplo siguiente si el espacio ahorrado con las abreviaturas justifica el tiempo necesario para dominar su significado:

La ventaja de la MI resultó clara a partir de los datos del TR, que reflejaron elevadas puntuaciones tanto FP como FN para la MD.

La ventaja de la mano izquierda resultó clara a partir de los datos del tiempo de reacción, que reflejaron elevadas puntuaciones tanto falsas-positivas como falsas-negativas para la mano derecha.

- Conviene abreviar los nombres y denominaciones técnicas, especialmente si son de uso común:

Los pacientes cumplieron el Minnesota Multiphasic Personality Inventory (MMPI). [...] Las puntuaciones alcanzadas en el MMPI fueron significativamente diferentes en hombres y mujeres.

### 3.21. Explicación de las abreviaturas

- Las abreviaturas deben explicarse antes de su primera aparición.

Los resultados de estudios sobre tiempo de reacción simple (TRS) a estímulos visuales han mostrado una relación negativa significativa entre TRS y grado de luminosidad.

### 3.22. Abreviaturas aceptadas como palabras

- Algunas abreviaturas no requieren explicación previa. Ejemplos:  
CI REM SIDA VD VI

### 3.23. Abreviaturas utilizadas con frecuencia en las revistas APA

- Algunas abreviaturas utilizadas con frecuencia en revistas son comprendidas por la mayoría de lectores. No obstante, deberían explicarse la primera vez que aparecen en el texto. No deben utilizarse las abreviaturas S, E u O para sujeto, experimentador y observador, respectivamente. Ejemplos:

Minnesota Multiphasic Personality Inventory (MMPI)	Inventario Multifásico de Personalidad de Minnesota (MMPI)
conditioned stimulus (CS)	estímulo condicionado (EC)
conditioned avoidance (CA)	evitación condicionada (EC)
intertrial interval (ITI)	intervalo entre ensayos (IEE)
consonant-vowel-consonant (CVC)	consonante-vocal-consonante (CVC)
short-term memory (STM)	memoria a corto plazo (MCP)
reaction time (RT)	tiempo de reacción (TR)
factor analysis (FA)	análisis factorial (AF)
multidimensional scaling (MDS)	escalamiento multidimensional (EMD)

### 3.24. Abreviaturas latinas

- Las abreviaturas latinas de uso común deben utilizarse sólo si el texto está entre paréntesis. En texto normal, utilizar los equivalentes en español:

cf.	confer	comparar
e.g.,	exempli gratia	por ejemplo
etc.	et cetera	etcétera
i.e.,	id est	esto es
viz.,	videlicet	es decir
vs.	versus	contra [NO UTILIZAR EN ESPAÑOL]
vid.	vide	véase

### 3.25. Abreviaturas científicas

#### UNIDADES DE MEDIDA

- No abreviar las unidades de tiempo siguientes:  
día semana mes año
- Abreviar las unidades de medida siguientes [Vid. APA, 3.25]:

#### COMPUESTOS QUIMICOS

- Abreviar nombres largos de compuestos orgánicos o químicos:  
Inhibidores de la Monoaminoxidasa (IMAO)
- No abreviar si la abreviatura contribuye a una peor comprensión:  
Aspirina o ácido acetilsalicílico [NO: C<sub>9</sub>H<sub>8</sub>O<sub>4</sub>]
- EXCEPCION: En el listado de referencias y citas dentro del texto, puede utilizarse la abreviatura et al. ("et alii") tanto entre paréntesis como fuera de paréntesis.

### 3.26. Otras abreviaturas

- Ver 3.58 (abreviaturas en estadística) y 3.50-3.52 (International System of Units).

### 3.27. Uso de puntos en las abreviaturas

- Usar puntos con:  
Iniciales de nombres (J. R. Smith)  
Abreviaturas latinas (a.m., cf., i.e, vs.)  
Referencias (Vol. 1, 2<sup>a</sup> ed., p. 6, p. e.,)
- No usar puntos con:  
Abreviaturas de Estados (p.e., en lista de referencias) (Washington, DC)  
Acrónimos (APA, COP, UVA)  
unidades de medida (cm, s, km)

### 3.28. Plurales de abreviaturas

- Añadir una s  
Eds. vols.
- EXCEPCION: Unidades de medida y "páginas"  
20 cm 42 m 545 ml pp.

### 3.29. Abreviaturas al comienzo de la frase

- Siempre que sea posible, no comenzar una frase con abreviaturas. En todo caso, tales abreviaturas deben ser mayúsculas.

---

### III. Estilo editorial APA (Cont.)

---

#### **Encabezados y series**

- 3.30. [Organización de un manuscrito con encabezados](#)
- 3.31. [Niveles](#)
- 3.32. [Selección de niveles](#)
- 3.33. [Series](#)

#### **Citas literales**

- 3.34. [Citas literales de fuentes](#)
- 3.35. [Precisión](#)
- 3.36. [Comillas simples y dobles](#)
- 3.37. [Modificaciones que no requieren explicación](#)
- 3.38. [Modificaciones que requieren explicación](#)
- 3.39. [Citas de fuentes](#)
- 3.40. [Citas dentro de citas literales](#)
- 3.41. [Permisos](#)

#### **Números**

- 3.42. [Números en dígitos](#)
- 3.43. [Números en letra](#)
- 3.44. [Combinación de dígitos y palabras para expresar números](#)
- 3.45. [Números ordinales](#)
- 3.46. [Fracciones decimales](#)
- 3.47. [Números arábigos o romanos](#)
- 3.48. [Comas en números](#)
- 3.49. [Plurales de números](#)

#### **Sistema métrico**

- 3.50. [Normativa](#)
- 3.51. [Estilo de unidades métricas](#)
- 3.52. [Tablas métricas](#)

#### **Estadística y matemáticas**

- 3.53. [Selección del método de análisis y retención de datos](#)
  - 3.54. [Selección de una presentación eficaz](#)
  - 3.55. [Referencias a la estadística](#)
  - 3.56. [Fórmulas](#)
  - 3.57. [Estadística en el texto](#)
  - 3.58. [Símbolos estadísticos](#)
  - 3.59. [Espacios, alineación y puntuación](#)
  - 3.60. [Ecuaciones en el texto](#)
  - 3.61. [Ecuaciones](#)
-

---

## Encabezados y series

---

### 3.30. Organización de un manuscrito con encabezados

Método

Muestra y Procedimientos

Medidas

Control percibido.

Autonomía.

Conducta y emociones.

Resultados

Análisis iniciales

Estadísticos descriptivos.

Correlaciones intraconstructo

Correlaciones interconstructo.

Efectos únicos del Control Percibido y la Autonomía sobre la Conducta y las

Emociones

Perfiles Motivacionales

Discusión

Limitaciones del Estudio

Implicaciones para la Intervención

Conclusiones

---

Nivel 5

ENCABEZADO CENTRADO MAYUSCULAS

Nivel 1

Encabezado Centrado Mayúsculas y Minúsculas

Nivel 2

Encabezado Centrado Subrayado Mayúsculas y Minúsculas

Nivel 3

Encabezado Lateral Izquierdo Mayúsculas y Minúsculas

Nivel 4

Encabezado de párrafo indentado minúsculas finalizado en punto.

---

### 3.31. Niveles: Ejemplo

ESTUDIO 1: ESTUDIO DE VALIDACION CON ENTREVISTA

Validación externa

Método

Participantes

Grupo con privación de sueño.

### 3.32. Selección de niveles

[Ver pp. 92-93.]

### 3.33. Series

- Dentro de un párrafo o frase, identificar los elementos de la serie con letras en minúscula entre paréntesis.

Las tres elecciones de los participantes fueron (a) trabajar con otro participante, (b) trabajar en equipo y (c) trabajar solo.

- Dentro de una frase, usar comas para separar tres o más elementos que no tienen comas internas; usar punto y coma para separar tres o más elementos que tienen comas internas.

Examinamos a tres grupos: (a) sujetos con puntuaciones bajas, inferiores a 20 puntos; (b) con puntuaciones medias, entre 20 y 50 puntos; y (c) puntuaciones altas, más de 50 puntos.

- Si los elementos de la serie dentro de un párrafo constituyen una frase compuesta y están precedidos por dos puntos, poner en mayúsculas la primera palabra del primer ítem (ver 3.04 sobre el uso de los dos puntos)..

Los experimentos fueron diseñados para contrastar dos hallazgos: (a) Sólo una clase limitada de estímulos tramados, apareados con un color, elicitan efectos posteriores de forma contingente, y (b) el decremento de la correlación entre el entramado y el color no degrada el efecto McCollough.

- Los párrafos separados de una serie (p.e., conclusiones, o pasos de un procedimiento) se identifican por números arábigos seguidos de punto, pero no encerrados en o seguidos de paréntesis.

Utilizando la teoría de indefensión aprendida, predijimos que los participantes deprimidos y no deprimidos harían los siguientes juicios de control:

1. Los individuos que... [continúa el párrafo].
  2. Las personas no deprimidas expuestas a... [continúa el párrafo].
  3. Las personas deprimidas expuestas a... [continúa el párrafo].
  4. Los participantes deprimidos y no deprimidos... [continúa el párrafo].
- En cualquier serie con o sin numeración, cualquier ítem debería guardar paralelismo sintáctico con el resto de los ítems de la serie (ver 2.11).

### **Citas literales**

#### 3.34. Citas literales de fuentes

- Debe reproducirse literalmente: El material de otro autor citado directamente, el material duplicado de un test y las instrucciones a los participantes en un estudio.

#### 3.35. Precisión

- Las citas textuales han de reproducirse literalmente, incluso si hubiera incorrecciones o errores. En este caso, utilizas [sic] inmediatamente después de la palabra o expresión errónea.

#### 3.36. Comillas simples y dobles

- En el texto: Usar comillas dobles para citas en el texto. Usar comillas simples para reflejar, dentro de las comillas dobles, el material que en el original estaba en comillas dobles.

De acuerdo con la opinión de Bandura (1969), "debido a las ambigüedades y a las impresiones erróneas asociadas a los términos 'terapia de conducta' y 'psicoterapia', su uso continuado impide ver la mayoría de las cuestiones fundamentales en este campo". (p. 450)

- En citas de bloques (cualquier cita de 40 palabras o más). No utilizar comillas. Utilizar comillas dobles para reflejar el material entrecomillado en el original (ver 3.34, apartado 3).

Bandura (1969) sostiene que:

Debido a las ambigüedades y a las impresiones erróneas asociadas a los términos "terapia de conducta" y "psicoterapia", su uso continuado impide ver la mayoría de las cuestiones fundamentales en este campo. (p. 450)

- Otros casos: Colocar puntos y comas dentro de las comillas simples o dobles. Colocar cualquier otro signo de puntuación dentro de las comillas sólo cuando así estuviera en el material original.

3.37. Modificaciones que no requieren explicación  
(ver APA, p. 96).

3.38. Modificaciones que requieren explicación

- Omisión de material: Utilizar tres puntos suspensivos para indicar que se ha omitido una parte del material de la cita (...). Utilizar cuatro puntos para indicar cualquier omisión entre dos frases.

Bandura (1969) sostiene que:

Debido a las ambigüedades (...) asociadas a los términos "terapia de conducta" y "psicoterapia", su uso continuado impide ver la mayoría de las cuestiones fundamentales en este campo. (p. 450)

- Inserción de material: Utilizar corchetes, no paréntesis, para encerrar material (adiciones o explicaciones) insertado en una cita por otra persona diferente al autor original. (ver 3.34).

Bandura (1969) sostiene que:

Debido a las ambigüedades y a las impresiones erróneas asociadas a los términos "terapia de conducta" y "psicoterapia", su uso continuado impide ver la mayoría de las cuestiones fundamentales [y hasta algunas accesorias] en este campo. (p. 450)

- Adición de énfasis: Si se desea enfatizar una o más palabras de la cita, utilizar cursivas y añadir: (cursivas nuestras). (ver 3.34).

Bandura (1969) sostiene que:

Debido a las ambigüedades y a las impresiones erróneas (cursivas nuestras) asociadas a los términos "terapia de conducta" y "psicoterapia", su uso continuado impide ver la mayoría de las cuestiones fundamentales en este campo. (p. 450)

3.39. Citas de fuentes

- Las citas y paráfrasis deben ir acompañadas de la fuente (ver 6.05 sobre plagio). Incluir todos los datos precisos para que el lector pueda localizar fácilmente el trabajo citado.
- En medio de la frase: Terminar el pasaje con comillas y citar la fuente inmediatamente entre paréntesis.

En opinión de algunos autores, "debido a las ambigüedades y a las impresiones erróneas asociadas a los términos 'terapia de conducta' y 'psicoterapia', su uso continuado impide ver la mayoría de las cuestiones fundamentales en este campo" (Bandura, 1969, p. 450), si bien otros sostienen que...

- Al final de la frase: Cerrar el pasaje con comillas, citar la fuente inmediatamente entre paréntesis y finalizar con un punto fuera del paréntesis.

En opinión de algunos autores, "debido a las ambigüedades y a las impresiones erróneas asociadas a los términos 'terapia de conducta' y 'psicoterapia', su uso continuado impide ver la mayoría de las cuestiones fundamentales en este campo" (Bandura, 1969, p. 450).

- Al final de una cita literal: Citar la fuente entre paréntesis después de la marca final de puntuación.

Bandura, por el contrario, sostiene que:

Debido a las ambigüedades y a las impresiones erróneas asociadas a los términos "terapia de conducta" y "psicoterapia", su uso continuado impide ver la mayoría de las cuestiones fundamentales en este campo. (Bandura, 1969, p. 450).

#### 3.40. Citas dentro de citas literales

- No omitir las citas anidadas dentro del material original que se está citando literalmente. Los trabajos citados no necesitan ser incluidos en la lista de referencias (a menos que los cite en cualquier otro lugar del estudio).

#### 3.41. Permisos

- Las citas literales deben incluir siempre la página del trabajo original. Para citas más extensas (normalmente de más de 500 palabras) es preciso solicitar permiso del propietario del copyright y hacerlo constar en nota a pie de página.

### Números

- La regla general es utilizar palabras para expresar números inferiores a 10, y dígitos para expresar el número 10 y superiores.

#### 3.42. Números en dígitos

- Usar dígitos para expresar:
    - a. Número 10 y superiores (excepciones: 3.43 - 3.44).
      - 12 cm de ancho
      - el restante 10%
      - de 25 años
      - estudiantes de 10<sup>o</sup> grado
      - el ensayo número 15
      - 13 listas
      - 105 palabras-estímulo
    - b. Números inferiores a 10 que están agrupados para comparación con el número 10 y superiores (y aparecen en el mismo párrafo) (excepciones: 3.43 - 3.44).
      - 3 de 21 análisis
      - de las 10 condiciones ... la 5<sup>a</sup> condición
      - 5 y 13 líneas
      - en los grados 2<sup>o</sup> y 11<sup>o</sup> ... los estudiantes de 2<sup>o</sup> grado
      - en 2 ensayos ... en los restantes 18 ensayos
      - 4 de las 40 palabras-estímulo
      - en 7 bloques ... en 12 bloques
      - el 6<sup>o</sup> grupo ... 12 grupos
      - el 1<sup>o</sup> y 12<sup>o</sup> ítems de las 15 listas
      - 2 de las 20 respuestas
      - los juguetes fueron 18 globos y 5 pelotas
      - 25 palabras ... 8 verbos, 12 sustantivos y 5 adjetivos
- PERO:
- 15 rasgos de cada una de las cuatro listas de comprobación [no se están comparando los rasgos y las listas: son categorías de elementos distintas]

c. Números que preceden inmediatamente a una unidad de medida.

12 cm de ancho

una dosis de 5 mg

d. Número que representan funciones estadísticas o matemáticas, cantidades decimales o fracciones, porcentajes, razones y percentiles.

multiplicado por 3

2.5 veces más que...

0.33 de la

más del 5% de la muestra

el cuartil 3

una razón de 16:1

e. Números que representan tiempo; fechas; edades; tamaño de muestra, submuestra o población; números específicos de sujetos en un experimento; puntuaciones y calificaciones de una escala; sumas exactas de dinero; y numerales en tanto que tales.

cerca de 3 años

hace 2 semanas

1 hora 34 minutos

a las 12:30 horas

30 Marzo 1995

niños de 2 años

en el grupo de control había 3 participantes [PERO: dos observadores]

una puntuación de 4 en una escala de 7 puntos

se les pagó 5 dólares a cada uno

el rango de la tarjeta de puntuación fue 0-6

f. Números que denotan un lugar específico en una serie numerada, partes de libros y tablas, y cada número de una lista de cuatro o más números.

el grado 6° [PERO: el sexto grado]

ensayo 3

Tabla 3

página 73

capítulo 6

fila 5

1, 3, 4 y 7 palabras, respectivamente

g. Cualesquiera números que aparezcan en el abstract o resumen del trabajo.

