

base

DISEÑO E INNOVACIÓN

INSTRUCTIVO
MANUAL
DE ESTILO

Contenidos

| | | |
|---|---|---------------|
| 01 / Nombre de la universidad | ♦ | <i>pag.3</i> |
| 02 / Nombre de otras unidades | ♦ | <i>pag.3</i> |
| 03 / Nombre de otras universidades | ♦ | <i>pag.3</i> |
| 04 / Mayúsculas y minúsculas | ♦ | <i>pag.4</i> |
| 05 / Latín | ♦ | <i>pag.7</i> |
| 06 / Grados académicos | ♦ | <i>pag.8</i> |
| 07 / Comillas | ♦ | <i>pag.8</i> |
| 08 / Cursivas | ♦ | <i>pag.9</i> |
| 09 / Símbolos | ♦ | <i>pag.9</i> |
| 10 / Nombres científicos, latín | ♦ | <i>pag.10</i> |
| 11 / Siglas y acrónimos | ♦ | <i>pag.10</i> |
| 12 / Guiones | ♦ | <i>pag.11</i> |
| 13 / Números | ♦ | <i>pag.12</i> |
| 14 / Citas en artículos | ♦ | <i>pag.13</i> |
| 15 / Ejemplos de citas y referencias científicas | ♦ | <i>pag.14</i> |
| 16 / Tablas y figuras | ♦ | <i>pag.20</i> |
| 17 / REFERENCIAS | ♦ | <i>pag.22</i> |

01/

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD

Existen solo dos formas válidas de nombrar a la universidad.

SE ACEPTA /

- ♦ Universidad del Desarrollo
- ♦ UDD

NO SE ACEPTA /

- ♦ U. del Desarrollo
- ♦ U. Desarrollo

02/

NOMBRE DE OTRAS UNIDADES

Al emplearse el nombre de cualquier facultad de la universidad, se debe usar el nombre completo de la unidad.

SE ACEPTA /

- ♦ Facultad de Arquitectura y Arte
- ♦ Facultad de Economía y Negocios.

NO SE ACEPTA /

- ♦ Facultad de Arquitectura
- ♦ Facultad de Negocios

03/

NOMBRE DE OTRAS UNIVERSIDADES

Nunca deben abreviarse los nombres de otras universidades ni traducir aquellas que sean extranjeras.

SE ACEPTA /

- ♦ Universidad de Chile
- ♦ Universidad de Santiago
- ♦ University of California

NO SE ACEPTA /

- ♦ U. de Chile
- ♦ USACH
- ♦ Universidad de California

04/

MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS

04.1

Las mayúsculas se reservarán para nombres propios y tratamientos honoríficos. En minúsculas van todo tipo de cargos y descripción de funciones.

SE ACEPTA /

- ◆ El rector y los decanos visitaron el nuevo laboratorio.
- ◆ El director de la Escuela de Arte tomó la palabra.
- ◆ El gerente de la empresa renunció.

NO SE ACEPTA /

- ◆ El Rector y los Decanos visitaron el nuevo laboratorio.
- ◆ El Director de la Escuela de Arte tomó la palabra.
- ◆ El Gerente de la Empresa renunció.

04.2

Se usa mayúscula inicial para los sustantivos y adjetivos que dan nombre a seminarios, congresos y reuniones académicas similares, al igual que disciplinas científicas cuando se refiere a ellas como materia de estudio y no como asignaturas.

SE ACEPTA /

- ◆ Queremos participar en el VI Congreso Internacional de Análisis Literario.
- ◆ El ministro inauguró el X Foro Mundial de Energía Eléctrica.
- ◆ Soy licenciado en Química.
- ◆ La química entre los protagonistas de la película era evidente.

NO SE ACEPTA /

- ◆ Queremos participar en el VI congreso internacional de Análisis Literario.
- ◆ El ministro inauguró el X Foro Mundial de energía eléctrica.
- ◆ Soy licenciado en química.
- ◆ La Química entre los protagonistas de la película era evidente.

04/

04.3

Los nombres de diplomados, cursos generales, asignaturas, conferencias y ponencias solo llevarán mayúscula inicial en la primera palabra.

SE ACEPTA /

- ♦ Me matriculé en un curso de acupuntura.
- ♦ Literatura española del siglo XVI fue el tema de la charla del profesor visitante.
- ♦ A las 10 tengo clases de Introducción a la filosofía medieval.
- ♦ El Diplomado en psicología forense tiene 80 vacantes.
- ♦ Estudio un diplomado.

NO SE ACEPTA /

- ♦ Me matriculé en un curso de Acupuntura.
- ♦ «Literatura Española del Siglo XVI» fue el tema de la charla del profesor visitante.
- ♦ A las 10 tengo clases de Introducción a la Filosofía Medieval.
- ♦ El Diplomado en Psicología Forense tiene 80 vacantes.
- ♦ Estudio un Diplomado.

04.4

Los nombres de muestras, ciclos, exhibiciones y eventos similares periódicos y numerados llevarán mayúscula inicial en sus sustantivos y adjetivos.