### 3.43. Números en letra

- Usar palabras para expresar:

a. Números inferiores a 10, con las excepciones anteriores (3.42).

repitió la tarea cuatro veces

los dos únicos que

dos palabras que significan

cinco ensayos ... los restantes siete ensayos

tres condiciones

siete listas

la prueba t de una cola

nueve palabras cada una

figuras de bloques en tres dimensiones

ocho ítems

- cuatro respuestas  
seis sesiones  
nueve páginas  
interacción de tres vías  
el tercero entre cinco estímulos olfativos  
b. Números cero y uno cuando las palabras son más fáciles de comprender que los dígitos, o cuando las palabras no aparecen en el contexto con el número 10 o superiores.  
presupuesto de costo cero  
frases de una línea  
una respuesta fue válida [PERO: 1 de 15 respuestas fue válida]  
c. Cualquier número que comience una frase, título o cabecera (evitarlo siempre que sea posible).  
Diez participantes contestaron el cuestionario.  
Cuarenta y ocho de los sujetos... 18 no mostraron cambio.  
Cuatro pacientes mejoraron, y otros 4 no lo hicieron.  
d. Fracciones comunes.  
un quinto de la clase  
una mayoría de dos tercios  
reducida en tres cuartos  
e. Usos universalmente aceptados.  
los doce Apóstoles  
los Diez Mandamientos
- 3.44. Combinación de dígitos y palabras para expresar números
- Usar palabras y dígitos combinados para expresar:
    - a. Números superiores al millón.  
casi 3 millones de personas  
un presupuesto de 2.5 millones
    - b. Números modificadores de otros números (sólo en inglés)  
2 two-way interactions [PERO: dos interacciones de dos vías]  
ten 7-point scales [PERO: 10 escalas de 7 puntos]  
twenty 6-year-olds [PERO: 20 sujetos de 6 años]  
the first 5 items [PERO: los primeros cinco ítems]  
La norma consiste en aumentar la claridad y legibilidad de la frase. En aquellos casos en que éstas se resientan, optar por la combinación más conveniente.
- 3.45. Números ordinales
- Los ordinales se tratan de la misma forma que los cardinales, excepto los percentiles (ver 3.42-3.44).  
factor de segundo orden -- dos órdenes (3.43a)  
alumnos de cuarto grado -- cuatro grados (3.43a)  
la quinta lista de los alumnos de 12<sup>o</sup> grado -- cinco listas, 12 grados (3.42b)  
el primer ítem del ensayo 75<sup>o</sup> -- un ítem, 75 ensayos (3.42b)  
las filas 2<sup>a</sup> y 11<sup>a</sup> -- 2 filas, 11 filas (3.42b)  
los grupos primero y tercero -- un grupo, tres grupos (3.43a)  
la tercera columna -- tres columnas (3.43a)  
estudiantes de 3 años -- 3 años (3.42e)  
los años 4<sup>o</sup> y 5<sup>o</sup> -- 4 años, 5 años (3.42e)

### 3.46. Fracciones decimales

- Usar el cero antes del punto decimal para expresar números inferiores a 1.

0.23 cm, 0.48 s

- No usar el cero antes del punto decimal cuando el número no puede ser superior a 1 (e.g., correlaciones, proporciones, niveles de significación estadística).

$r(24) = .43$ ,  $p < .05$

- Número de decimales: Como norma, utilizar dos decimales más que los decimales que contienen los datos originales (p. e., si éstos son enteros, utilizar dos decimales; si tienen un decimal, utilizar tres, etc.) Las correlaciones y proporciones normalmente llevan dos decimales; los porcentajes no llevan decimales; los estadísticos inferenciales (p.e., F, t, ji cuadrado...), dos decimales.

### 3.47. Números arábigos o romanos

- Como normal utilizar números arábigos, con la excepción del uso convencional de los números romanos (p. e., Error Tipo I).

### 3.48. Comas en números

- Usar comas en números de más de tres dígitos (1,000 ó más).
- EXCEPCIONES:

números de página: página 1024

dígitos binarios: 00110110

números de serie: 12341234

grados de temperatura: 3071° F

frecuencias acústicas: 2000 Hz

grados de libertad: F (24, 1000)

números a la derecha de un punto decimal: 4,900.0754

### 3.49. Plurales de números

(ver APA, p. 105)

## **Sistema métrico**

### 3.50. Normativa

- Utilizar el sistema métrico decimal (en su caso, traducir las unidades de otros sistemas al SMD).

### 3.51. Estilo de unidades métricas

- (ver APA, p. 106: Unidades de Base y Suplementarias del Sistema Internacional).
- (ver APA, pp. 107: Unidades Derivadas del Sistema Internacional).
- (ver APA, pp. 108: Otras Unidades del Sistema Internacional).
- (ver APA, pp. 109-110: Ejemplos de conversiones a equivalentes del Sistema Internacional).

### 3.52. Tablas métricas

- (ver APA, pp. 107-110).

## **Estadística y matemáticas**

### 3.53. Selección del método de análisis y retención de datos

- Deben conservarse los datos originales (en bruto) al menos durante 5 años para permitir que otros puedan comprobar la bondad de los análisis efectuados. (Ver 6.05, sobre normativa para compartir datos).

### 3.54. Selección de una presentación eficaz

- Los datos estadísticos se presentan en texto, tablas y figuras. La norma es adoptar el tipo de presentación que mejor contribuya al entendimiento de los datos. (Ver 3.57, 3.62 y 3.75).

### 3.55. Referencias a la estadística

- No citar referencias estadísticas de uso común. Hacerlo con (a) estadísticos menos comunes, que han aparecido en revistas, pero que aún no se han publicado en libros de texto, o (b) estadísticos utilizados de modo controvertido (e.g., para justificar una prueba de significación cuando los datos no se ajustan a las asunciones de la prueba). Citar referencias cuando el estadístico en sí mismo es el foco del artículo.

### 3.56. Fórmulas

- No incluir fórmulas de uso común. Hacerlo cuando es nueva, rara, o esencial para el trabajo. (Ver 3.55, 3.60 y 3.61).

### 3.57. Estadística en el texto

- Los estadísticos inferenciales (e.g.,  $t$ ,  $F$ ,  $\chi^2$  cuadrado) deben acompañarse de información suficiente como para que el lector pueda corroborar los análisis (Ver 1.10 y 4.14).

En cuanto al reconocimiento inmediato, el efecto principal del formato de la frase no resultó significativo  $F(2, 116) = 2.80$ ,  $ETM = 0.025$ , si bien se apreció una interacción significativa entre el tipo de hecho y el formato de la frase, así como entre la estrategia y el formato de la frase,  $F_s(2, 116) = 3.71$  y  $3.25$ , respectivamente,  $p < .05$ .

En cuanto a la ilusión de movimiento autoquinético, tal como se había predicho, las personas altamente hipnotizables ( $M = 8.19$ ,  $DT = 7.12$ ) informaron que percibían que la luz estacionaria se movía significativamente con más frecuencia de lo que informaron los demás participantes ( $M = 5.26$ ,  $DT = 4.25$ ),  $t(60) = 1.99$ ,  $p = .05$ . El grupo de alta hipnotizabilidad ( $M = 21.41$ ,  $DT = 10.35$ ) informó de ocurrencias de atención extrema y focalizada significativamente mayores que el grupo bajo ( $M = 46.24$ ,  $DT = 11.09$ ),  $t(75) = 2.19$ ,  $p < .05$ .

- Si los estadísticos descriptivos se presentan en una tabla o figura, no es preciso repetirlos en el texto, aunque puede resultar de ayuda el resaltar datos particulares en el discurso narrativo.
- Cuando se usa  $\chi^2$  cuadrado incluir los grados de libertad y el tamaño de la muestra.

$2(4, N = 90) = 10.51$ ,  $p < .05$

- Cuando se enumeran series de características similares asegurarse de que la relación entre los estadísticos y sus referentes es clara. Palabras como respectivamente y ordenadamente pueden incrementar la claridad.

Las medias (con las desviaciones típicas entre paréntesis) de los Ensayos 1 a 4 fueron, respectivamente, 2.43 (0.50), 2.59 (1.21), 3.43 (0.54) y 4.08 (2.22).

En orden, las medias de los Ensayos 1 a 4 fueron 2.43, 2.59, 3.43 y 4.08 ( $DTs = 0.50, 1.21, 0.54$  y  $2.22$ , respectivamente).

### 3.58. Símbolos estadísticos

- Cuando se usan términos estadísticos en la narración utilizar el término, no el símbolo.

Las medias fueron [NO: Las Ms fueron].

- Símbolos de la población frente a muestra: Los parámetros (estadísticos poblacionales) se representan con letras griegas. Los estadísticos muestrales, con letras latinas.
- Símbolos para reflejar el número de sujetos: Usar N para referirse al tamaño de la población y n para la muestra.

N = 234

n = 32

- Símbolo de porcentaje (%): Usarlo sólo cuando va precedido por un número. Utilizar la palabra porcentaje cuando no se da el número. EXCEPCION: Usar % en las cabeceras de tablas para ahorrar espacio.

encontró que el 18% de los alumnos  
determinó el porcentaje de alumnos que

Tipos normal, negrita y cursiva:

- Las letras griegas, subíndices y superíndices que funcionan como identificadores (i.e., no son variables), y las abreviaturas que no son variables (e.g., sen, log) se escriben en texto normal.
- Los símbolos de vectores van en negrita (subrayados con línea ondulada en el manuscrito).

(V)

### 3.59. Espacios, alineación y puntuación

- Como norma, incluir espacios entre los términos de la ecuación (para aumentar la legibilidad):

$a + b + c$  (mejor que  $a+b+c$ )

### 3.60. Ecuaciones en el texto

- Las ecuaciones simples se incluyen por lo general en el bloque de texto. Utilizar correctamente llaves, corchetes y paréntesis  $\{ [ ( ) ] \}$  para evitar la ambigüedad.

### 3.61. Ecuaciones

- Lo más apropiado es utilizar programas específicos de confección de ecuaciones (e.g., "Equation Editor"). Las ecuaciones deben numerarse consecutivamente, con números entre paréntesis a la derecha del texto. Al referirse a ellas en el texto, utilizar el nombre completo ("Ecuación 1" o "La primera ecuación").
-

---

### III. Estilo editorial APA (Cont.)

---

#### **Tablas**

- 3.62. [Presentación tabular frente a textual](#)
- 3.63. [Relación de tablas y texto](#)
- 3.64. [Relación entre tablas](#)
- 3.65. [Números de tabla](#)
- 3.66. [Títulos de tabla](#)
- 3.67. [Encabezados](#)
- 3.68. [Cuerpo de la tabla](#)
- 3.69. [Presentación de datos en tipos específicos de tabla](#)
- 3.70. [Notas a pie de tabla](#)
- 3.71. [Líneas en tablas](#)
- 3.72. [Tamaño de las tablas](#)
- 3.73. [Tablas de otras fuentes](#)
- 3.74. [Lista de comprobación para tablas](#)

#### **Figuras**

- 3.75. [Decisión de utilizar figuras](#)
- 3.76. [Estándares](#)
- 3.77. [Tipos](#)
- 3.78. [Línea frente a medio tono](#)
- 3.79. [Tamaño y proporción](#)
- 3.80. [Preparación](#)
- 3.81. [Gráficos](#)
- 3.82. [Fotografías](#)
- 3.83. [Identificación y citación](#)
- 3.84. [Leyendas y títulos](#)
- 3.85. [Remisión de figuras](#)
- 3.86. [Lista de comprobación](#)

#### **Notas y pies de página**

- 3.87. [Pies de página en texto](#)
  - 3.88. [Notas a las tablas](#)
  - 3.89. [Nota de autor](#)
-

---

## Tablas

---

### 3.62. Presentación tabular frente a textual

- Las tablas permiten al investigador presentar grandes cantidades de datos en un espacio reducido. Normalmente presentan datos numéricos exactos en filas y columnas, lo que facilita la comparación. Merece la pena ser selectivo en cuanto al número de tablas a incluir en un trabajo: si son excesivas, el lector puede perder la pista del mensaje, y pueden afectar a la maquetación del texto (el texto interrumpido por las tablas puede resultar difícil de seguir); por otra parte, la publicación de tablas resulta más cara que el texto. Por estas razones, deben reservarse las tablas para incluir información crucial directamente relacionada con el contenido del trabajo, así como para trasladar datos que, incluidos en el texto, harían que éste fuera demasiado denso, como sucede en el siguiente ejemplo.

Los errores medios finales (las desviaciones típicas aparecen entre paréntesis) para la interacción Edad x Nivel de Dificultad fueron .05 (.08), .05 (.07), y .11 (.10) para los participantes más jóvenes y .14 (.15), .17 (.15), y .26 (.21) para los mayores, para niveles de dificultad bajos, moderados y altos, respectivamente.

- La información anterior queda más clara en una tabla:

Tabla X. *Errores para los grupos de jóvenes y mayores en función del nivel de dificultad*

- Cuando los datos son muy pocos (e.g., una tabla de 2 x 2) es mejor presentarlos en el texto. Si los datos son muy extensos o complejos, considerar la conveniencia de presentarlos en un apéndice (Ver 3.90-3.93).
- Habitualmente las tablas presentan datos cuantitativos. Ver 3.69 para tablas que presentan datos en formato de texto.
- Una vez que se ha decidido presentar los datos en tablas, debería considerarse (a) presentar valores redondeados en lugar de más precisos, (b) el lector compara mejor los datos a través de columnas que a través de filas y (c) el número equilibrado de filas y columnas proporciona un foco visual que facilita al lector la inspección de los datos.

Tabla X. *Número de respuestas correctas en función del entrenamiento*

Tabla X. *Puntuaciones medias de atribución en el Experimento 1*

Nota. Mientras más alta es la puntuación, mayor la atribución

Tabla X. *Intercorrelaciones entre las Subescalas en estudiantes y adultos*

### 3.63. Relación de tablas y texto

- Discusión de tablas en el texto: Las tablas sirven para complementar — no para duplicar— el texto. Es preciso referirse en el texto a cada una de las tablas y decir al lector dónde están. Discutir únicamente lo más

importante: si se discutiera cada elemento, las tablas resultarían innecesarias.

- ¿Puede una tabla entenderse en sí misma?: Cada tabla debería entenderse sin acudir al texto (es necesario explicar todas las abreviaturas con excepción de las usuales —M, DT, gl—) y utilizar cursiva, barras y paréntesis. Identificar siempre las unidades de medida.
- Cómo citar las tablas en el texto: En el texto, referirse a las tablas por su numeración.

Como se muestra en la tabla 8, las respuestas fueron...  
los niños con puntuaciones bajas (ver tabla 5) ...

- No referirse a las tablas en la forma "la tabla de más abajo/más arriba/anterior, de la página...", etc.", salvo en las tesis, en que el autor controla la maquetación del trabajo.

### 3.64. Relación entre tablas

- Considerar la conveniencia de combinar tablas en que los datos se repiten. Columnas o filas idénticas de datos no deberían aparecer en más de una tabla. Ser consistentes en la presentación para facilitar comparaciones: Utilizar formatos, títulos, cabeceras, terminología... similares.

### 3.65. Números de tabla

Numerar las tablas con números arábigos en el orden en que aparecen en el texto. No usar sufijos (5a, 5b, etc.) Si el manuscrito incluye apéndices con tablas, designarlas con A1, A2... (siendo A el identificador del apéndice). Así, la Tabla C4 sería la cuarta del apéndice C.

### 3.66. Títulos de tabla

Utilizar títulos breves y aclaratorios.

Demasiado telegráfico: (No queda claro qué datos se presentan).

Relación entre ejecución y neuroticismo

Demasiado detallado: (Se duplica información que aparecerá en las cabeceras de la tabla).

Ejecución media en las pruebas A, B y C de estudiantes de Psicología, Medicina e Ingeniería

Correcto:

Ejecución media de estudiantes de diversas especialidades

- Las abreviaturas que aparecen en las cabeceras pueden explicarse en el título.

Proporciones de falsas alarmas (FA) en el experimento 2

- Las abreviaturas que requieren explicaciones más largas o que no se refieren al título se explican en una nota general a pie de tabla (ver 3.70). No incluir notas a pie de tabla en el título.

### 3.67. Encabezados

- Las tablas clasifican ítems relacionados y facilitan al lector su comparación.
- Los datos forman el cuerpo de la tabla.
- Los encabezados establecen la lógica de la organización de los datos e identifican las columnas de datos. Deben ser telegráficos y no tener más caracteres de los que permita la anchura de la columna.