SE ACEPTA /

- ♦ La 4ª Muestra de Cine Iraní contempla varios estrenos.
- ♦ Juan estrenará su obra en la XX Temporada de Música Electrónica.
- ♦ Ayer comenzó la VIII Festival de Cine Japonés.

NO SE ACEPTA /

- ♦ La 4ª Muestra de cine iraní contempla varios estrenos.
- ♦ Juan estrenará su obra en la XX temporada de música electrónica.
- ♦ Ayer comenzó la VIII festival de Cine Japonés.

04/

04.5

Se escribe con mayúscula inicial la primera palabra de muestras, conferencias y exhibiciones originales (que se realizan una sola vez).

SE ACEPTA /

- ♦ En la Sala Blanca montaron la exposición Cuarenta sagrarios para la ciudad.
- ♦ Arquitectura organizó la conferencia La urgencia por el paisaje.

NO SE ACEPTA /

- ♦ En la Sala Blanca montaron la exposición Cuarenta SAGRARIOS para la Ciudad.
- ♦ Arquitectura organizó la conferencia La Urgencia por el Paisaje.

04.5

Las profesiones y oficios se escriben en minúsculas.

SE ACEPTA /

- ♦ El abogado presentó un nuevo recurso.
- ♦ Tuve que llamar a un gásfiter para arreglar la gotera del baño.
- ♦ Juan soñaba desde chico con ser ingeniero civil.

NO SE ACEPTA /

- ♦ Eduardo es Abogado y profesor en la universidad.
- ♦ El Gásfiter me dijo que cambiara la cañería.
- ♦ Como buen Ingeniero Civil que es, a Pablo le encantan los números.

05/

LATÍN

Las palabras latinas se acentúan de acuerdo con las leyes para las palabras castellanas, salvo que formen parte de nombres científicos. No se escriben en cursiva.

SE ACEPTA /

- ◆ *Accésit.*
- ◆ *Alma máter.*
- ◆ *Ése era su álter ego.*
- ◆ *Le envié el memorándum.*
- ◆ *No hubo quórum.*
- ◆ *La descripción del alcoholismo se limitaba al delírium trémens.*

NO SE ACEPTA /

- ◆ *Accésit.*
- ◆ *Alma máter.*
- ◆ *Ése era su álter ego.*
- ◆ *Le envié el memorándum.*
- ◆ *No hubo quórum.*
- ◆ *La descripción del alcoholismo se limitaba al delírium trémens.*

06/

GRADOS ACADÉMICOS

Los grados académicos son «doctor», «máster» o «magíster», «licenciado» y «bachiller». No hay que usar las siglas «Ph.D.», «M.A.», «M.Sc.» y similares, que no son españolas.

SE ACEPTA /

- ♦ Verónica tiene un máster en Diseño.
- ♦ Arturo es doctor en Computación.
- ♦ Ana recibió el grado de magíster en Psicología Forense.

NO SE ACEPTA /

- ♦ Carlos es Ph.D. en Microbiología.
- ♦ Juanita es M.A. por la Universidad de Yale.
- ♦ M. Sc. en Física, el profesor Rivera acaba de llegar a Chile.

07/

COMILLAS

Es mejor reservar el uso de comillas solo para documentos y citas. No se han de emplear comillas para enmarcar nombres de congresos, de grupos musicales, de marcas comerciales, de competencias deportivas ni de instituciones. Los títulos de artículos, papers o capítulos de libros van entre comillas.

SE RECOMIENDA /

- ♦ “De otra manera, nunca lo hubiera hecho”, aseguró Tito.
- ♦ Participé con una ponencia en el 10º Congreso Internacional de Filosofía Platónica.

NO SE RECOMIENDA /

- ♦ Mañana comienzan las “VI Jornadas de Derecho Eléctrico”
- ♦ El foro académico “Educación y Sociedad” congregó a muchos especialistas.

08/

CURSIVAS

08.1

Los títulos de obras artísticas –libros, películas, piezas teatrales, cuadros, esculturas, canciones o composiciones musicales– no van entrecomillados, sino en cursiva.

SE RECOMIENDA /

- ◆ Su novela favorita es *Madame Bovary*.
- ◆ Ayer fui a ver *La flauta mágica* al Municipal.

NO SE RECOMIENDA /

- ◆ Su novela favorita es “*Madame Bovary*”.
- ◆ Ayer fui a ver “*La flauta mágica*” al Municipal.

08.2

Se usa cursivas en extranjerismos y palabras ajenas al castellano.

SE RECOMIENDA /

- ◆ El programa obtuvo un muy bajo *rating*.

NO SE RECOMIENDA /

- ◆ El médico le recomendó someterse a un “*by-pass*”.

09/

SÍMBOLOS

Conviene evitar el uso símbolos y de abreviaturas y reservarlos solo para tablas o cuadros estadísticos. En esos casos, los símbolos se escriben sin punto y carecen de plural: kg

SE RECOMIENDA /

- ◆ La empresa concentra el 80 por ciento del mercado.
- ◆ Recorrí 300 kilómetros.

NO SE RECOMIENDA /

- ◆ La empresa concentra el 80% del mercado.
- ◆ Recorrí 300 km.

10/

NOMBRES CIENTÍFICOS, LATÍN

Los nombres científicos están formados por una, dos o tres palabras. Estos nombres solo llevan mayúscula inicial en el nombre genérico, se escriben en cursiva y, aunque se trate de palabras latinas, van sin tilde, pues esa es la práctica internacional.

SE RECOMIENDA /

- ♦ El académico ha estudiado la genética del león (*Felis leo*).

NO SE RECOMIENDA /

- ♦ El académico ha estudiado la genética del león (*Felis Leo*).
- ♦ El académico ha estudiado la genética del león («*felis leo*»).

11/

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

La sigla, formada por la letra inicial de cada palabra, es diferente del acrónimo, que se obtiene con las primeras sílabas o con alguna de ellas. Como norma general, se escriben con mayúsculas las siglas; los acrónimos, con mayúscula inicial y el resto en minúscula. La excepción son las siglas excesivamente largas (tres sílabas o más), que se puedan leer de corrido y que sean ampliamente conocidas: «Unesco». Las siglas se usan como si fueran nombres propios colectivos, lo que la distingue de las iniciales (nombres de personas), de los símbolos (nombres científicos o técnicos) y de las abreviaturas (palabras sueltas o frases hechas).

SE RECOMIENDA /

- ♦ La ONU tiene 213 miembros activos.
- ♦ La Unesco trabaja desde hace años en el problema.
- ♦ El proyecto Fondecyt.
- ♦ El Mineduc.
- ♦ El Minsal.
- ♦ La beca Conicyt.

NO SE RECOMIENDA /

- ♦ La O.N.U. tiene 213 miembros activos.
- ♦ La UNESCO trabaja desde hace años en el problema.
- ♦ El proyecto FONDECYT.
- ♦ El MINEDUC.
- ♦ El MINSAL.
- ♦ La beca CONICYT.

12/

GUIONES

12.1

En las combinaciones donde se use guión (típicamente para relacionar números, letras y siglas, o para sustituir preposiciones), no debe dejarse espacios en blanco.

SE RECOMIENDA /

- ◆ Tiene síntomas maniaco-depresivos.
- ◆ La relación profesor-alumno ha bajado.
- ◆ En las páginas 35-43.
- ◆ El partido terminó 0-3.
- ◆ La Reconquista (1814-1818).

NO SE RECOMIENDA /

- ◆ Tiene síntomas maniaco - depresivos.
- ◆ La relación profesor - alumno ha bajado.
- ◆ En las páginas 35 - 43.
- ◆ El partido terminó 0 - 3.
- ◆ La Reconquista (1814 - 1818).

12.2

Lo mismo ocurre con adjetivos unidos por un guión que califican o designan una sola idea. En estos casos, la primera palabra siempre es masculina y singular; la segunda llevará las marcas que correspondan.

SE RECOMIENDA /

- ◆ Alexis trabajaba con elementos físico-químicos
- ◆ Su familia es franco-canadiense.
- ◆ Las relaciones chileno-argentinas están tensas.
- ◆ Desde chica me han gustado los estudios histórico-musicológicos.

NO SE RECOMIENDA /

- ◆ Alexis trabajaba con elementos físicos-químicos
- ◆ Su familia es franco canadiense.
- ◆ Las relaciones chilenas-argentinas están tensas.
- ◆ Desde chica me han gustado los estudios histórico - musicológicos.

12/

12.3

Existen tres tipos de guiones: guión corto (-), guión medio (–) y guión largo (—). El guión corto se utiliza para separar palabras o números. El guión medio para las frases intercaladas. Y el guión largo para las preguntas y respuestas de una entrevista.

SE RECOMIENDA /

- ◆ Físico-químicos
- ◆ Juanito –que es el papá de mi amiga– canta.
- ◆ — ¿Cómo ha sido su experiencia?
- ◆ — He tenido momentos buenos y malos.

13/

NÚMEROS

Los números del uno al diez, inclusive, se escriben con letras. A partir del 11 con números a excepción de cien, mil, millón, billón.

SE ACEPTA /

- ◆ Uno, dos, tres, cuatro, cinco.
- ◆ Cien, mil, millón, billón.
- ◆ 35, 36, 37, 38, 39, 40.

14/

CITAS EN ARTÍCULOS

Las citas en artículos científicos de la Revista Base Diseño e Innovación tendrán el Formato APA (Quinta Edición).

Este estilo de cita de la Asociación Psicológica Americana (APA), requiere paréntesis dentro del texto más que en notas a pie de página o finales. La cita en texto provee información, usualmente el nombre del autor y la fecha de publicación, que lleva al lector a la entrada bibliográfica correspondiente.

La información completa sobre cada fuente citada en el texto, se provee en una lista llamada "Referencias", ubicada al final de cada artículo.