- Pueden usarse abreviaturas y símbolos matemáticos no técnicos (e.g.,  $n^\circ$ , %) y estadísticos (e.g., M, DT) en los encabezados sin explicación. Las abreviaturas de términos técnicos, nombres de grupos, etc., deben explicarse en una nota general a pie de tabla.
  - Cada columna de la tabla debe tener un encabezado, incluyendo la columna principal ("stub column") a la izquierda de la tabla (con su cabecera principal o "stub head"). Esta columna normalmente contiene las variables independientes principales.
  - Dos ejemplos (el primero incorrecto, el segundo adecuado):
- 3.68. Cuerpo de la tabla (el primer ejemplo incorrecto; el segundo correcto):

- Valores decimales: Utilizar el número de decimales que la precisión de la medida justifique. Siempre que sea posible, utilizar el mismo número de decimales en todos los datos de una columna.
- Celdas vacías: Si el dato no es aplicable, dejar la celda vacía. Si no se ha podido obtener, poner un guión y explicarlo en nota a pie de tabla. Convencionalmente, en las matrices de correlación se ponen guiones en la diagonal (no es preciso dar explicación). Si se necesita explicar que los datos de una matriz de correlaciones no son aplicables, o no están disponibles, hacerlo en una nota general a pie de tabla.
- Concisión: No incluir columnas de datos que puedan calcularse fácilmente a partir de otras columnas.
- Es preciso ser selectivos en la presentación. El ejemplo anterior podría mejorarse (a) dando o el número de respuestas por ensayo o el número total de respuestas, y (b) no incluyendo las medias, puesto que su cálculo es sencillo.

3.69. Presentación de datos en tipos específicos de tabla

Tablas ANOVA: Ver Ejemplo. (3.70 y APA, p. 130).

Tablas de análisis de regresión: Ver Ejemplo. (3.70 y APA, p. 130).

Tablas LISREL (ecuaciones estructurales lineales) y de path analysis: Ver Ejemplo. (3.70 y APA, p. 130).

Tablas de texto: Ver Ejemplo. (3.70 y APA, p. 132).

*Nota.* Los valores entre paréntesis representan los errores medios al cuadrado. RC = respuesta condicionada; S = sujetos. Adaptado de "The relation of Drive to Finger-Withdrawal Conditioning", por M. F. Elias, 1965, *Journal of Experimental Psychology*, 70, p. 114.

\* $p < .05$  \*\* $p < .01$

Ejemplo de tabla (Análisis de Regresión)

Tabla X. *Resumen del Análisis de Regresión Jerárquico de las Variables Predictoras de las Creencias de Hijas Adultas en el Paternalismo (N = 461)*

Nota.  $R^2 = .26$  para el Paso 1;  $DR^2 = .25$  para el Paso 2 ( $ps < .05$ ). Tomado de "Relationship of Personal-Social Variables to Belief in Paternalism in Parent Caregiving Situations", por V. G. Cicirelli, 1990, *Psychology and Aging*, 5, p. 463. Copyright 1990 by the American Psychological Association. Adaptado con permiso del autor.

\* $p < .05$

Tabla de Análisis Estructural Lineal (LISREL)

Tabla X. *Saturaciones Factoriales y Unicidad para el Modelo Factorial Confirmatorio de las Variables del Patrón de Conducta Tipo A*

Nota. Los guiones indican que no se han estimado los errores típicos. EE = Entrevista Estructurada. Tomado de "The Nomological Validity of the Type A Personality Among Employed Adults", por D. C. Ganster, J. Schaubroeck, W. E. Sime, y B. T. Mayers, 1991, *Journal of Applied Psychology*, 76, p. 154. Copyright by the American Psychological Association. Adaptado con permiso del autor.

Tabla de Comparación de Modelos (vid. ejemplo en Manual)

Tabla de Texto

Tabla X. *Pronóstico a largo plazo de jóvenes identificados con trastornos de conducta: visión general de los rasgos principales que tienden a aparecer en la etapa adulta*

Característica	Pronóstico
1. Estado psiquiátrico	Mayor deterioro psiquiátrico con personalidad sociopática, consumo de drogas y alcohol, y síntomas aislados (e.g., ansiedad, quejas somáticas); mayor historial de hospitalización psiquiátrica.
2. Conducta delictiva	Mayores índices de conducción bajo efectos del alcohol o drogas, conducta delictiva, arrestos, condenas y períodos de cárcel; mayor gravedad de acciones delictivas.
3. Ajuste laboral	Menos probabilidad de ser contratados; historial de contratos más breves, trabajos menos cualificados, cambios frecuentes de trabajo, menor salario y dependencia más frecuente de ayuda monetaria (subsidios). Menor y peor servicio en las fuerzas armadas.
4. Logros académicos	Mayores índices de abandono de los estudios; peores resultados entre los que continúan en el colegio.

5. Estatus matrimonial	Mayores índices de divorcios, segundos matrimonios y separaciones.
6. Participación social	Menor contacto con familiares, amigos y vecinos, poca participación en organizaciones como la iglesia.
7. Salud física	Mayor tasa de mortalidad y de hospitalización por problemas físicos (además de psicológicos).

Nota. Tomado de A. E. Kazdin y G. Buena-Casal, 1994, Conducta antisocial: Evaluación, tratamiento y prevención en la infancia y la adolescencia, p. 54. Madrid: Pirámide.

### 3.70. Notas a pie de tabla

Se utilizan tres tipos de notas: generales, específicas y de probabilidad.

Una nota general califica, explica o proporciona información relativa a la tabla globalmente, y termina con una explicación de los símbolos, abreviaturas y similares. Las notas generales se identifican con la palabra Nota en cursiva seguida de punto.

Nota. Se han omitido todas las interacciones de tercer orden no significativas. E = proceso de emparejamiento; NE = proceso de no emparejamiento.

Nota. Se han omitido todas las interacciones de tercer orden no significativas. E = proceso de emparejamiento; NE = proceso de no emparejamiento.

Una nota específica se refiere a una columna, fila o entrada particular. Las notas específicas se indican mediante letras minúsculas en superíndice. Las notas se colocan en orden, de izquierda a derecha y de arriba abajo. Las notas específicas de una tabla son independientes de las de otra tabla cualquiera.

an = 25. bEste participante no completó los ensayos.

an = 25. bEste participante no completó los ensayos.

Una nota de probabilidad indica los resultados de una prueba de significación. Los asteriscos indican los valores para los cuales se rechaza la hipótesis nula, con la probabilidad (valor p) especificada en la nota de probabilidad. Se deben incluir estas notas sólo cuando son relevantes para datos específicos dentro de la tabla. Es preciso asignar el mismo número de asteriscos a todas las tablas del trabajo, tales como \*p < .05, \*\*p < .01, \*\*\*p < .001, y \*\*\*\*p < .0001, de modo que la probabilidad mayor se identifica con menos asteriscos.

Ocasionalmente podemos diferenciar entre pruebas de una y dos colas en la misma tabla; en este caso utilizaremos un símbolo alternativo al asterisco para indicar la probabilidad de una cola:

\*p < .05, dos colas. \*\*p < .01, dos colas.

†p < .05, una cola. ††p < .05, una cola.

\*p < .05, dos colas. \*\*p < .01, dos colas.

†p < .05, una cola. ††p < .05, una cola.

Para indicar diferencias significativas entre dos o más entradas de tabla — e.g., medias que se comparan mediante la prueba de Tukey—, utilizar subíndices en minúscula y explicarlos en la nota a pie de Nota.

Las medias que tienen el mismo subíndice no son significativamente diferentes con  $p < .01$  en el Test de Tukey.

o

Las medias con distintos subíndices difieren significativamente con  $p < .01$  en el Test de diferencias mínimas significativas de Fisher.

Las medias que tienen el mismo subíndice no son significativamente diferentes con  $p < .01$  en el Test de Tukey.

o

Las medias con distintos subíndices difieren significativamente con  $p < .01$  en el Test de diferencias mínimas significativas de Fisher.

El orden de las notas en las tablas es el siguiente: nota general, nota específica, nota de probabilidad.

Nota. Se han omitido todas las ... emparejamiento.

an = 25. bEste participante no completó los ensayos.

\*p < .05, dos colas. \*\*p < .01, dos colas.

Las notas no van indentadas, sino alineadas a la izquierda. Las notas específicas se sitúan en el mismo párrafo, así como las notas de probabilidad.

Las notas resultan útiles para eliminar repeticiones del cuerpo de la tabla. Ciertos tipos de información son apropiados tanto en la tabla como en la nota. Para determinar su ubicación, atender a cuál proporciona una mejor comprensión y legibilidad de los datos (p.e., si los valores de probabilidad o los tamaños de las submuestras son numerosos, utilizar una columna en lugar de notas). Por el contrario, si una fila o columna contiene pocas entradas, eliminarla y sustituirla por una nota.

### 3.71. Líneas en tablas

Como norma, limitar las líneas a las necesarias para aumentar la claridad. Las líneas verticales raramente se utilizan.

### 3.72. Tamaño de las tablas

Si es posible, colocar las tablas de modo que el lector no tenga que pasar la página para consultarlas.

### 3.73. Tablas de otras fuentes

Es necesario obtener permiso para reproducir tablas (completas o parciales) de otras fuentes, así como citar su procedencia en nota a pie de tabla.

Nota. Tomado de [o los datos de la primera columna provienen de] "Título del artículo", por A. N. Autor y C. B. Autor, 1994, Título de la Revista, 50, p. 345. Copyright by Nombre del Propietario del Copyright. Reproducido [o adaptado] con permiso.

Nota. Tomado de [o los datos de la primera columna provienen de] Título del libro (p. 189), por A. N. Autor y C. B. Autor, 1997, Lugar de Publicación: Editorial. Copyright by Nombre del Propietario del Copyright. Reproducido [o adaptado] con permiso.

### 3.74. Lista de comprobación para tablas

- ¿Es la tabla necesaria?
- ¿Está toda la tabla a doble espacio?
- ¿Son todas las tablas del manuscrito comparables en cuanto a la presentación?
- ¿Es el título breve, pero suficientemente explicativo del contenido?
- ¿Tienen todas las columnas las correspondientes cabeceras?
- ¿Están explicadas todas las abreviaturas, subrayados, paréntesis, guiones y símbolos especiales?
- ¿Están correctamente identificados todos los valores relativos a los niveles de probabilidad, y se han puesto los asteriscos que denotan la probabilidad? ¿Se utiliza el mismo número de asteriscos en todas las tablas para indicar los niveles de probabilidad?
- ¿Están las notas en el orden correcto (general, específica, de probabilidad)?
- ¿Se han eliminado las líneas verticales?
- ¿Están las tablas correctamente colocadas?
- ¿Se mencionan las fuentes de las tablas (en el caso de que se hayan tomado de otros autores) y se explicita el permiso escrito obtenido para su reproducción o modificación?
- ¿Se menciona la tabla en el texto?

### **Figuras**

#### 3.75. Decisión de utilizar figuras

Únicamente existen tablas y figuras (cualquier ilustración que no sea una tabla, recibe la denominación de Figura). Una Figura puede ser una fotografía, un gráfico, esquema, dibujo, etc.

Es preciso considerar con cuidado la conveniencia de usar figuras. Normalmente son preferibles las tablas, porque proporcionan información exacta, en tanto que en las figuras se espera que el lector realice inferencias o estimaciones acerca de los datos. Por otra parte, las figuras proporcionan un acceso más rápido al conjunto de los datos. Son especialmente útiles para describir interacciones y relaciones no lineales. Una figura bien presentada puede, finalmente, ilustrar conceptos estructurales o gráficos de forma más eficiente que el texto.

Antes de decidirse por utilizar una figura, hacer las siguientes preguntas;

¿Qué idea queremos transmitir?

¿Es la figura necesaria? Si únicamente duplica el texto, es innecesaria. Si, por el contrario, lo complementa o elimina la necesidad de una discusión extensa, puede ser el modo más eficiente de presentar la información.

¿Qué tipo de figura (e.g., gráfico, diagrama, dibujo, mapa, fotografía...) es el más conveniente? ¿Es suficiente con una figura simple, o se necesita una más elaborada?

### 3.76. Normas

- Las normas básicas para utilizar figuras apropiadas son: simplicidad, claridad y continuidad. Una buena figura:
- Proporciona argumentos, no duplica el texto.
- Se refiere a hechos esenciales.
- Omite detalles distractores o innecesarios.
- Es fácil de leer —sus elementos (líneas, tipografía, etiquetas, símbolos...) son suficientemente grandes como para leerlos con facilidad—.
- Es fácil de entender —su propósito se advierte rápidamente—.
- Tiene un estilo consistente con el resto de las figuras del manuscrito.
- Está cuidadosamente planeada y realizada.

### 3.77. Tipos

- Los gráficos muestran relaciones —comparaciones y distribuciones— en un conjunto de datos e incluyen valores absolutos, porcentajes o índices. La presentación de la información en los ejes horizontal y vertical debe ir ordenada (de menos a más) y ser consistente (i.e., en unidades de medida comparables).
- Los gráficos de línea muestran la relación entre dos variables cuantitativas. La VI se coloca en la abscisa y la VD en la ordenada. La escala de la ordenada puede ser lineal, logarítmica o logarítmico-lineal.
- Los gráficos de barras se usan cuando la VI es categórica (e.g., diferentes condiciones experimentales). Cada barra horizontal o vertical representa un dato. Existen múltiples tipos diferentes de gráficos de barras (ver Apéndice).
- Los gráficos sectoriales muestran porcentajes y proporciones. Para que resulten claros, el número de ítems no debería ser superior a cinco. Ordenar los segmentos de mayor a menor, comenzando por la posición de las 12 h. Los sombreados deberían ir ordenados de más claros a más oscuros.
- Los dispersigramas muestran la confluencia de los datos en dos variables numéricas. Conglomerados significativos de datos implican la existencia de correlaciones.
- Los pictogramas representan diferencias cuantitativas simples entre los grupos. Todos los símbolos que representan valores iguales deberían ser del mismo tamaño.
- Los diagramas (charts) describen relaciones entre partes de un grupo u objeto, o la secuencia de operaciones en un proceso. Normalmente constan de cajas conectadas por líneas (e.g., diagramas organizacionales, diagramas de flujo, esquemas que muestran los componentes de un sistema, etc).
- Los mapas de puntos pueden mostrar la densidad de una población, en tanto que los mapas sombreados pueden mostrar promedios o porcentajes. Existen programas informáticos especializados en la realización de este tipo de gráficos (e.g., MapInfo, Atlas).
- Los dibujos (drawings) posibilitan al autor enfatizar cualquier aspecto de una imagen o idea.

- Las fotografías deberían ser de calidad profesional, y transmitir lo mejor posible la información que se requiere, sin detalles adicionales o innecesarios.
- 3.78. Línea frente a medio tono  
Las figuras de línea ("line-art") son más baratas de imprimir que las que utilizan medios tonos. (Ver APA, p. 149).
- 3.79. Tamaño y proporción  
Al preparar una figura, considerar los puntos siguientes:
- Su anchura no debería sobrepasar, salvo excepciones, una columna.
  - Si es preciso reducirla, hacerlo en la misma proporción (alto/ancho).
  - Figuras de igual importancia deberían tener igual tamaño.
  - La combinación de figuras similares (e.g., dos gráficos de línea con idénticos ejes) facilita la comparación. Si es posible, combinar dos o más figuras en una sola.
  - Todos los elementos de la figura deberían ser legibles cuando la figura se reduce.
  - La leyenda debe estar incluida en los límites de la figura, al objeto de ahorrar espacio en la publicación.
- 3.80. Preparación  
(Ver APA, pp. 152-157).
- 3.81. Creación de gráficos  
Utilizar las guías siguientes:  
Utilizar papel blanco brillante.
- Utilizar líneas medias para los ejes x e y. La longitud del eje y (VD) debería ser aproximadamente tres cuartas partes de la del eje x (VI).
  - Seleccionar la escala apropiada; considerar el rango a utilizar en ambos ejes y las dimensiones globales de la figura, de modo que las líneas, barras, etc., cubran toda la ilustración.
  - En los gráficos de línea, un cambio en el tamaño de las unidades x ocasiona una modificación en la pendiente de los datos y. Asegurarse en consecuencia que los datos quedan bien representados.
  - Indicar las unidades de medida utilizando marcas ("ticks") en los intervalos apropiados.
  - Si las unidades de medida del eje y no comienzan en cero, partir el eje con doble barra.
  - Etiquetar con claridad ambos ejes, tanto con las cantidades medidas como con las unidades en que tales cantidades se miden.
  - Colocar las etiquetas de los ejes de forma paralela a los mismos.
  - Procurar que el gráfico no quede abigarrado (e.g., no incluir muchas líneas en un solo gráfico).
  - En los gráficos de puntos, utilizar símbolos simples. Son preferibles los círculos y los triángulos a los cuadrados y estrellas o diamantes.
- 3.82. Fotografías  
(Ver APA, pp. 158-160).
- 3.83. Identificación y citación  
Numerar todas las figuras consecutivamente con números arábigos en el orden en que son mencionadas en el texto. En el texto, referirse a las figuras por sus números.  
como se muestra en la Figura 2, las relaciones son

los datos están relacionados (ver Figura 5)  
(Ver APA, p. 160 y apartados sobre citación de tablas: 3.63 y 3.65).