Se usa un estilo de redacción claro y continuo. Se utilizan tres niveles de títulos uno principal escrito en negrita y centrado, uno secundario escrito en cursiva y al margen izquierdo y uno terciario escrito en cursiva, pero con el texto continuado en la misma línea. La forma más clara de indicarlos es escribirlo de este modo:

MÉTODO /

- ♦ *Sujetos*

Control. Actuaron como grupo control, algunos pacientes de cirugía de corta permanencia, iguales por edad y sexo.

Los párrafos que siguen a los títulos no necesitan tener sangría, pero todos los otros sí deberán tenerla.

En la redacción, evite usar adjetivos o pronombres específicos para los sexos. Así, también, deberán evitarse las asunciones derivadas de los estereotipos de género sobre la gente, sus habilidades, actitudes y relaciones.

RECOMIENDACIONES /

Los textos deben ser redactados en tercera persona o, mejor aún, en infinitivo, prefiriendo siempre 'los autores consideran' o 'se considera' sobre una sentencia como 'nosotros creemos'

15/

EJEMPLOS DE CITAS Y REFERENCIAS CIENTÍFICAS

A continuación, hay ejemplos de unas pocas sentencias de un artículo (Mehrabian, A., enero 2001) en formato APA, que aparecen en el *Journal of Psychology*.

Hay que fijarse en los tres estilos de citas entre paréntesis del texto y luego en cómo deben aparecer las citas completas en la lista de referencias.

Ej.01 Los hallazgos han identificado repetidamente la relación entre la depresión y varios aspectos del abuso de sustancias. Un estudio específico y a gran escala sobre la dependencia a la nicotina mostró una relación positiva entre ésta y la depresión mayor (Breslau, Kilbey & Andreski, 1993). Dorus y Senay (1980) encontraron que, comparado con la norma de la población, los abusadores de múltiples sustancias y adictos a la heroína tenían niveles significativamente superiores de síntomas depresivos. Además, los síntomas disminuían gradualmente durante el curso de un tratamiento diseñado para contrarrestar el...

REFERENCIAS /

- ♦ Breslau, N., Kilbey, M., & Andresky, P. (1993). Nicotine dependence and major depression: New evidence from a prospective investigation. *Archives of General Psychiatry*, 50, 31–35.
- ♦ Dorus, W. & Senay, E. C. (1980). Depression, demographic dimensions, and drug abuse. *American Journal of Psychiatry*, 137, 699–704.

RECOMIENDACIONES /

En fuentes que involucran más de tres autores, la primera vez que se cite, se deben nombrar todos, luego, es posible reducir la cita al autor principal, seguida por la expresión “et als.”, “y cols” o “y otros”, antes del año de publicación.

15/

Ej.02 Las investigaciones basadas en dicha teoría (Buss & Barnes, 1986; Howard, Blumstein & Schwartz, 1987) plantean que existen diferencias significativas entre los determinantes considerados por ambos sexos, para elegir una pareja.

RECOMIENDACIONES /

En las oportunidades en que una misma idea sea aportada por múltiples autores, las citas correspondientes se ordenan por alfabeto, separadas cada una por un punto y coma

Ej.03 Jones mantiene la idea de la psicología como disciplina en amplio desarrollo (1990, 1993 a,b).

RECOMIENDACIONES /

- ♦ Si se utiliza la idea de un mismo autor, tomada de diferentes fuentes en el tiempo, estas se citan en orden cronológico.
- ♦ Si el uso de las especificaciones como el et al. puede llevar a confusiones entre dos grupos de autores, ej. Hunt, Hartley & Davies (1993) y Hunt, Davies & Baker (1993), cite todos los autores en cada mención. TM
- ♦ Si la referencia incluye publicaciones de dos o más autores del mismo apellido, entonces es válido dar las iniciales de sus nombres en cada una de las citas, para evitar un mal entendido.
- ♦ Cite una página, tabla, figura, etc. en el punto apropiado del texto más que en la lista de referencias. Ej. (Hunt, 1997, pp. 251-253).
- ♦ Las referencias citadas en el texto deben aparecer en la lista de referencias del final del trabajo (y viceversa). Chequee cuidadosamente que todas las referencias están señaladas, que la ortografía de los nombres de los autores corresponde y que las fechas dadas en el texto son las mismas que las que están en la referencia.

15/

CASO.01

AUTOR Y AÑO CITADO EN EL TEXTO
(no es necesario un paréntesis)

EJEMPLO /

En un artículo de 1989, Gould explora algunas de las metáforas más efectivas.

CASO.02

AUTOR NO CITADO EN EL TEXTO

EJEMPLO /

Como metáforas de la forma de proceder de la naturaleza, Darwin usó las figuras del árbol de la vida y el rostro de la naturaleza (Gould, 1989).

CASO.03

AUTOR CITADO EN EL TEXTO

EJEMPLO /

Gould (1989) atribuye el éxito de Darwin a su habilidad de hacer metáforas apropiadas.

CASO.04

Las citas cortas, de dos líneas o menos (40 palabras), pueden ser incorporadas en el texto usando comillas simples para indicarlas.

Las citas más largas se separan del texto por un espacio a cada extremo y se tabulan desde el margen izquierdo; aquí no hay necesidad de usar comillas.

15/

CASO.05

La puntuación, escritura y orden, deben corresponder exactamente al texto original. Cualquier cambio hecho por el autor, debe ser indicado claramente. Ej. A

Cuando se omite algún material de las citas se indica con un elipse (...).

El material insertado por el autor para clarificar la cita debe ser puesto entre paréntesis cuadrados. []

La fuente de una cita debe ser citada completamente. Ej. B

EJEMPLO / A

Cursiva de algunas palabras para destacarlas.

EJEMPLO / B

Autor, año y número de página en el texto, además de una referencia completa en la bibliografía.

CASO.06

CITA TEXTUAL CON EL NOMBRE DEL AUTOR EN EL TEXTO

EJEMPLO /

Gould (1989) explica la metáfora darwiniana del árbol de la vida “para expresar otra forma de interconectividad –genealógica más que ecológica– y para ilustrar el éxito y el fracaso de la historia de la vida” (p. 14).

15/

CASO.07

CITA TEXTUAL SIN EL NOMBRE DEL AUTOR EN EL TEXTO

EJEMPLO /

Darwin usó la metáfora del árbol de la vida “para expresar otra forma de interconectividad –genealógica más que ecológica- y para ilustrar el éxito y el fracaso de la historia de la vida” (Gould, 1989, p. 14).

La Sociobiología es una rama de la biología que sostiene que muchas formas de comportamiento pueden ser entendidas en el contexto de los esfuerzos de los organismos para pasar sus genes a la siguiente generación. A pesar que esta disciplina es un campo científico relativamente nuevo, ya existe evidencia consistente con respecto al rol de los factores genéticos en algunos aspectos de la conducta humana (Barra, Astete, Canales, Gacitúa, Ramírez y Sánchez, 1999, p. 2)

CASO.08

CITAS SECUNDARIAS

EJEMPLO /

Muchas veces, se considerará necesario exponer la idea de un autor, revisada en otra obra, distinta de la original en que fue publicada.

Por ejemplo, una idea de Watson (1940) leída en una publicación de Lazarus (1982):

- ♦ El condicionamiento clásico tiene muchas aplicaciones prácticas (Watson, 1940, citado en Lazarus, 1982)

O bien,

- ♦ Watson (citado en Lazarus, 1982) sostiene la versatilidad de aplicaciones del condicionamiento clásico.

En las referencias, sólo se agrega la entrada correspondiente a la fuente consultada.

15/

CASO.09

PIES DE PÁGINA

ESPECIFICACIONES /

Los pies de página deben ser restringidos al mínimo. Use números superíndices en el texto para indicar la referencia a un pie de página en particular.

CASO.10

NÚMEROS

ESPECIFICACIONES /

Como regla general, las cifras del uno al nueve se escriben en palabras y todas las superiores se escriben como números.

Las excepciones a esta regla son las siguientes:

- ◆ Escribir cualquier cifra que esté al inicio de una oración (cuando sea posible, reformular la sentencia para evitar la escritura en palabras al comienzo.

‘Los participantes fueron 62 hombres y 56 mujeres’, en vez de ‘Cincuenta y dos hombres y 56 mujeres sirvieron como participantes’).

- ◆ Usar números al escribir cualquier unidad de medida, o si se expresan porcentajes: 2%, 27 m., \$4, 4 años, etc. TM Usar números para: escala Likert de 5 ítemes, 7 puntos, etc.
- ◆ Usar un cero antes del punto decimal cuando los números son menores a uno, excepto cuando éste no puede ser mayor a la unidad:

Niveles de significación estadística, correlaciones y proporciones. ($r = -.86$; $p < .01$)

16/

TABLAS Y FIGURAS

Deberán complementar y clarificar el texto (evitando incluir tablas que no aporten más información a lo expuesto en texto), con números indoarábicos (p.e. Tabla 2) sobre la tabla propiamente tal. Use líneas horizontales y espaciado vertical para separar los ítemes en la tabla.

CASO.01

PIES DE PÁGINA DE LAS TABLAS

ESPECIFICACIONES /

- ♦ Una nota general se justifica si explica o provee información relativa a la tabla como un todo. Las notas generales serán designadas por la palabra *Nota* (en cursiva), seguida de un punto.
- ♦ Una nota específica es la que se refiere a una columna o dato en particular. Las notas específicas se indican por letras minúsculas escritas en superíndices (a, b, c), que se ordenarán horizontalmente a través de la tabla, siguiendo el orden de las filas.
- ♦ El nivel de probabilidad indica los resultados de una prueba de significancia. Los asteriscos se usan para indicar el nivel de probabilidad.

(p.e. *p < .05; **p < .01; ***p < .001). Use un símbolo de cruz (†) para el p < .10.

16/

CASO.02

FIGURAS, GRÁFICOS E ILUSTRACIONES

RECOMENDACIONES /

Éstas también deberán ir numeradas consecutivamente con números indoarábigos (p.e. Figura 1, Figura 2) bajo la figura. Si se requiere una clave, esta deberá ser incluida en la leyenda de la figura, no en ella misma.