### 3.84. Leyendas y títulos

Los títulos se colocan debajo de las figuras. Asegurarse de que los símbolos, abreviaturas y terminología de títulos y leyendas concuerdan con los correspondientes de la figura, con otras figuras del trabajo y con el texto. Comparar el título con la figura; hacer pruebas de legibilidad y asegurarse de que figuran todas las etiquetas.

La leyenda es una parte de la figura; por tanto, debería tener el mismo aspecto y proporción de tipografía que el resto de la figura. Si es posible, la leyenda debería situarse dentro del área delimitada por los ejes.

El título sirve tanto de explicación como de título de la misma; por tanto, debería ser una frase breve descriptiva.

DEMASIADO BREVE:

Figura 3. Duración de la fijación.

SUFICIENTEMENTE DESCRIPTIVA:

Figura 3. Duración de la fijación en función del retardo entre el comienzo de la fijación del ojo y la presentación del estímulo en el Experimento 1.

Después de la frase descriptiva, añadir cualquier información necesaria para clarificar la figura: El lector no debería tener que ir al texto para descifrar el mensaje de la figura. Explicar siempre las unidades de medida, símbolos y abreviaturas incluidos en la leyenda. Si el gráfico incluye barras de error, explicar qué significan (desviaciones típicas, errores típicos, límites de confianza o rangos); conviene asimismo definir los tamaños de muestra utilizados. Si en la figura se señalan valores estadísticamente significativos, explicar en el título la probabilidad (seguir el mismo sistema empleado en 3.70).

Si la figura proviene de otra fuente, seguir las instrucciones de 3.73.

### 3.85. Remisión de figuras

Ver APA, pp. 161-162.

### 3.86. Lista de comprobación

¿Es la figura necesaria?
¿Es simple, limpia y está libre de detalles raros o innecesarios?
¿Están los datos graficados con precisión?
¿Está la escala correctamente proporcionada?
¿Se lee con facilidad? ¿Son los tipos de letra compatibles con el resto de la figura?
¿Puede soportar la figura una reducción del 25% al 50% sin reducir la inteligibilidad?
¿Están las figuras paralelas o de similar importancia preparadas siguiendo la misma escala?
¿Están los términos correctamente escritos?
¿Están explicados todos los símbolos, abreviaturas y terminología de la leyenda y título? ¿Lo están en las demás figuras y en el texto?

¿Están todos los títulos de las figuras juntos en una página separada?
¿Están las figuras numeradas consecutivamente con números arábigos?
¿Están todas las figuras mencionadas en el texto?
¿Está cada figura impresa en formato de 20 x 25 cm y las fotografías en formato 22 x 28 cm?
¿Se señala la orientación correcta de las figuras (en el caso de que se remitan por separado)?
¿Se citan las fuentes de las que se han obtenido las figuras (en el caso de no ser originales)?

### Notas y pies de página

Las notas pueden ser sustantivas o explicativas, o pueden identificar fuentes, de acuerdo a dónde se utilizan y a qué información necesita transmitirse.

#### 3.87. Pies de página en texto

Los pies de página en el texto son de dos clases: de contenido y de permiso de copyright.

Los pies de página de contenido suplementan o amplifican la información del texto; no deben incluir información complicada, irrelevante o no esencial. Debido a que son distractores y caros de imprimir, deberían incluirse sólo si fortalecen la discusión. Un pie de página debería incluir sólo una idea: Si son más extensos, considerar la conveniencia de incluirlos en el texto o en un Apéndice (ver 1.14, 3.90-3.93 y 4.19). Otra alternativa a considerar es indicar en un pie de página corto que el material puede solicitarse al autor. Como norma, la información importante debe ir en el texto, no en pies de página.

Los pies de página de permiso de copyright reconocen la fuente de donde se ha obtenido material. Todos los demás tipos de citas, incluidas las legales y las de difícil disponibilidad, deben aparecer en el listado de referencias al final del trabajo.

Es preciso numerar ambos tipos de pies de página de modo consecutivo con números arábigos. Los pies de página pueden remitirse por separado en hoja aparte. Las referencias subsiguientes a un pie de página se ponen entre paréntesis:

los mismos resultados (ver Nota 3)

#### 3.88. Notas a las tablas

(Ver 3.70 y 3.73).

#### 3.89. Nota de autor

La nota de autor identifica la afiliación departamental del autor, incluye posibles reconocimientos, y proporciona un punto de contacto al lector interesado. No es necesaria en tesis y disertaciones. La distribución es la siguiente:

**Primer párrafo:** afiliación departamental. Se facilita la afiliación departamental de todos los autores en el momento de escribir el trabajo, siguiendo el formato:

Juan López Casas, Departamento de Psicología, Universidad de Valladolid; Ricardo Juárez Andújar, Facultad de Psicología, Universidad de Salamanca. Si varios autores tienen la misma filiación, pueden agruparse (en el caso de que vayan seguidos).

Juan López Casas, Ángel Gómez, Departamento de Psicología, Universidad de Valladolid; Ricardo Juárez Andújar, Facultad de Psicología, Universidad de Salamanca.

PERO: Juan López Casas, Departamento de Psicología, Universidad de Valladolid; Ricardo Juárez Andújar, Facultad de Psicología, Universidad de Salamanca; Ángel Gómez, Departamento de Psicología, Universidad de Valladolid.

Si un autor no tiene filiación departamental, poner la localidad de residencia.

Eduardo Pérez, Valladolid.

Si la afiliación de algún autor ha cambiado, poner "en la actualidad en [nombre del departamento, institución]".

Vicente Pelechano, Facultad de Psicología, Universidad de Valencia, en la actualidad en Facultad de Psicología, Universidad de La Laguna.

**Segundo párrafo:** reconocimientos. Se citan las subvenciones o becas que han contribuido a la publicación, así como los colegas que han ayudado a la misma. No se citan a las personas que rutinariamente están implicadas, tales como editores, revisores de manuscritos, editores consultivos, salvo excepciones.

Este párrafo es adecuado para reconocer trabajos previos (e.g., estudios longitudinales, tesis doctorales...) en los cuales ha podido inspirarse el estudio.

**Tercer párrafo:** Punto de contacto. Proporciona una dirección completa del autor. Conviene finalizarlo con la dirección del correo electrónico. Por ejemplo:

Juan López Casas, Departamento de Psicología, Universidad de Valladolid; Ricardo Juárez Andújar, Facultad de Psicología, Universidad de Salamanca.

Esta investigación ha sido subvencionada en parte por la Dirección General de Renovación Pedagógica (Ministerio de Educación y Ciencia).

La correspondencia referente a este trabajo puede dirigirse a Juan López Casas, Departamento de Psicología, Universidad de Valladolid, c/ Geólogo Francisco Hernández Pacheco, 1, 47014, Valladolid, España. E-mail [jlopez@wamba.cpd.uva.es](mailto:jlopez@wamba.cpd.uva.es)

---

---

### III. Estilo editorial APA (Cont.)

---

#### **Apéndices**

- 3.90. [Identificación y citación de apéndices](#)
- 3.91. [Cuerpo y encabezados](#)
- 3.92. [Tabla como apéndice](#)
- 3.93. [Tests y cuestionarios](#)

#### **Referencias y citas en el texto**

- 3.94. [Un trabajo por un autor](#)
- 3.95. [Un trabajo por múltiples autores](#)
- 3.96. [Grupos de autores](#)
- 3.97. [Trabajos sin autor o con autor anónimo](#)
- 3.98. [Autores con el mismo apellido](#)
- 3.99. [Dos o más trabajos en un mismo paréntesis](#)
- 3.100. [Trabajos clásicos](#)
- 3.101. [Partes específicas de una fuente](#)
- 3.102. [Comunicaciones personales](#)
- 3.103. [Citas entre paréntesis](#)

#### Lista de referencias

- 3.104. [Concordancia entre texto y lista de referencias](#)
- 3.105. [Construcción de una lista de referencias precisa y completa](#)
- 3.106. [Estilo APA](#)
- 3.107. [Orden de referencias en la lista de referencias](#)
- 3.108. [Referencias incluidas en un metaanálisis](#)
- 3.109. [Aplicación del Estilo APA](#)
- 3.110. [Formas generales](#)
- 3.111. [Autores](#)
- 3.112. [Fecha de publicación](#)
- 3.113. [Título del artículo o capítulo](#)
- 3.114. [Título del trabajo: publicaciones periódicas](#)
- 3.115. [Título del trabajo: publicaciones no periódicas](#)
- 3.116. [Título del trabajo: capítulos de libro](#)
- 3.117. [Información de la publicación: publicaciones no periódicas](#)

#### Otros materiales

#### Apéndice 3-B. Referencias a materiales legales

- 3.118. Formas generales
  - 3.119. Citas de materiales legales
  - 3.120. Decisiones judiciales
  - 3.121. Estatutos
  - 3.122. Materiales legislativos
  - 3.123. Materiales administrativos y ejecutivos
-

---

## Apéndices

---

Los apéndices sirven a dos propósitos: Permiten al autor proporcionar al lector información detallada que resultaría distractora en el cuerpo del trabajo, y permite al personal de la editorial ser más flexible con las normas de estilo y formato.

Normalmente, los apéndices tienen contenidos tales como pruebas matemáticas o estadísticas, listas de palabras, muestras de cuestionarios u otros instrumentos utilizados en la investigación, o programas de ordenador. Un trabajo puede incluir más de un apéndice.

### 3.90. Identificación y citación de apéndices

Si el trabajo tiene sólo un apéndice, denominarlo así (Apéndice); si tiene más, denominar a cada uno con letras mayúsculas consecutivas (A, B, C, etc.) en el orden en que se mencionan en el texto principal. Cada apéndice ha de tener un título. En el texto, referirse a los apéndices por las etiquetas, no por el título.

la intervención produjo los mismos resultados en ambos estudios (en los Apéndices A y B figuran los resultados completos).

### 3.91. Cuerpo y encabezados

Al igual que el texto principal, el apéndice puede contener cabeceras y subcabeceras (ver 3.32), así como tablas, figuras y ecuaciones. Estas se denominan en el texto con números anteceditos de la letra identificadora del apéndice (e.g., A1, B5, etc.).

### 3.92. Tabla como apéndice

Si una tabla constituye un apéndice completo, la etiqueta y título del apéndice (centrados) sustituyen al número y título de la tabla.

### 3.93. Tests y cuestionarios

Ver APA, p. 167.

## Referencias y citas en el texto

Ver secciones 3.106-3.123 y Apéndice 3-A.

### 3.94. Un trabajo por un autor

Rogers (1994) comparó los tiempos de reacción...

En un estudio reciente sobre tiempos de reacción (Rogers, 1994)...

En 1994 Rogers comparó...

En un estudio reciente sobre tiempos de reacción, Rogers (1994) describió el método ... Rogers encontró asimismo...

### 3.95. Un trabajo por múltiples autores

Si el trabajo es de dos autores, citar a ambos en todas las ocasiones.

Si el trabajo es de tres, cuatro o cinco autores, citarlos a todos en la primera ocurrencia en el texto; en las siguientes, citar sólo al primero seguido de "et al." (en tipo normal y terminado en punto) y el año, en el caso de que el trabajo citado sea el mismo; si la cita aparece en el mismo párrafo en que figura el año de publicación, omitir el año:

Wasserstein, Zapulla, Rosen, Gerstman, y Rock (1994) encontraron...  
[primera cita]

Wasserstein et al. (1994) encontraron... [siguientes citas]

Wasserstein et al. encontraron... [siguiente cita en el mismo párrafo]

Excepción: Si dos referencias con el mismo año contienen grupos de autores parecidos, citarlas de modo que no den lugar a confusiones. Por ejemplo, si las citas son: Bradley, Ramírez y Soo (1994) y Bradley, Soo, Ramírez y Brown (1994):

Bradley, Ramírez y Soo (1994) [primera cita]

Bradley et al. (1994) [siguientes]

Bradley, Soo, Ramírez y Brown (1994) [primera cita]

Bradley, Soo, et al. (1994) [siguientes]

Si el trabajo es de seis o más autores, citar sólo al primero seguido de "et al." en todas las ocasiones. En la lista de referencias se citarán a todos ellos.

Si dos referencias de seis o más autores tienen la misma forma, citar el número de autores necesarios para no dar lugar a confusiones. Por ejemplo, si las citas son: Kosslyn, Koenig, Barrett, Cave, Tang, y Gabrielli (1992) y Kosslyn, Koenig, Gabrielli, Tang, Marsolek, y Barry (1992), se citarán, respectivamente, como:

Kosslyn, Koenig, Barrett et al. (1992)

Kosslyn, Koenig, Gabrielli et al. (1992)

En las citas de varios autores en el texto se emplea la conjunción y. Cuando van entre paréntesis, puede utilizarse el signo &.

como demostraron Nightlinger y Littlewood (1992)

como se ha demostrado (Jöreskog & Sörbom, 1992)

### 3.96. Grupos como autores

Los nombres de autores en grupo (e.g., corporaciones, instituciones, agencias gubernamentales, grupos de estudio) se citan completos cada vez que aparecen en el texto, a no ser que se los sustituya por abreviaturas.

Ejemplo de cita de un autor grupal (e.g., asociación, agencia gubernamental) fácilmente reconocible por su abreviatura o acrónimo:

Entrada en la lista de referencias:

National Institute of Mental Health. (1991)

Primera cita en el texto:

National Institute of Mental Health [NIMH], (1991)

Siguientes citas en el texto:

NIMH (1991)

Ejemplo de cita de un autor grupal:

Entrada en la lista de referencias:

Universidad de Pittsburgh. (1993)

Todas las citas en el texto:

(Universidad de Pittsburgh, 1993)

### 3.97. Trabajos sin autor o con autor anónimo

Si el trabajo no tiene autor, citar en el texto las primeras palabras de la entrada en la Lista de Referencias (normalmente el título) y el año. Utilizar comillas dobles para encuadrar el título de un artículo o capítulo, y poner en cursiva el título de la revista, libro, folleto o informe:

en adopción ("Study Finds," 1982)

el libro *College Bound Seniors* (1979)

Tratar las referencias legales del mismo modo que los trabajos sin autor; esto es, en el texto, citar materiales tales como sentencias, estatutos o

legislación por las primeras palabras de la Lista de Referencias y el año (ver Apéndice B).

Cuando el autor de un trabajo es anónimo, citar en el texto la palabra Anónimo seguido de coma y el año:

(Anónimo, 1992)

En la Lista de Referencias un trabajo anónimo se cita con la palabra Anónimo (ver 3.107).

### 3.98. Autores con el mismo apellido

Incluir las iniciales del primer autor en todas las citas del texto, incluso si el año de publicación difiere. Esta táctica contribuye a evitar la confusión y a localizar rápidamente al autor en la Lista de Referencias.

R. D. Luce (1959) y P. A. Luce (1986) encontraron asimismo...

J. M. Goldberg y Neff (1961) y M. E. Goldberg y Wurtz (1972) estudiaron...

### 3.99. Dos o más trabajos en un mismo paréntesis

Ordenar las citas de dos o más trabajos en el mismo paréntesis del mismo modo que aparecerán en la Lista de Referencias (ver 3.107) de acuerdo con las siguientes normas:

Ordenar dos o más trabajos de los mismos autores en el mismo orden por año de publicación. Las citas a trabajos en prensa se colocan al final. Los autores se citan una sola vez; para cada trabajo subsiguiente, dar únicamente el año.

La investigación reciente (Edeline y Weinberger, 1991, 1993)...

La investigación reciente (Gogel, 1991, 1993, 1994, en prensa)...

Identificar los trabajos del mismo autor (o autores en el mismo orden) con la misma fecha de publicación por los sufijos a, b, c, etc. después del año; repetir el año. Los sufijos se asignan en la Lista de Referencias, donde se ordenarán alfabéticamente por el título (del artículo, capítulo o trabajo completo) que sigue inmediatamente a la fecha.

Algunos estudios (Zola-Morgan y Squire, 1986, 1990, en prensa-a, en prensa-b)...

Algunos estudios (Johnson, 1991a, 1991b, 1991c; Singh, 1983, en prensa-a, en prensa-b)...

Listar dos o más trabajos de autores diferentes que son citados dentro del mismo paréntesis en orden alfabético. Separar cada cita con punto y coma.

Algunos estudios (Balda, 1980; Kamil, 1976; Pepperberg y Funk, 1991)...

Excepción: Se puede separar una cita principal de otras secundarias con la expresión "ver también", de esta forma:

Algunos estudios (Overmier, 1993; ver también Abeles, 1992; Storandt, 1990)...

### 3.100. Trabajos clásicos

Si un trabajo no tiene fecha de publicación (ver 3.112) citar en el texto el nombre del autor, seguido de s.f. (por "sin fecha"). Cuando la fecha de publicación es inaplicable, como sucede con trabajos muy antiguos, citar el año de la traducción utilizada precedida de trad., o el año de la versión utilizada, precedido de versión. Cuando se conoce el año de la publicación original, incluirla en la cita.

(Aristóteles, trad. 1931)

James (1890/1983)

No es preciso incluir en la Lista de Referencias citas de los trabajos clásicos mayores, tales como la Biblia, o los autores clásicos griegos y romanos. En este caso, citar en el texto el capítulo y el número, en lugar de la página.

1 Cor. 13:1 (Edición Revisada)

3.101. Partes específicas de una fuente

Indicar la página, capítulo, figura, tabla o ecuación. Incluir siempre el número de página en las citas literales (ver 3.37). Las palabras página y capítulo se abrevian con p. y cap.

(Cheek y Buss, 1981, p. 332)

(Shinamura, 1989, cap. 3)

3.102. Comunicaciones personales

Las comunicaciones personales pueden ser cartas, correo electrónico, memorandums, grupos de discusión, conversaciones telefónicas, etc. Puesto que no proporcionan datos recuperables, las comunicaciones personales no se incluyen en la Lista de Referencias: Se citan únicamente en el texto. Dar las iniciales y el apellido del comunicante, y proporcionar la fecha del modo más exacto posible.

K. W. Schaie (comunicación personal, 18 Abril 1993)

(V. G. Nguyen, comunicación personal, 28 Septiembre 1989)

(Ver APA, p. 174).

3.103. Citas entre paréntesis

En una cita que aparece en un texto entre paréntesis, utilizar comas (no corchetes) para la fecha.

(ver Tabla 2 de Hashtroudi, Chrosniak y Schwartz, 1991, para consultar los datos completos)

**Lista de referencias**

La Lista de Referencias al final del artículo de una revista documenta el artículo y proporciona la información necesaria para identificar y encontrar cada fuente. Los autores deberían elegir juiciosamente las referencias, e incluir sólo las fuentes usadas para la preparación del artículo. La diferencia entre la Lista de Referencias y la Bibliografía es que la primera cita trabajos que apoyan específicamente al artículo, en tanto que la segunda cita trabajos de fondo o lecturas adicionales.

El estilo APA sigue el orden alfabético de The Bluebook: A Uniform System of Citation (1991).

3.104. Concordancia entre texto y lista de referencias

Las referencias citadas en el texto deben aparecer en la Lista de Referencias y viceversa, en total concordancia (nombres y año).

3.105. Construcción de una lista de referencias precisa y completa

La Lista de Referencias debe ser correcta y completa. La mejor forma de conseguirlo es comprobar cuidadosamente la concordancia exacta de cada referencia con la fuente original. Prestar especial atención al deletreado de los nombres propios y las palabras extranjeras. Los autores son totalmente responsables de las referencias que citan. Una Lista de Referencias cuidadosamente preparada ayuda a establecer la credibilidad como investigador competente. Una Lista de Referencias imprecisa o incompleta "permanece impresa como una vergüenza ante los investigadores futuros y como un monumento a la desidia del autor" (Bruner, 1942, p. 68)..

### 3.106. Estilo APA

El estilo APA se detalla en el Apéndice 3-A. No se incluyen en la Lista de Referencias comunicaciones personales tales como cartas, o comunicaciones electrónicas informales. La Lista de Referencias debe estar indentada (con sangría francesa).

Abreviaturas aceptables:

cap.	capítulo
ed.	edición
ed. rev.	edición revisada
2ª ed.	segunda edición
Ed. (Eds.)	Editor (Editores)
Trad(s).	Traductor(es)
s.f.	sin fecha
p. (pp.)	página (páginas)
Vol.	Volumen (e.g. Vol. 4)
vols.	volúmenes (e.g., 4 vols.)
Nº	Número
Pt.	Parte
Inf. Téc.	Informe Técnico
Sup.	Suplemento

Lugares de publicación:

(Ver APA, p. 176-177)

Números arábigos:

Como norma, utilizar números arábigos (ahorran espacio y son más legibles que los romanos). Únicamente permanecen los números romanos utilizados en el título.

Atención y Ejecución XIII

### 3.107. Orden de referencias en la lista de referencias

Alfabetización de nombres:

- Ordenar alfabéticamente las entradas por el apellido del primer autor, utilizando las siguientes reglas para casos especiales.
- Alfabetizar letra por letra. Recordar, sin embargo que "nada precede a algo": Brown, J. R., precede a Browning, A. R., incluso aunque la i preceda a la j en el alfabeto.
- Alfabetizar los prefijos M', Mc y Mac literalmente, no como si todos ellos fueran Mac: MacArthur precede a McAllister, y MacNeil precede a M'Carthy.
- Alfabetizar los apellidos que contienen artículos y preposiciones (de, la, du von, etc.) de acuerdo con las reglas del lenguaje de origen. Si un prefijo es normalmente parte de un nombre (e.g., De Vries), tratar el prefijo como parte del apellido y alfabetizarlo por el prefijo (e.g., DeBase precede a De Vries). Si no es así (e.g., Helmholtz en lugar de

von Helmholtz), alfabetizar en consecuencia (e.g., Helmholtz, H. L. F. von). Consultar para más información la sección de apellidos con preposiciones o prefijos en el Webster.

- Alfabetizar las entradas con numerales como si los numerales no existieran.

Orden de varios trabajos coincidiendo el primer autor:

Poner el nombre del primer autor en la primera y siguientes referencias, siguiendo estas reglas:

- Las entradas de un autor por el mismo autor se ordenan por año de publicación:

Kim, L. S. (1991)

Kim, L. S. (1994)

- Las entradas de un autor que preceden a entradas de varios autores comenzando por el mismo apellido:

Kaufman, J. R. (1991).

Kaufman, J. R. y Cochran, D. F. (1987).

- Las entradas del mismo primer autor y diferentes segundos o terceros autores se ordenan por el apellido del segundo autor y así sucesivamente:

Kaufman, J. R., Jones, K., y Cochran, D. F. (1991)

Kaufman, J. R. y Wolf, D. F. (1989).

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

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

- Las entradas con los mismos autores en el mismo orden se ordenan por año de publicación:

Kaufman, J. R. y Jones, D. F. (1987).

Kaufman, J. R. y Jones, D. F. (1989).

Kaufman, J. R. y Jones, D. F. (1992).

- Excepción: Si las referencias con los mismos autores publicadas el mismo año son artículos de una serie (e.g., Parte 1 y Parte 2), ordenar las referencias siguiendo el orden de la serie, no alfabéticamente por el título.

- Las letras minúsculas se colocan inmediatamente después del año, sin espacio:

Kaufman, J. R. y Jones, D. F. (1992a).

Kaufman, J. R. y Jones, D. F. (1992b).

Orden de varios trabajos con distintos primeros autores pero el mismo apellido:

Ordenar alfabéticamente por la primera inicial:

Kim, L. S. y Wallace (1991).

Kim, M. W. y Anthony (1989).

Orden de trabajos con autores en grupo o sin autor:

- Ordenar alfabéticamente (si se trata de instituciones, el tronco precede a las ramas):

American Psychological Association [NO: "APA"] (1991).

American Psychiatric Association [NO: "APA"] (1994).

Universidad de Barcelona, Departamento de Psicología (1989) [NO: Departamento de Psicología, Universidad de Barcelona].

3.108. Referencias incluidas en un metaanálisis

No es deseable listar los estudios incluidos en un metaanálisis en un apéndice. Es mejor integrarlos en la Lista de Referencias, e identificar a cada uno de ellos con un asterisco:

Bandura, A. J. (1977). *Social learning theory*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

\*Bretschneider, J. G. y McCoy, N. L. (1968). Sexual interest and behavior in healthy 80- to 102-year-olds. *Archives of Sexual Behavior*, 14, 343-350.

Añadir al principio de la Lista de referencias la frase "Las referencias marcadas con un asterisco indican estudios incluidos en el metaanálisis". Las citas a tales estudios en el texto no llevan asterisco.

3.109. Aplicación del Estilo APA

(Ver APA, p. 181).

3.110. Formas generales

**Publicación periódica:**

Autor, A. A., Autor, B. B., y Autor, C. C. (año). Título del artículo. Título de la Publicación Periódica, volumen(número), página\_inicial-página\_final.

Fernández-Ballesteros, R. y Márquez, M. O. (1985). Procesamiento icónico y estándar del Rorschach. Revista de Psicología General y Aplicada, 40, 923-945.

Fernández-Ballesteros, R. y Márquez, M. O. (1985). Procesamiento icónico y estándar del Rorschach. Revista de Psicología General y Aplicada, 40, 923-945.

Las publicaciones periódicas incluyen revistas, magazines y similares.

**Publicación no periódica:**

Autor, A. A., Autor, B. B., y Autor, C. C. (año). Título de la Publicación. Lugar\_de\_Publicación: Editorial.

Fernández-Ballesteros, R. (Ed.). (1992). Introducción a la evaluación Psicológica. Madrid: Pirámide.

Fernández-Ballesteros, R. (Ed.). (1992). Introducción a la evaluación Psicológica. Madrid: Pirámide.

**Parte de publicación no periódica (e.g., capítulo de libro):**

Autor, A. A., Autor, B. B., y Autor, C. C. (año). Título del capítulo. En A. Editor, B. B. Editor y C. C. Editor (Eds.), Título de la Publicación. Lugar\_de\_Publicación: Editorial.

Barrio, V. (1992). Evaluación de características de la personalidad. En R. Fernández-Ballesteros (Ed.), Introducción a la evaluación Psicológica. Madrid: Pirámide.

Barrio, V. (1992). Evaluación de características de la personalidad. En R. Fernández-Ballesteros (Ed.), Introducción a la evaluación Psicológica. Madrid: Pirámide.

Las publicaciones no periódicas incluyen libros, informes, folletos, monografías, manuales y medios audiovisuales

3.111. Autores

Ver APA, pp. 182-183.

3.112. Fecha de publicación

Fernández-Ballesteros, R. (Ed.). (1992). Introducción a la evaluación Psicológica. Madrid: Pirámide. [revistas, libros, medios audiovisuales]

- (1992). Introducción a la evaluación Psicológica. Madrid: Pirámide.  
[revistas, libros, medios audiovisuales]  
(1992, Junio). [congresos, magazines mensuales, periódicos]  
(1992, 28 Junio). [publicaciones diarias y semanales]  
(1932/1971). [trabajos vueltos a publicar]
- 3.113. Título de artículo o capítulo  
Ver APA, pp. 184-185.
- 3.114. Título del trabajo: publicaciones periódicas  
Ver APA, pp. 185-186.
- 3.115. Título del trabajo: publicaciones no periódicas  
Ver APA, pp. 186.
- 3.116. Título del trabajo: capítulos de libro  
Ver APA, pp. 187.
- 3.117. Información de la publicación: publicaciones no periódicas  
Ver APA, pp. 188.  
Otros materiales
- 3.118. Formas generales  
[vid. Manual]
- 3.119. Citas de materiales legales  
[vid. Manual]
- 3.120. Decisiones judiciales  
[vid. Manual]
- 3.121. Estatutos  
[vid. Manual]
- 3.122. Materiales legislativos  
[vid. Manual]
- 3.123. Materiales administrativos y ejecutivos  
[vid. Manual]
-

---

## Apéndice 3-A. Elementos y ejemplos de referencias en estilo APA

---

- A. [Publicaciones periódicas](#)
- B. [Libros, folletos y capítulos](#)
- C. [Informes técnicos y de investigación](#)
- D. [Encuentros y reuniones científicas](#)
- E. [Tesis doctorales y de master](#)
- F. [Trabajos no publicados o de circulación limitada](#)
- G. [Revisiones](#)
- H. [Medios audiovisuales](#)
- I. [Medios electrónicos](#)
- [Referencias de fuentes electrónicas \(INTERNET\)](#)

---

### Elementos y Ejemplos de Referencias en estilo APA

---

Nota. Las referencias que aparecen a continuación son, en su gran mayoría, ficticias. Únicamente representan el estilo de los distintos elementos.

#### A. Publicaciones periódicas

##### 1. Artículo de revista, un autor

Bekerian, D. A. (1992). In search of the typical eyewitness. *American Psychologist*, 48, 574-576.

##### 2. Artículo de revista, dos autores, paginación por número

Klimowski, R. y Palmer, S. (1993). The ADA and the hiring process in organizations. *Consulting Psychology Journal: Practice and Research*, 45(2), 10-36.

##### 3. Artículo de revista, tres a cinco autores

Borman, W. C., Hanson, M. A., Oppler, S. H., Pulakos, E. D., y White, L. A. (1993). Role of early supervisory experience in supervisor performance. *Journal of Applied Psychology*, 78, 443-449.

##### 4. Artículo de revista, seis o más autores

Kneip, R. C., Delamater, A. M., Ismond, T., Milford, C., Salvia, L., y Schwartz, D. (1992). Self- and spouse ratings of anger and hostility as predictors of coronary heart disease. *Health Psychology*, 12, 301-307.

##### 5. Artículo de revista, en prensa

Bekerian, D. A. (en prensa). In search of the typical eyewitness. *American Psychologist*.

Bekerian, D. A. (en prensa-a). Role of early supervisory experience in supervisor performance. *American Psychologist*.

Bekerian, D. A. (en prensa-b). Self- and spouse ratings of anger and hostility as predictors of coronary heart disease. *American Psychologist*.

##### 6. Artículo de magazine

Bekerian, D. A. (1992, 29 Octubre). In search of the typical eyewitness. *Science*, 262, 574-576.

##### 7. Artículo de periódico

Bekerian, D. A. (1992, Primavera). In search of the typical eyewitness. *The Clinical Psychologist*, 48, 574-576.

- 8. Artículo de periódico, sin autor**  
The new health-care lexicon. (1992, Agosto/Septiembre). *Copy Editor*, 4, 574-576.
- 9. Artículo de periódico diario, sin autor**  
New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1992, 15 Julio). *The Washington Post*, p. A12.
- 10. Artículo de periódico diario, páginas discontinuas**  
Bekerian, D. A. (1992, 30 Septiembre). In search of the typical eyewitness. *The Washington Post*, p. A12, A14.
- 11. Artículo de periódico mensual, carta al editor**  
Bekerian, D. A. (1992, Mayo). In search of the typical eyewitness [Carta al Editor]. *APA Monitor*, p. 12.
- 12. Periódico, número completo**  
Bekerian, D. A. (Ed.). (1992). Diagnoses, dimensions, and DSM-IV: The science of classification [Número Especial]. *Journal of Abnormal Psychology*, 100(3).
- 13. Monografía con número de ejemplar y número de serie**  
Bekerian, D. A. (1992). In search of the typical eyewitness. *American Psychologist*, 48,(1, N° de Serie 231).
- 14. Monografía con suplemento separado**  
Bekerian, D. A. (1992). In search of the typical eyewitness. *American Psychologist*, 48,(3, Sup. 2).
- 15. Monografía incluida en la revista con paginación continua**  
Bekerian, D. A. (1992). In search of the typical eyewitness [Monografía]. *Journal of Applied Psychology*, 574-596.
- 16. Abstract como fuente original**  
Bekerian, D. A. (1992). In search of the typical eyewitness. *Society of Neuroscience Abstracts*, 574.
- 17. Abstract procedente de fuente secundaria**  
Nazakato, K., Shimonaka, Y., y Homma, A. (1992). Cognitive functions of centenarians: The Tokyo Metropolitan Centenarian Study. *Japanese Journal of Developmental Psychology*, 3, 9-16. (De PsycSCAN: Neuropsychology, 1993, 2, Abstract N° 604).
- 18. Suplemento de revista**  
Bekerian, D. A. (1992). In search of the typical eyewitness. *American Psychologist*, 48,(Supl. 2), 74-576.
- 19. Periódico publicado anualmente**  
Bekerian, D. A. (1992). In search of the typical eyewitness. *Annual Review of Psychology*, 48, 74-576.
- 20. Artículo de revista no inglesa, con el título traducido al inglés**  
Zajonc, R. B. (1992). Bischofs gefühlvolle Verwirrunggen über die Gefühle [Bischof's emotional fluster over the emotions]. *Psychologische Rundschau*, 40, 574-576.
- 21. Artículo de revista traducido al inglés, revista paginada por número**  
Stutte, H. (1992). Transcultural child psychiatry. *Acta Paedopsychiatrica*, 38,(9), 574-576.
- 22. Cita de un trabajo discutido en una fuente secundaria** (e.g., trabajo de Seidenberg y McClelland citado en Coltheart et al.)