CASO.03

ESTADÍSTICAS Y MATEMÁTICAS

EJEMPLO /

- ◆ Cuando se presenten datos estadísticos, notas a las pruebas usadas, grados de libertad y niveles de probabilidad, se hará de la siguiente forma:

Ej. La aplicación de la prueba t independiente indica que las presentaciones de 09.00 horas llevaron a una respuesta superior inmediata ($t(40) = 2.16, p < .025$, unilateral).

- ◆ Las fórmulas matemáticas y estadísticas que resulten complejas, deben ser citadas sólo cuando son esenciales para la investigación debido al costo de su escritura. Deje un adecuado espacio entre los caracteres y uno abundante alrededor de ecuaciones complejas, a fin que sean leídas claramente. Numere estas ecuaciones de forma centrada, usando números dentro de paréntesis ubicados a la derecha.

Ej. refiérase en el texto a la ecuación (1), etc.

17/

REFERENCIAS

Las referencias deben ser escritas en orden alfabético por el apellido del (primer) autor (o editor). Las referencias múltiples del mismo autor (o de un idéntico grupo de autores) se ordenan por año de publicación, con la más antigua primero. Si el año de la publicación también es el mismo, diferéncielos escribiendo una letra a, b, c etc. después del año.

Cuando un apellido es compuesto (ej. de Gaulle), ordénelo según del prefijo y asegúrese que éste está incluido también en la cita. Si el autor es una razón social, ordénela de acuerdo a la primera palabra significativa de su nombre. Ej. *The British Psychological Society*, va bajo la "B".

De esta forma, cada una de las citas anteriores podrían llevar a los lectores a una fuente de información válida en APA al final:

Gould, S. J. (1989). The wheel of fortune and the wedge of progress. *Natural History*, 89(3), 14-21.

ESPECIFICACIONES /

- ♦ **Para referir una obra de un autor único**, se escribe el apellido del autor, una coma y sus iniciales, antes del año de publicación entre paréntesis.
- ♦ **Para referir la obra de dos autores**, éstos se escriben con el mismo formato, pero unidos por una "y griega" si la obra está en español, o bien por un "&" si la obra consultada está en inglés.
- ♦ **Para referir la obra de tres o más**, simplemente se enumeran separados por comas – en el orden que se haya establecido en la fuente–, salvo el último, quien se asocia a sus colegas por la "y griega" o "&"™
- ♦ **En ocasiones en que se refieren obras del mismo autor o grupo de autores**, que hayan sido publicadas en el mismo año, éstas se distinguirán en las citas otorgándoles letras anexas al año de publicación (2000a, 2000b) y ordenándolas cronológicamente en la sección de referencias.

17/

17.01 ABREVIACIONES

Ejemplos que se usan en el estilo APA.

| PALABRA <i>español /</i> | ABREVIACIÓN | PALABRA <i>inglés /</i> | ABREVIACIÓN |
|---------------------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------|
| Capítulo | Cap. | Chapter | Chap. |
| Edición revisada | Ed. Rev | Revised edition | Rev. Ed. |
| Editor / Editores | Ed. / Eds. | Editor / Editors | Ed. / Eds. |
| Edición | Ed. | Edition | Ed. |
| Segunda edición | 2° ed. | Secod edition | 2nd ed. |
| Volumen | Vol | Volume | Vol. |
| Volúmenes | Vols. | Volumes | Vols. |
| Suplemento | Supl. | Supplement | Suppl. |
| Parte | Pt. | Part | Pt. |
| Sin fecha | s.f | No date | n.d |
| Traducción de | Trad. | Translated by | Trans. |
| Y colaboradores | y cols. | "Et alia" | et.al |
| Reporte técnico | Rep. Téc. | Technical report | Tech. Rep. |

17/

17.02 PERIÓDICOS

Ejemplos de estilo para journals, revistas, periódicos, etc.

TIPO.01

FORMA GENERAL - PERIÓDICOS
(Publicado en papel)

EJEMPLO /

Autor, A. A., Autor, B. B., y Autor, C. C. (año). Título del artículo. *Título del periódico o revista*, xx, xxx-xxx.

TIPO.02

UN AUTOR

EJEMPLO /

Paivio, A. (1975). Perceptual comparisons through the mind's eye. *Memory & Cognition*, 3, 635-647.

TIPO.03

DE DOS A SEIS AUTORES EN UNA REVISTA CON PÁGINAS NUMERADAS POR CADA EDICIÓN

EJEMPLO /

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

NOTA se incluye el número de edición entre paréntesis sin cursivas, a continuación del número de volumen sólo si cada número numera sus páginas por separado –si empieza en cada número de 1-. Si todos los números de un volumen se paginan continuamente, no se incluye el número de edición)

TIPO.04

ARTÍCULO DE REVISTA-MAGAZINE

EJEMPLO /

Henry, W. A., III. (1990, Abril 9). Beyond the melting pot. *Time*, 135, 28-31

17/

17.02 PERIÓDICOS

TIPO.05

REVISIÓN DE UN LIBRO

EJEMPLO /

Carmody, T. P. (1982). A new look at medicine from the social perspective.