Coltheart, M., Curtis, B., Atkins, P., y Haller, M. (1992). Models of reading-aloud: Dual-route and parallel-distributed-processing approaches. *American Psychologist*, 48, 574-576.

## **B. Libros, folletos y capítulos de libro**

### **Referencias a libros completos**

#### **23. Libro, 3ª Edición, Jr. en nombre**

Bekerian, D. A., Jr. (1992). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3ª ed.). New York: McGraw-Hill.

#### **24. Libro, autor en grupo (agencia gubernamental) como editor**

Australian Bureau of Statistics (1992). *Estimated resident population by age and sex in statistical local areas, New South Wales, June 1990* (Nº 3209.1). Australian Capital Territory: Autor.

#### **25. Libro editado**

Bekerian, D. A. (Ed.). (1992). *People in organizations: An introduction to organizational behavior*. New York: McGraw-Hill.

#### **26. Libro sin autor o editor**

*Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* (10ª ed.). Springfield, MA: Merriam-Webster.

#### **27. Libro, edición revisada**

Bekerian, D. A., (1992). *Meta-analytic procedures for social research* (Ed. rev.). New York: McGraw-Hill.

#### **28. Varios volúmenes en un trabajo editado multivolumen, publicación por período superior a 1 año**

Bekerian, D. A. (Ed.). (1992). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (Vols. 1-6). New York: McGraw-Hill.

#### **29. Diagnostical and Statistical Manual of Mental Disorders**

American Psychiatric Association (1994). *Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders* (4ª ed.). Washington, DC: Autor.

#### **30. Enciclopedia o diccionario**

Bekerian, D. A. (1992). *The new Grove dictionary of music and musicians* (3ª ed., Vols. 1-20). New York: McGraw-Hill.

#### **31. Libro no inglés**

Piaget, J. e Inhelder, B. (1951). *La genèse de l'idée de hasard chez l'enfant* [The origin of the idea of chance in the child]. Paris: Presses Universitaires de France.

#### **32. Traducción inglesa de un libro**

Laplace, P. -S. (1951). *A philosophical essay on probabilities* (Trads., F. W. Truscott y F. L. Emory). New York: McGraw-Hill. (Trabajo original publicado en 1814).

#### **33. Folleto, autor corporativo**

Research and Training Center on Independent Living (1992). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3ª ed.) [Folleto]. New York: Autor.

#### **34. Artículo o capítulo en libro editado, dos editores**

Bekerian, D. A. (1992). Work organization. En H. L. Pick (Ed.), *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (pp. 51-85). New York: McGraw-Hill.

**35. Artículo o capítulo en libro editado, en prensa, con títulos diferentes para el volumen y para el trabajo global (título en dos partes)**

Bekerian, D. A. (en prensa). Work organization. En H. L. Pick (Ed.), *People in organizations: An introduction to organizational behavior: Vol. 4. Organizational Psychology*. New York: McGraw-Hill.

**36. Capítulo en un volumen de una serie**

Maccoby, E. E. (1992). Socialization in the context of the family. En P. M. Musen (Ed. Serie) y M. J. Martin (Ed. Vol.). *Handbook of child psychology: Vol. 4. Socialization, personality, and social development* (3ª ed., pp. 1-101). New York: McGraw-Hill.

**37. Artículo o capítulo no inglés en libro editado, título traducido al inglés**

Davydov, V. V. (1992). Die introductie van het begrip grootheid in de eerste klas van de basisschool: Een experimenteel onderzoek [The introduction of the concept of quantity in the first grade of the primary school: An experimental study]. En C. F. Van Parreren y A. M. Carpay (Eds.), *Sovjetpsychologen aan het woord* (pp. 227-289). Groningen, The Netherlands: Wolters-Noordhoff.

**38. Entrada en una enciclopedia**

Bekerian, D. A. (1992). Relativity. En *The new encyclopedia Britannica* (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago: Encyclopedia Britannica.

**39. Traducción al inglés de un artículo o capítulo en libro editado, volumen en un trabajo multivolumen, trabajo reimpresso**

Freud, S. (1961). The ego and the id. En J. Strachey (Ed. y Trad.), *The standard edition of the complete psychological works of Sigmund Freud* (Vol. 19, pp. 3-66). London: Hogarth Press. (Trabajo original publicado en 1923).

**40. Traducción al inglés de un artículo o capítulo en libro editado, reimpresión de otra fuente**

Piaget, J. (1988). Extracts from Piaget's theory (Trads. G. Gellerier y J. Langer). En K. Richardson y S. Sheldon (Eds.), *Cognitive development to adolescence: A reader* (pp. 3-18). Hillsdale, NJ: Erlbaum. (Reimpreso a partir de *Manual of child psychology*, pp. 703-732, por P. H. Mussen, Ed., 1970, New York: Wiley).

**C. Informes técnicos y de investigación**

**41. Informe disponible en la GPO (Government Printing Office), instituto gubernamental como autor**

National Institute of Mental Health (1992). *Clinical training in serious mental illness* (Publicación DHHS N° ADM 90-1679). Washington, DC: Government Printing Office.

**42. Informe disponible en el NTIS (National Technical Information Service)**

Osgood, D. A. (1992). *Covariation of adolescent health problems*. Lincoln: University of Nebraska. (NTIS N° PB-91-154 366/AS).

**43. Informe disponible en el ERIC (Educational Resources Information Center)**

Bekerian, D. A. (1992). *Looking at old photographs: Investigating the teacher tales that novice teachers bring with them* (Informe N° NCRTL-RR-

92-4). East Lansing, MI: National Center for Research on Teacher Learning. (ERIC Document Reproduction Service N° ED 346 082).

**44. Informe gubernamental no disponible en GPO o servicio de depósito de documentos como NTIS o ERIC**

U.S. Department of Health and Human Services (1992). *Pressure ulcers in adults: Prediction and prevention*. (AHCPR Publication N° 92-0047). Rockville, MD: Autor.

**45. Informe gubernamental no disponible en GPO o servicio de depósito de documentos como NTIS o ERIC, artículo o capítulo en una colección editada**

Bekerian, D. A. (1992). Assessment of Type A behavior. En A. M. Eaker (Ed.), *Measuring psychological variables in cardiovascular disease* (NIH Publication N° 85-2270, pp. 153-183). Washington, DC: U.S. Department of Health and Human Services.

**46. Informe de una universidad**

Bekerian, D. A. (1992). *Sex offending and recidivism* (Inf. Téc. N° 3). Nedlands, Western Australia: University of Western Australia, Crime Research Centre.

**47. Informe de una universidad, editado, monografía**

Shuker, M. K. (Ed.). (1990). *Youth, media, and moral panic in New Zealand*. (Delta Reseach Monography N° 11). Palmerston, New Zealand: Massey University, Department of Education.

**48. Informe de una organización privada**

Employee Benefit Research Institute. (1992, Febrero). *Sources of health insurance and characteristics of the uninsured* (Informe N° 23). Washington, DC: Autor.

**D. Reuniones científicas (Congresos, simposios, etc.)**

**49. Actas de congreso publicadas, contribución publicada a un simposio, artículo o capítulo en libro editado**

Bekerian, D. A. (1992). A motivational approach to the self. En R. DeMaier (Ed.), *Nebraska Symposium of Motivation: Vol. 38. Perspectives on motivation* (pp. 574-596). Lincoln: University of Nebraska Press.

**50. Actas publicadas regularmente**

Bekerian, D. A. (1992). In search of the typical eyewitness. *Proceedings of the National Academy of Sciences, USA*, 89, 574-576.

**51. Contribución no publicada a un simposio**

Johnson, R. S. (1990, Junio). Relaxation therapy. En T. Rosenthal (Pres.), *Reducing medication in geriatric populations*. Symposium incluido en el First International Congress of Behavioral Medicine, Uppsala, Suecia.

**52. Trabajo no publicado presentado a un congreso**

Bekerian, D. A. (1992, Enero). Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children (TSC-C). Comunicación presentada al *Congreso de la American Professional Society on the Abuse of Children*, San Diego, CA.

**53. Sesión de poster**

Bekerian, D. A. (1992, Enero). Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children (TSC-C). Poster presentado al *Congreso de la American Professional Society on the Abuse of Children*, San Diego, CA.

## **E. Tesis doctorales y de master**

### **54. Tesis doctoral resumida en el Dissertation Abstracts International (DAI) y obtenida en microficha**

Bower, D. L. (1993). Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and nonreferring supervisors. *Dissertation Abstracts International*, 54(01), 534B. (University Microfilms N° AAD93-15947).

### **55. Tesis doctoral resumida en el Dissertation Abstracts International (DAI) y obtenida a través de la universidad**

Bower, D. L. (1993). Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and nonreferring supervisors (Tesis doctoral, Cornell University, 1990). *Dissertation Abstracts International*, 54, Z5055.

### **55. Tesis doctoral no publicada**

Bower, D. L. (1993). *Employee assistant programs supervisory referrals: Characteristics of referring and nonreferring supervisors*. Tesis doctoral no publicada. University of Missouri, Columbia.

### **57. Tesis de master no publicada, universidad no estadounidense**

Saldaña, P. (1992). *Actitudes de los padres hacia la integración escolar*. Tesis de master no publicada, Universidad de Salamanca, Salamanca, España.

## **F. Trabajos no publicados y publicaciones de circulación limitada**

### **58. Manuscrito no publicado, ni sometido a publicación**

Bekerian, D. A. (1992). *In search of the typical eyewitness*. Manuscrito no publicado.

### **59. Manuscrito no publicado, citando universidad**

Bekerian, D. A. (1992). *In search of the typical eyewitness*. Manuscrito no publicado, University of Massachusetts at Amherst.

### **60. Manuscrito inacabado, o enviado para publicación pero aún no aceptado**

Bekerian, D. A. (1992). *In search of the typical eyewitness*. Manuscrito remitido para publicación.

### **61. Datos en bruto sin publicar**

Bekerian, D. A. (1992). [*Auditory response latencies in rat auditory cortex*]. Datos no publicados.

### **62. Publicación de circulación limitada**

Klomers, N. (Ed.). (1992, Verano). *ADDA Reporter*. (Disponible en la Anxiety Disorders Association of America, 6000 Executive Bulevard, Suite 581, Rockville, MD 20987).

## **G. Revisiones**

### **63. Revisión de un libro**

Baumeister, R. F. (1993). Exposing the self-knowledge myth [Revisión del libro *The self-knower: A hero under control*]. *Contemporary Psychology*, 38, 466-467.

### **64. Revisión de una película**

Baumeister, R. F. (1993). Exposing the self-knowledge myth [Revisión de la película The self-knower: A hero under control]. *Contemporary Psychology*, 38, 466-467.

**65. Revisión de un video**

Baumeister, R. F. (1993). Exposing the self-knowledge myth [Revisión del video The self-knower: A hero under control]. *Contemporary Psychology*, 38, 466-467.

**H. Medios audiovisuales**

**66. Película, circulación limitada**

Bekerian, D. A. (Productor), y Smith, J. N. (Director). (1992). *Changing our minds* [Película]. (Disponible en Changing Our Minds, Inc., 170 West End Avenue, Suite 35R, New York, NY 10023).

**67. Producción televisiva**

Bekerian, D. A. (Productor Ejecutivo). (1992, 11 Octubre). *The MacNeil/Lehrer news hour*. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

**68. Serie televisiva**

Bekerian, D. A. (Productor). (1992). *The mind*. New York: WNET.

**69. Episodio aislado de una serie televisiva**

Restak, K. D. (1989). Depression and mood (D. Sage, Director). En D. A. Bekerian (Productor), *The mind*. New York: WNET.

**70. Grabación musical**

(Ver APA, p. 217).

**71. Grabación en cinta (cassette)**

(Ver APA, p. 217).

**I. Medios electrónicos**

**72. Abstract on-line**

Meyer, A. S. y Bock, K. (1992). The lip-of-the-tongue phenomenon: Blocking or partial activation? [On-line]. *Memory and Cognition*, 20, 715-726. Abstract de: DIALOG File: PsychINFO Item: 80-16351

**73. Artículo de revista on-line, acceso limitado a suscriptores**

Central Vein Occlusion Study Group. (1993, 2 Octubre). Central vein occlusion study of photocoagulation: Manual of operations [675 párrafos]. *Online Journal of Current Clinical Trials* [Serie on-line]. Disponible en: Doc. N° 92.

**74. Revista on-line, acceso general**

**E-mail**

Funder, D.C. (1994, Marzo). Judgmental process and content: Commentary on Koehler on base-rate [9 párrafos]. *Psycholoquy* [serie on-line], 5(17). Disponible en E-mail: psyc@pucc. Mensaje: Get psyc 94-xxxxx.

**FTP**

Funder, D.C. (1994, Marzo). Judgmental process and content: Commentary on Koehler on base-rate [9 párrafos]. *Psycholoquy* [serie on-line], 5(17). Disponible en FTP: Servidor: princeton.edu Directorio: pub/harnad/Psycholoquy/1994.volume.5 File: psycholoquy.94.5.17.base-rate.12.funder.

## **75. Archivo electrónico de datos**

National Health Interview Survey--Current health topics: 1991--Longitudinal study of aging (versión 4) [Datos electrónicos en cinta magnética]. (1992). Hyattsville, MD: National Center for Health Statistics [Productor y Distribuidor].

## **76. Abstract en CD-ROM**

Autor, I. (fecha). Título del artículo [CD-ROM]. Título de la Revista, xx, xxx-xxx. Abstract de: Fuente y número de búsqueda

Meyer, A. S. y Bock, K. L. (1992). The tip-on-the-tongue phenomenon [CD-ROM]. Memory and Cognition, 20, 715-726. Abstract de: SilverPlatter File: PsycLIT Item: 80.16351

Bower, D. L. (1993). Employee assistant programs supervisory referral [CD-ROM]. Abstract de: ProQuest File: Dissertation Abstracts Item: 93445

## **77. Programa informático, software o lenguaje de programación**

Bender Report [Software informático]. (1992). Melbourne, FL: Psychometric Software.

Breckler, M. D. y Breckler, J. K. (1991). Experiment Command Interpreter for the IBM personal computer [Lenguaje de programación]. Baltimore: Autores.

Miller, M. E. (1993). The Interactive Tester (Versión 4.0) [Software de ordenador]. Westminster, CA: Psytek Services.

The Observer 3.0 [Software de ordenador]. (1993). Wageningen, The Netherlands: Noldus Information Technology.

## **Referencias de Fuentes Electrónicas (INTERNET)**

*Nota.* Las fuentes de Internet no están incluidas en la 4ª edición del Manual. Parece evidente la necesidad de contar con algún formato que unifique tales referencias. El que aquí presentamos ha sido propuesto por la Profesora Janice R. Walker, del Departamento de Inglés de la Universidad de South Florida (jwalker@chuma.cas.usf.edu) en Junio de 1996. Al parecer, y según manifestaciones de la propia autora, esta propuesta está ganando creciente aceptación por parte de académicos y científicos.

### **1. Componente básico de una cita electrónica**

El componente básico de la cita es el siguiente:

Apellido, Inicial(es). (fecha del trabajo, si se conoce). Título del trabajo. Título del trabajo completo [protocolo y dirección] [trayectoria -asociación o "path"] (fecha del mensaje o visita).

### **2. FTP (File Transfer Protocol)**

Para citar ficheros disponibles vía ftp, poner en este orden:

- el nombre del autor (si se conoce)
- la fecha de publicación (si se conoce y es diferente de la fecha de acceso)
- el título completo del trabajo (poniendo en mayúsculas la primera letra y los nombres propios)
- la dirección del sitio ftp completa
- la fecha de acceso entre paréntesis.

- Ejemplo:

Johnson-Eilola, J. (1994). Little machines: Rearticulating hypertext users. <ftp://daedalus.com/Pub/CCCC95/johnson-eilola> (10 Feb. 1996).

### 3. Sitios WWW

Para citar ficheros disponibles vía WWW, poner en este orden:

- el nombre del autor (si se conoce)
- la fecha de publicación (si se conoce y es diferente de la fecha de acceso)
- el título completo del trabajo en cursiva (poniendo en mayúsculas la primera letra y los nombres propios)
- información adicional disponible (e.g., versión, edición, revisión entre paréntesis)
- la dirección URL del sitio www completa (dirección http)
- la fecha de acceso entre paréntesis.
- Ejemplos:

Burka, L. P. (1993). A hypertext history of multi-user dungeons. MUDdex. <http://www.utopia.com/talent/lpb/muddex/essay/> (13 Jan. 1997).

Tilton, J. (1995). Composing good HTML (Vers. 2.0.6). <http://www.cs.cmu.edu/~tilt/cgh/> (13 Jan. 1997).

### 4. Sitios TELNET

Para citar ficheros disponibles vía TELNET, poner en este orden:

- el nombre del autor o alias (si se conoce)
- la fecha de publicación (si se conoce y es diferente de la fecha de acceso)
- el título del artículo
- el título completo del trabajo o el nombre del sitio TELNET en cursiva (poniendo en mayúsculas la primera letra y los nombres propios)
- la dirección del sitio TELNET completa, seguida de una coma y las direcciones para acceder a la publicación
- la fecha de acceso entre paréntesis.
- Ejemplos:

Dava (#472). (1995, 3 Noviembre). A deadline. \*General. (#554). Internet Public Library. [telnet://ipl.sils.umich.edu:8888,@peek 25 on #554](telnet://ipl.sils.umich.edu:8888,@peek%20on%20#554) (9 Aug. 1996).

Help. Internet Public Library. [telnet://ipl.org:8888/, help](telnet://ipl.org:8888/help) (1 Dec. 1996).

### 5. Comunicaciones sincrónicas (MOOs, MUDs, IRC, etc.)

Para citar ficheros disponibles vía comunicaciones sincrónicas, poner en este orden:

- el nombre del hablante (si se conoce)
- la fecha de conversación (si es diferente de la fecha de acceso)
- el título completo de la sesión
- título del sitio en cursiva
- protocolo y dirección
- cualesquiera direcciones necesarias para localizar el trabajo
- Si existe información adicional (e.g., direcciones de archivos, o números de ficheros), poner "Disponible en: [información del archivo]. Las entrevistas personales no requieren ser listadas en las Referencias, pero sí en el texto (entre paréntesis).
- Ejemplos:

Basic IRC commands. irc.undernet.org, /help (13 Jan. 1996).

Cross, J. (1996, 27 Febrero). Netoric's Tuesday cafe: Why use MUDs in the writing classroom? MediaMOO. telnet://puple-crayon.media.mit.edu:8888, @go Tuesday. Disponible en: ftp://daedalus.com/ACW/NETORIC/catalog.96a (tc 022796.log). (1 Mar. 1996).

## 6. Sitios GOPHER

Para citar ficheros disponibles vía GOPHER, poner en este orden:

- el nombre del autor (si se conoce)
- la fecha de conversación (si es diferente de la fecha de acceso)
- el título del artículo o trabajo
- título del sitio en cursiva
- información disponible, seguida del protocolo y el "path" necesario para acceder al fichero
- fecha de acceso al fichero (entre paréntesis)
- Ejemplos:

Boyer, C. (1996). About the virtual reference desk. gopher://peg.cwis.uci.edu:7000/oo/fopher.welcome/peg/VIRTUAL%REFEREN  
CE%20DESK/about (31 Dec. 1996).

Cicero. (1996). "Pro Archia". En J. B. Greenbough (Ed.), Select orations of Cicero. Boston: Ginn. Project Libellus (Vers. 0.01). (1994). gopher://gopher.etext.org, Libellus/texts/cicero/archia.tex (11 Aug. 1996).

## 7. Correo electrónico, servidores y grupos de noticias

Seguir este orden:

- el nombre del autor (si se conoce)
- la fecha de la correspondencia entre paréntesis (si se conoce y es diferente de la fecha de acceso)
- la línea del asunto tratado ("subject")
- el nombre de la lista (si se conoce) en cursiva
- la dirección del servidor o del grupo de noticias
- incluir cualquier información del archivo después de la dirección, con la expresión "Disponible en:" ("Available") seguida del protocolo y dirección del archivo
- fecha de acceso (entre paréntesis)
- no incluir la dirección del correo electrónico en la Lista de Referencias, pero sí en las citas en el texto.
- Ejemplos:

Bruckman, A. S. MOOSE crossing proposal. mediamoo@media.mit.edu (20 Dec. 1994).

Heilke, J. (1996, 3 Mayo). Re: Webfolios. acw-1@ttacs.ttu.edu. Disponible en: http://www.ttu.edu/lists/acw-1/9605 (31 Dec. 1996).

Laws, R. UMI thesis publication. alt.education.distance (3 Jan. 1996).

---

---

## Preparación del Manuscrito

---

### Instrucciones generales

#### Lista de Comprobación para la remisión del manuscrito aceptado para su edición electrónica

1. Preparación de un fichero ASCII
  2. Transmisión del manuscrito
- 

### **Preparación del Manuscrito**

- Una buena apariencia física del manuscrito predispone favorablemente a los editores, en tanto que un aspecto descuidado puede conducir a malinterpretar su contenido. De ahí la importancia de seguir cuidadosamente las recomendaciones para confeccionar manuscritos correctos desde el punto de vista técnico.

### **Instrucciones generales**

#### **1. Papel**

- Utilizar papel blanco, todas las páginas del mismo tamaño (22 x 28 cm) o A4.

#### **2. Tipo de letra**

- Son aceptables tipos con serif, bien legibles. Inaceptables tipos sin serif (excepto en figuras), condensados, o escritos con impresora matricial. Es mejor utilizar subrayado que cursiva: el subrayado indica al maquetador que ha de poner cursiva.

#### **3. Doble espacio**

- Utilizar siempre doble espacio (en procesadores de textos: si utilizamos un tamaño de letra de 12 puntos, el doble espacio equivale al tamaño de la letra más 2 multiplicado por 2, esto es, 28 puntos).

#### **4. Márgenes, longitud de línea, número de líneas**

- Dejar márgenes izquierdo, derecho, superior e inferior al menos de 1 pulgada (2.54 cm).
- La longitud máxima de cada línea impresa debe ser 6 1/2 pulgadas (16.51 cm). La alineación debe ser izquierda (no justificar a la derecha). No usar guiones, a menos que el procesador los inserte automáticamente.
- Cada página debe tener un máximo de 27 líneas de texto.

#### **5. Orden de las páginas del manuscrito**

- Numerar consecutivamente las páginas. Como norma, seguir el orden que se indica a continuación (puede haber excepciones, como las tesis doctorales, o artículos para revistas que indican su propio sistema de maquetación).
- página 1: Título, con nombre del autor, filiación institucional y cabecera ("running head").
- página 2: Abstract.
- página 3 y ss.: Texto
- Referencias (comienza en una nueva página)
- Apéndices (comienza en una nueva página)
- Nota de Autor (comienza en una nueva página)
- Pies de página (comienza en una nueva página)
- Tablas (comienza en una nueva página)

- Títulos de las figuras (comienza en una nueva página)
  - Figuras (comienza en una nueva página)
6. **Números de página y cabeceras de página**
- Numerar consecutivamente las páginas con números arábigos. Incluir cabeceras con las dos o tres primeras palabras del título en la esquina superior derecha, a unos cinco espacios antes del número de página.
7. **Correcciones**
- No hacer correcciones en el manuscrito, salvo para incluir caracteres especiales.
8. **Indentados**
- Indentar la primera línea de cada párrafo y de cada pie de página de cinco a siete espacios. EXCEPCIONES: abstract (16), citas literales (13), títulos y cabeceras (10, 15) títulos de tabla y de figura (21, 22).
9. **Mayúsculas y minúsculas**
- Poner en mayúscula la primera letra en
- Elementos de la página de título
  - Etiquetas (Abstract, Pies de Página, etc.)
  - Cabeceras (10)
  - Títulos (21)
  - Elementos de la lista de referencias
10. **Cabeceras**
- El estilo APA utiliza cinco cabeceras (3.31)
11. **Espaciado y puntuación**
- (Ver APA, 244)
12. **Series**
- Las series dentro de un párrafo van con letras minúsculas entre paréntesis: Los participantes consideraron (a) algunas alternativas de acción, (b) los factores que influían en la decisión y (c) la probabilidad de éxito.
  - Las series en párrafos separados (e.g., pasos de un procedimiento, conclusiones...) van con números seguidos de punto y espacio:
  - Comenzar con un párrafo indentado. Escribir la segunda línea y siguientes alineadas a la izquierda.
  - El segundo elemento comienza un nuevo párrafo.
13. **Citas**
- Para indicar la omisión de material, utilizar elipsis: tres puntos dentro de una frase; cuatro puntos entre párrafos distintos. (Ver 3.34, 3.38)
14. **Estadística y matemáticas**
- (Ver APA, 2.46-2.48)

**Lista de Comprobación para la remisión del manuscrito aceptado para su edición electrónica**

- 1. **Preparación de un fichero ASCII**
  - todos los elementos precedidos por un tabulador y seguidos por un retorno de carro:
  - cabecera ("running head")
    - título del artículo
    - subtítulo ("byline")
    - filiación institucional
    - abstract
    - cada párrafo

- cabeceras de niveles 1, 2 y 3
  - etiquetas (e.g., abstract, método)
  - cada referencia
  - cada pie de página
  - cada título de figura
- todas las cabeceras están etiquetadas con el código apropiado entre corchetes [h1] [h2] [h3] [h4] [h5] (Ver APA, p. 276)
  - se ha eliminado todos los subrayados del texto (incluyendo símbolos, cabeceras y referencias)
  - se han eliminado todos los encabezados (“headers”) (Ver APA, p. 276)
  - página de título, abstract, referencias, nota de autor, pies de página, tablas, títulos de figuras, y figuras en páginas separadas
  - el nombre del fichero comienza por las seis primeras letras del apellido del primer autor (e.g., Flickinger et al. = FLICKI)
  - el nombre del fichero termina en .ASC (ordenadores DOS) o \_ASC (ordenadores Macintosh), o bien se indica que se trata de un fichero ASCII
  - todas las tablas están en un fichero aparte del fichero de texto
  - los nombres de las tablas terminan en TAB
- 2. Transmisión del manuscrito**
- el disco incluye el manuscrito en versión ASCII
  - el disco incluye el manuscrito en versión procesador de textos
  - se ha adjuntado al disco una hoja en la que se describe su contenido.

---

### Las Reglas de Orwell

---

1. Nunca utilices metáforas, símiles, u otras figuras gramaticales o sintaxis figurada.
2. No uses palabras largas donde puedas usar palabras cortas.
3. Si puedes acortar una palabra sin distorsionar la idea que quieres transmitir, hazlo.
4. Nunca utilices la voz pasiva donde puedas utilizar la voz activa.
5. Nunca utilices modismos, galicismos o anglicismos.
6. Evita la jerga. Es preferible sustituir las palabras restringidas a ciertos grupos por palabras de uso cotidiano en español.
7. Haz caso omiso de las reglas anteriores antes que decir algo inaceptable.

(Adaptado de George Orwell)

---

---

## Bibliografía

---

Presento a continuación una bibliografía (en parte, anotada) que contiene, además de los documentos esenciales para complementar los contenidos básicos del Curso, otros que a mi juicio pueden resultar útiles a estudiantes e investigadores. Incluyo al final una serie de "sitios" o direcciones URL (Uniform Resource Locator) a los que el diligente lector puede acudir para saber más sobre las cuestiones que aquí trato.

### Referencias fundamentales

Manuales de estilo y textos sobre el uso correcto de la lengua española

Textos orientativos en español sobre la confección de trabajos científicos

Lecturas generales

Partes de un manuscrito

Estilo de escritura

Lenguaje no discriminatorio

Sistema métrico

Matemáticas

Figuras

Política editorial

Trabajos de práctica ("student papers")

Direcciones URL (Internet)

---

### Referencias fundamentales

American Psychological Association (1983). *Publication manual of the American Psychological Association* (3ª Ed.). Washington, DC: Author.

American Psychological Association (1992). *PsychINFO Psychological Abstracts Information Service users reference manual*. Washington, DC: Author.

American Psychological Association (1994). *Publication manual of the American Psychological Association* (4ª Ed.). Washington, DC: Author.

### Manuales de estilo y textos sobre el uso correcto de la lengua española

ABC (1993). *Manual de estilo*. Barcelona: Ariel.

Agencia EFE (1991). *Manual del español urgente*. (8ª Ed.). Madrid: Cátedra.

EL PAIS (1993). *Manual de estilo*. Madrid: Ediciones El País.

Gómez Tórrego, L. (1989). *El buen uso de las palabras*. Madrid: Arco-Libros.

Gómez Tórrego, L. (1989). *Manual del español correcto*. Madrid: Arco-Libros.

Lázaro Carreter, F. (1996). *El dardo en la palabra*. Madrid: Galaxia Gutemberg.

Linton, M. (1978). *Manual simplificado de estilo para la preparación y redacción de artículos en psicología, ciencia y literatura*. México: Trillas.

Marsá, F. (1986). *Diccionario normativo y guía práctica de la lengua española*. Barcelona: Ariel.

Martín Alonso, A. (1960). *Ciencia del lenguaje y arte del estilo*. Madrid: Aguilar.

Martín Vivaldi, G. (1974). *Curso de redacción*. Madrid: Paraninfo.

Seco, M. (1991). *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. Madrid: Espasa-Calpe.

Sierra, R. (1996). *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica*. (4ª Ed.). Madrid: Paraninfo.

Especialmente recomendable me parece el listado que Sierra ofrece al final de su libro, en el que se anotan las más importantes características que definen una tesis doctoral, permitiendo evaluar el trabajo (de especial utilidad para los componentes de tribunales de tesis, y no digamos para el propio doctorando). La obra completa, por otra parte, es de obligada consulta para cualquiera que se halle en el trance de escribir y defender una tesis.

### **Textos orientativos en español sobre la confección de trabajos científicos**

Eco, U. (1982). *Cómo se hace una tesis: Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura*. Barcelona: Gedisa.

La obra por excelencia sobre la construcción de tesis doctorales.

Linton, M. (1978). *Manual simplificado de estilo para la preparación y redacción de artículos en psicología, ciencia y literatura*. México: Trillas.

López Piñero, J. M. y Terrada, M. L. (1993). *La información científica y técnica. Instituto de Estudios Documentales e Históricos sobre la Ciencia*. Valencia: Universidad de Valencia - CSIC.

Primo Yúfera, E. (1994). *Introducción a la investigación científica y tecnológica*. Madrid: Alianza.

Obra de imprescindible lectura para los que nos dedicamos a las ciencias sociales. Me parece muy recomendable hacer de vez en cuando una incursión en las ciencias llamadas "duras". Se trata de un texto lúcido, completo, didáctico y magistralmente escrito por un veterano de tales ciencias, autoridad mundialmente reconocida en su especialidad (bioquímica e ingeniería agrícola).

Romera, J., Pérez Priego, M. A., Lamíquiz, V., y Gutiérrez Araus, M. L. (1995). *Manual de estilo*. (2ª Ed.). Madrid: UNED.

Sierra, R. (1996). *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica*. (4ª Ed.). Madrid: Paraninfo.

Solomon, P. R. (1989). *Research report writing in Psychology*. Glenview, IL: Scott, Foresman and Co. [Versión española: (1989). Guía para redactar informes de investigación. México: Trillas].

### **Lecturas generales**

*American National Standard for the preparation of scientific papers for written or oral presentation (ANSI Z39.16-1979)*. (1979). New York: American National Standards Institute. (Disponible en American National Standards Institute, Inc., 11 West 42nd Street, New York, NY 10036)

Normativa oficial de la American National Standards Institute; ofrece guías específicas para la preparación de artículos científicos para su publicación.

Calfee, R. C. y Valencia, R. R. (1991). *APA guide to preparing manuscripts for journal publication*. Washington, DC: American Psychological Association.

Carver, R. P. (1984). *Writing publishable research report in education, psychology, and related disciplines*. Springfield, IL: Charles C. Thomas.

Cone, J. D. y Foster, S. L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Day, R. A. (1979). *How to write and publish a scientific paper*. Philadelphia, PA: ISI Press.

Proporciona instrucciones completas sobre cómo escribir, preparar y remitir manuscritos a publicación.