[Revisión del libro Social Context of health, illness, and patient care]. *Contemporary psychology*, 27, 208–209.

TIPO.06

ARTÍCULO DE DIARIO + SIN AUTOR +
PÁGINAS DISCONTINUAS

EJEMPLO /

Generic Prozac debuts. (2001, Agosto 3). *The Washington Post*, pp. E1, E4.

TIPO.07

EDITORIAL DE DIARIO

EJEMPLO /

Stress, cops and suicide [Editorial]. (1993, Diciembre 1). *New York Times*, p. A22.

TIPO.08

EDITOR + EDICIÓN COMPLETA O SEC-
CIÓN ESPECIAL

EJEMPLO /

Barlow, D. H. (Ed.). (1991). Diagnoses, dimensions, and DSM-IV: The science of classification [Edición especial]. *Journal of Abnormal Psychology*, 100(3).

17/

17.03 NO PERIÓDICOS

Para fuentes no periódicas como libros, reportes, folletos, medios audiovisuales, etc.

TIPO.01

FORMA GENERAL - NO PERIÓDICAS
(Publicadas en papel o medios fijos)

EJEMPLO /

Autor, A. A. (1999). *Título del trabajo*. Ubicación: Editorial.

TIPO.02

AUTOR ÚNICO

EJEMPLO /

Nagel, P. C. (1992). *The lees of Virginia: Seven generations of an american family*. New York: Oxford University Press.

TIPO.03

AUTOR CORPORATIVO + PUBLICADO
POR SU AUTOR

EJEMPLO /

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (4^a. Ed.). Washington, DC: Autor.

TIPO.04

AUTOR ANÓNIMO

EJEMPLO /

Guidelines and application form for directors, 1990 summer seminar for school teachers. (1988). Washington, DC: National Endowment for the humanities.

TIPO.05

ARTÍCULO DE UN LIBRO

EJEMPLO /

Burghardt, G. M. (1984). On the origins of play. En P. K. Smith (Ed.), *Play in animals and humans* (pp. 5-42). Oxford, Inglaterra: Basil Blackwell.

17/

17.03 NO PERIÓDICOS

TIPO.06

DOCUMENTO ERIC

EJEMPLO /

Mead, J. V. (1992). *Looking at old photographs: Investigating the teacher tales that novice teachers bring them* (Reporte No. NCRTL-RTR-92-4). East Lansing, MI: National Center for Research on Teaching Learning. (Servicio de Reproducción de Documentos ERIC No. ED 346 082)

TIPO.07

REPORTE + OFICINA GUBERNAMENTAL DE DOCUMENTOS

EJEMPLO /

National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (Publicación DHHS No. ADM 90-1679). Washington, DC: U. S. Government Printing Office.

TIPO.08

PROGRAMA TELEVISIVO

EJEMPLO /

Crystal, L. (Productor ejecutivo). (1993, Octubre 11). *The MacNeil/Lehrer news hour*. [Programa televisivo]. New York and Washington, DC: Servicio de televisión abierta.

TIPO.09

CINTA DE VIDEO

EJEMPLO /

National Geographic Society (Productora). (1987). *In the shadow of Vesuvius*. [Video]. Washington, DC: National Geographic Society.

TIPO.10

TESIS Y MEMORIAS

EJEMPLO /

Beck, G. (1992). *Bullying amongst incarcerated young offenders*. Tesis de Maestría no publicada, Birkbeck College, University of London.

17/

17.03 NO PERIÓDICOS

TIPO.11

PRESENTACIONES Y CONFERENCIAS

EJEMPLO /

Beck, G. & Ireland, J. (1995). *Measuring bullying in prisons*. Trabajo presentado en la Fifth Annual Division of Criminological and Legal Psychology Conference, Septiembre, Londres.

TIPO.12

ARTÍCULOS NO PUBLICADOS
(Presentados/en preparación)

EJEMPLO /

- ♦ Black, P. T. (1998). *Educational level as a predictor of success*. Manuscrito no publicado.
- ♦ Black, P. T. (1998). *Educational level as a predictor of success*. Manuscrito presentado para publicación.
- ♦ Black, P. T. (1998). *Educational level as a predictor of success*. Manuscrito en preparación

17/

17.04 PERIÓDICOS EN LÍNEA

Artículos de periódicos de bases de datos (p. e. EBSCOHost, ABI/INFORM, LEXIS/NEXIS, etc.), revistas en línea, etc.

NOTA

1. Los protocolos de la APA para citar fuentes electrónicas está en evolución. Para obtener la información más reciente, es necesario consultar el vínculo al sitio de la APA, que se actualiza regularmente.
<http://www.apastyle.org/electref.html>

2. Las direcciones completas –URL Uniform Resource Locator– no son dadas usualmente para las bases de datos, ya que no conducen al documento directamente; en vez de aquello, use el nombre de la base de datos.

TIPO.01

FORMA GENERAL - PERIÓDICOS EN LÍNEA
(Publicadas en papel o medios fijos)

EJEMPLO /

Autor, A. A., Autor, B. B., y Autor, C. C. (año). Título del artículo. *Título del periódico o revista*, xx, xxx–xxx. Obtenido el día del mes de año, desde dirección.

TIPO.02

ARTÍCULO COMPLETO OBTENIDO DE
UNA BASE DE DATOS DE SUSCRIPCIÓN

EJEMPLO /

- ♦ Senior, B. (1997, septiembre). Team roles and team performance: Is there really a link? *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 70, 241–258. Obtenido el 6 de junio de 2001 de la base de datos global ABI/INFORM (Proquest).

17/

17.04 PERIÓDICOS EN LÍNEA

TIPO.02 *continuación*

ARTÍCULO COMPLETO OBTENIDO DE UNA BASE DE DATOS DE SUSCRIPCIÓN

EJEMPLO /

- ♦ Garza, A. (1999, marzo 17). Siesta put to rest: Mexican tradition under siege. *Boston Globe*, p. A2. Obtenido el 3 de junio de 2001 desde la base de datos Newsstand (Proquest).
- ♦ Stevenson, W., Maton, K. I. and Teti, D. M. (1999, Febrero). Social support, relationship quality, and well-being among pregnant adolescents. *Journal of Adolescence*, 22(1), 109-121. Obtenido el 3 de Junio, 2001 de la base de datos IDEAL.

TIPO.03

ARTÍCULO DE DOMINIO PÚBLICO, REVISTA ELECTRÓNICA O BASE DE DATOS LIBRE.

EJEMPLO /

Lodewijkx, H. F. M. (2001, Mayo 23). Individual-group continuity in cooperation and competition under varying communication conditions. *Current Issues in Social Psychology*, 6(12), 166-182. Extraído el 14 de Septiembre de 2001 desde <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>

Jacobson, J. W., Mulick, J. A., & Schwartz, A. A. (1995). A history of facilitated communication: Science, pseudoscience, and antiscience: Science working group on facilitated communication. *American Psychologist*, 50, 750-765. Extraído el 6 de Junio de 2001 desde <http://www.apa.org/journals/jacobson.html>

NOTA se dan las URLs completas de revistas electrónicas de dominio público y/o bases de datos libre, cuando éstas servirán para guiar más sesiones en línea para encontrar el mismo artículo. Notar que no hay un punto final en el término de una referencia que incluye una referencia URL.

17/

17.05 DOCUMENTOS EN LÍNEA

Documentos no periódicos obtenidos de sitios web, grupos de noticias, grupos de discusión por mail, etc.

TIPO.01

FORMA GENERAL – DOCUMENTOS EN LÍNEA

EJEMPLO /

Autor, A. A. (año). *Título del trabajo*. Extraído el día del mes de año desde fuente.

TIPO.02

DOCUMENTO INDEPENDIENTE, EN LÍNEA

EJEMPLO /

NAACP, (2001, 25 de Febrero). *NAACP calls for presidential order to halt police brutality crisis*. Extraído el 3 de Junio de 2001 desde http://www.naacp.org/president/releases/poli-ce_brutality.htm

NOTA una dirección URL que continúe en la siguiente línea, se puede dividir después del slash o un signo de puntuación. No es válido insertar, o permitir que el procesador inserte, un guión para dividirla.

TIPO.03

DOCUMENTO EN LÍNEA INDEPENDIENTE + SIN AUTOR + SIN FECHA DE PUBLICACIÓN

EJEMPLO /

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). Extraído el 13 de Septiembre de 2001 desde http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10/

17/

17.05 DOCUMENTOS EN LÍNEA

TIPO.04

COMUNICACIONES POR EMAIL CITADAS ENTRE PARÉNTESIS

EJEMPLO /

Las comunicaciones por email deben ser citadas como comunicaciones personales. Por ejemplo, un e-mail de Jean Phinney debería ser citado en el texto:

- ♦ Esta información fue verificada unos días después (J. S. Phinney, comunicación personal, 5 de Junio de 2000).

No es necesario poner una entrada en el apartado “referencias”; sin embargo, si este mail forma parte de una lista de discusiones, ya no es considerado como comunicación personal y debe ser incluido en las referencias, de la siguiente forma:

- ♦ Dodwell, C. (31 de Agosto, 2001). *Comentario de la respuesta de Smith* [Mens 16]. Mensaje enviado a <http://www.wpunj.edu/studentarchive/msg0088.html>

TIPO.05

SITIOS WEB EN CITACIONES ENTRE PARÉNTESIS

EJEMPLO /

Para citar un sitio web completo (pero no un documento específico dentro de él), es suficiente dar la URL del sitio en el texto y no es necesario agregar una entrada en “referencias”.

Kidpsych es un excelente sitio web para los niños pequeños (<http://www.kidpsych.org>)

TIPO.06

APÉNDICES

ESPECIFICACIONES /

Los apéndices deben ser escritos en hojas separadas de papel, después de las referencias y numerados con números arábigos si son más de uno.