Deformeaux, M. (1980). *Do you speak science?* Paris: Gauthier-Villars.

Girden, E. R. (1996). *Evaluating research articles from start to finish*. Newbury Park, CA: Sage.

Cualquiera que tenga que escribir un artículo de investigación debería leer el texto de Ellen Girden. De especial utilidad para "referees" o árbitros que deban juzgar esos trabajos.

Lalumière, M. L. (1993). *Increasing the precision of citations in scientific writing*. *American Psychologist*, 48, 913.

Li, X. y Crane, N. B. (1993). *Electronic style: A guide to citing electronic information*. Westport, CT: Meckler.

Locke, L. F., Spirduso, W. W., y Silverman, S. J. (1987). *Proposals that work: A guide for planning dissertations and grant proposals*. Newbury Park, CA: Sage.

Libro utilísimo para quien pretenda acceder a subvenciones o ayudas oficiales y privadas a la investigación. Proporciona claves, tácticas y estrategias para aumentar las probabilidades de conseguir fondos para investigar.

*Merriam-Webster's collegiate dictionary*. (10ª Ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Diccionario clásico de inglés (versión estadounidense).

MHRA (1991). *MHRA Style Book: Notes for Authors, Editors and Writers of Theses*. (14ª Ed.). London: Modern Humanities Research Association.

Guía completa de estilo que expone la normativa estándar de la MHRA.

Sabin, W. A. (1992). *The Gregg reference manual* (7ª ed.). Lake Forest, IL: Glencoe.

Guía general sobre puntuación, gramática, ortografía, y otras cuestiones básicas para escritores comerciales y académicos. Incluye indicaciones útiles sobre edición, lectura de pruebas y ajuste de formato para edición electrónica.

Rudestam, K. E., y Newton, R. R. (1992). *Surviving your dissertation*. Newbury Park, CA: Sage.

El libro ayuda a eso: a sobrevivir a la confección y defensa de una tesis.

Skillin, M. E., & Gay, R. M. (en prensa). *Words into type* (4th ed.). Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

Guía detallada para la preparación de manuscritos, manejo de copias y pruebas, edición, estilo tipográfico, gramática y uso del lenguaje, así como tipografía e ilustración.

*The bluebook: A uniform system of citation*. (15ª E.d). Cambridge, MA: Harvard Law Review Association.

Walker, A., Jr. (Ed.) (1994). *Thesaurus of psychological index terms*. (7<sup>a</sup> Ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

University of Chicago Press. (1993). *The Chicago manual of style* (14th ed.). Chicago: Autor.

Referencia estándar para autores, editores, impresores y lectores de pruebas que proporciona guías claras y sencillas para preparar y editar manuscritos. Discute aspectos técnicos tales como material matemático para la publicación científica.

### **Partes de un manuscrito**

Cremmins, E. T. (1982). *The art of abstracting*. Philadelphia, PA: ISI Press. Describe en detalle cómo crear un abstract; se focaliza en las habilidades cognitivas utilizadas (leer, pensar, escribir y editar).

### **Estilo de escritura**

Bates, J. D. (1980). *Writing with precision: How to write so that you cannot possibly be misunderstood* (3<sup>a</sup> ed.). Washington, DC: Acropolis Books.

Discute los principios de una escritura clara y efectiva (en inglés), ofrece ayuda para preparar y escribir materiales específicos, tales como cartas, memoranda, e informes.

Boring, E. G. (1957). CP speaks.... *Contemporary Psychology*, 2, 279.

Editorial sobre los psicólogos y la escritura correcta. Aunque ya viejo, no puede decirse que sea desfasado. Algunas cosas no pueden cambiar.

Copperud, R. H. (1980). *American usage and style: The consensus*. New York: Van Nostrand Reinhold.

Compara los puntos de vista de destacadas autoridades sobre el estilo y el uso del lenguaje (inglés americano).

Fowler, H. W. (1965). *A dictionary of modern English usage* (2<sup>a</sup> ed.). New York: Oxford University Press.

Clásico diccionario de uso del inglés; ofrece información detallada sobre gramática y estilo, sobre ortografía y pronunciación, así como sobre puntuación. He buscado una edición más actualizada, pero no la he encontrado de momento.

Harlow, H. F. (1962). Fundamental principles for preparing psychology journal articles. *Journal of Comparative and Physiological Psychology*, 55, 893-896.

Apreciaciones humorísticas sobre el contenido y estilo de los informes científicos.

Strunk, W., Jr., & White, E. B. (1979). *The elements of style* (3<sup>a</sup> ed.). New York: Macmillan.

Trabajo clásico que ofrece consejos claros y precisos sobre cómo escribir correctamente (en inglés).

Trimble, J. R. (1975). *Writing with style: Conversations on the art of writing*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

Ofrece consejos informales sobre los fundamentos de la escritura, cómo comenzar y cómo seguir, y sobre la importancia de pensar con claridad para escribir con claridad; ofrece asimismo consejos específicos sobre citas, puntuación y uso general del lenguaje.

Zinsser, W. (1990). *On writing well: An informal guide to writing nonfiction* (4<sup>a</sup> ed.). New York: HarperCollins.

Discusión informal sobre los principios que subyacen a una escritura correcta.

### **Lenguaje no discriminatorio**

American Association of University Presses. (en prensa). *Guidelines for bias-free usage*. New York: Autor.

Extensas secciones sobre sesgos referentes al género, raza, etnia, nacionalidad y religión; breves pero sustantivas secciones sobre orientación sexual, edad y discapacidades; perspicaces ejemplos extraídos de manuscritos universitarios.

American Psychological Association. (1977, Junio). *Guidelines for nonsexist language in APA journals*. [Reimpresión de la sección 2.12 de la 3ª ed. del *Publication Manual of the American Psychological Association*]. Washington, DC: Autor. (Disponible en American Psychological Association, Publications Office, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242)

Más de 30 ejemplos de uso problemático del lenguaje, agrupados atendiendo a la ambigüedad, estereotipias y lenguaje evaluativo. Se proporcionan expresiones alternativas.

American Psychological Association, Board of Ethnic and Minority Affairs & Publications and Communications Board. (1989). *Guidelines for avoiding racial/ethnic bias in language* (Draft). Manuscrito no publicado. (Versión actual de las guías disponible en American Psychological Association, Publications Office, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242)

Discute la importancia de una descripción adecuada de los participantes en la investigación y la selección apropiada de la terminología para describir a personas de otra raza o etnia.

American Psychological Association, Committee on Disability Issues in Psychology. (1992). *Guidelines for nonhandicapping language in APA journals*. Manuscrito no publicado. (Versión actual de las guías disponible en American Psychological Association, Publications Office, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242)

Clarifica la distinción entre discapacidad y deficiencia. Explica cómo evitar la victimización de las personas con discapacidad y las formas de usar un lenguaje focalizado en la persona; ofrece muchos ejemplos adicionales de lenguaje positivo.

American Psychological Association, Committee on Lesbian and Gay Concerns. (1991). *Avoiding heterosexual bias in language*. Manuscrito no publicado. (Versión actual de las guías disponible en American Psychological Association, Publications Office, 750 First Street, NE, Washington, DC 20002-4242)

Discute la historia del término "homosexualidad" y las formas de incrementar la visibilidad de lesbianas, gays y bisexuales en la escritura; proporciona más de 15 ejemplos de lenguaje problemático, junto con las alternativas correspondientes.

Boston, B. O. (1992, Noviembre). *Portraying people with disabilities: Toward a new vocabulary*. *The Editorial Eye*, 15, 1-3, 6-7.

Discute formas de retratar a las "personas con discapacidad de una forma sensible y positiva sin que el lenguaje se resienta" (p. 1).

Gaw, A. C. (Ed.). (1993). *Culture, ethnicity, and mental illness*. Washington, DC: American Psychiatric Press.

Examina la expresión y el tratamiento de la enfermedad mental en el contexto de la cultura, con capítulos dedicados a los africanos, indios, asiáticos e hispanos que viven en América. Glosarios de términos étnicos sobre las culturas china, japonesa, coreana, filipina, mejicana y puertorriqueña.

*Guidelines for reporting and writing about people with disabilities* (4ª ed.) [Folleto]. (1994). Lawrence: University of Kansas, Media Project of the Center on Independent Living.

Ofrece indicaciones sobre cómo referirse a personas con discapacidad, y ofrece un glosario de terminología adecuada para discapacidades específicas.

International Association of Business Communicators. (1982). *Without bias: A guidebook for nondiscriminatory communication* (2ª ed.). New York: Wiley.

Proporciona indicaciones para usar un lenguaje libre de sesgos referentes a etnia, sexo, edad y discapacidad.

Knatterud, M. E. (1991, Febrero). Writing with the patient in mind: Don't add insult to injury. *American Medical Writers Association Journal*, 6, 10-17.

A partir de ejemplos tomados de manuscritos médicos, el autor discute la jerga y gramática deshumanizante y ofrece guías sobre cómo preservar la dignidad de los pacientes en las páginas impresas.

The language of homosexuality. (1993, Abril / Mayo). *Copy Editor*, 4, 1-2.

Entrevista con el editor de la Encyclopedia of Homosexuality y discusión de elección de términos (preferencia/orientación, gay/homosexual, lesbiana/gay, etc.).

Maggio, R. (1991). *The bias-free word finder: A dictionary of nondiscriminatory language*. Boston: Beacon Press.

Lista alfabética de palabras con alternativas para los términos con connotación sesgada, acompañadas de explicaciones de las razones para hacerlo así.

McGraw-Hill. (1983). *Guidelines for bias-free publishing*. New York: Author.

Proporciona guías para un igual tratamiento de los sexos y para una representación justa de los grupos minoritarios y de las personas con discapacidad.

Moulton, J., Robinson, G. M., & Elias, C. (1978). Sex bias in language use: "Neutral" pronouns that aren't. *American Psychologist*, 33, 1032-1036.

Ofrece datos que demuestran que incluso cuando se utilizan en un contexto supuestamente neutro, los términos "masculinos" inducen a la gente a pensar de forma sesgada.

National Committee on Women in Public Administration of the American Society for Public Administration. (1979). *The right word: Guidelines for avoiding a sex-biased language*. Washington, DC: American Society for Public Administration.

Guías para utilizar un lenguaje no sexista en contextos administrativos y legislativos.

Rush, W. L., & The League of Human Dignity. (n.d.). *Write with dignity: Reporting on people with disabilities*. Lincoln: University of Nebraska, Hitchcock Center.

Listado de discapacidades y terminología relacionada, junto con indicaciones para entrevistar a personas con discapacidad.

Schaie, K. W. (1993). Ageist language in psychological research. *American Psychologist*, 48, 49-51.

Indicaciones generales para evitar los sesgos en la investigación, sin añadir asunciones basadas en juicios de valor.

### **Sistema métrico**

Goldman, D. T. (1981). SI: Prognosis for the future. *Journal of College Science Teaching*, 10, 222-225.

Esquematiza la historia de la adopción del International System of Units (SI) y discute las modificaciones potenciales del SI.

Page, C. H., & Vigoureux, P. (Eds.). (1972). *The International System of Units (SI)* (National Bureau of Standards Special Publication 330). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

Traducción aprobada del French Le Systeme International d'Unités.

*American national standard for metric practice (ANSI/ISEE 268-92)*.

(1992). New York: American National Standards Institute. (Available from American National Standards Institute, Inc., 11 West 42nd Street, New York, NY 10036, or Institute of Electrical and Electronics Engineers, Inc., Standards Department, 445 Hoes Lane, Piscataway, NJ 08855)

Secciones y reglas del SI; reglas para conversión y redondeo; apéndice con factores de conversión.

### **Matemáticas**

American Institute of Physics. (1978). *Style manual* (3<sup>a</sup> ed., rev.). New York: Author.

Incluye instrucciones detalladas para la presentación de expresiones matemáticas, así como apéndice de caracteres y signos especiales para impresión.

Swanson, E. (1979). *Mathematics into type* (Ed. rev.). Providence, RI: American Mathematical Society.

Instrucciones detalladas y prácticas sobre impresión de material matemático.

University of Chicago Press. (1993). *Mathematics in type*. En Chicago University Press. *The Chicago manual of style* (14<sup>a</sup> ed., pp. 433-457).

Chicago: Autor.

Discute cómo preparar material matemático para impresión.

### **Figuras**

Hill, M., & Cochran, W. (1977). *Into print: A practical guide to writing, illustrating, and publishing*. Los Altos, CA: William Kaufman.

Información general y técnica sobre la preparación de fotografías, dibujos y gráficos de distinto tipo.

Houp, K. W., & Pearsall, T. E. (1980). *Reporting technical information* (4<sup>a</sup> ed.). New York: Macmillan.

Discute los tipos de ilustraciones (tablas y figuras) y la importancia de seleccionar el tipo adecuado de ilustración; proporciona indicaciones para asegurarse de que la presentación de los gráficos sea sencilla y clara.

*Illustrations for publication and projections* (ASA Y15.1-1959). (1959). New York: American National Standards Institute. (Disponible en American

National Standards Institute, Inc., 11 West 42nd Street, New York, NY 10036)

Explica e ilustra la preparación de diagramas y gráficos eficaces y específicos para publicaciones técnicas y para presentaciones orales.

Scientific Illustration Committee. (1988). *Illustrating science: Standards for publication*. Bethesda, MD: Council of Biology Editors.

Define los estándares para preparar cualquier tipo de arte gráfico, incluyendo gráficos informatizados e impresión en color, para apoyar la presentación de datos científicos. Excelentes ejemplos y descripciones de cómo construir gráficos de calidad.

### **Política editorial**

Bishop, C. T. (1989). *How to edit a scientific journal*. Baltimore: Williams & Wilkins.

Explica políticas y procedimientos específicos para editar una revista científica.

DeBakey, L. (1976). *The scientific journal: Editorial policies and practices*. St. Louis, MO: Mosby.

Ofrece indicaciones para editores, revisores y autores en áreas tales como la revisión de manuscritos, duplicado de publicaciones, estilo y formato.

### **Trabajos de práctica ("student papers")**

Cone, J. D., & Foster, S. L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Guía práctica para el estudiante graduado, que ofrece una aproximación paso a paso para comenzar y completar una tesis. Incluye listas de comprobación para cada fase del proyecto.

Locke, L. F., Spirduso, W. W., y Silverman, S. J. (1987). *Proposals that work: A guide for planning dissertations and grant proposals*. Newbury Park, CA: Sage.

Guía para presentar trabajos de investigación a convocatorias competitivas.

Maimon, P., Belcher, G. L., Hearn, G. W., Nodine, B. F., & O'Connor, F. W. (1981). *Writing in the arts and sciences*. Boston: Little, Brown.

Introduce a los estudiantes al proceso de investigación científica; proporciona instrucciones paso a paso para preparar el trabajo hasta su culminación.

Rudestam, K. E., y Newton, R. R. (1992). *Surviving your dissertation*. Newbury Park, CA: Sage.

Guía práctica para el estudiante graduado, que ofrece una aproximación paso a paso para comenzar y completar una tesis.

Turabian, K. L. (1987). *A manual for writers of term papers, theses, and dissertations* (5ª ed.). Chicago: University of Chicago Press.

Basado en el University of Chicago Press Chicago Manual of Style, proporciona indicaciones de estilo para la presentación de trabajos formales.

Woodford, F. P. (1967). Sounder thinking through clearer writing. *Science*, 156, 743-745.

Argumenta que un buen trabajo científico refleja claridad de pensamiento y evita la condescendencia y la pretenciosidad.

**Direcciones URL (Internet)**

[Dirección del Publication Manual](#)

[Guía para escribir artículos de investigación](#) basada en la documentación de la APA. Preparada por el Departamento de Humanidades (Capital Community-Technical College, Hartford, Connecticut).

[Conjunto de FAQs elaborado por la propia APA](#)

[Síntesis de la Guía de Estilo APA](#)

[Manual de estilos bibliográficos](#) (University of Illinois at Urbana-Champaign).

[Estilo de citas APA para fuentes electrónicas](#)

[Guía para citar información electrónica](#). Basada en Li, X. & Crane, N. (1993). *Electronic Style: A Guide for Citing Electronic Information*. Westport: Meckler.

[Guías para escribir siguiendo el estilo APA](#), por William U Borst, Troy State University. Simulación de trabajos de investigación, incorpora un listado de las principales reglas gramaticales, de puntuación y de uso.

[Guía de estilo APA de la Lehigh University](#). Cubre la mayor parte de los formatos de referencias.

[Guía de estilo APA del Ohio State Writing Lab](#)

[Completa guía de estilo por Mark Plonsky](#), University of Wisconsin, Stevens Point.

---