



Tercera edición traducida de la sexta en inglés

Manual de Publicaciones

de la American Psychological Association

Traducción puesta al día según
la sexta edición del inglés por
Lic. Miroslava Guerra Frías
Universidad Nacional Autónoma de México

Revisión y adaptación lingüística
Mtra. Silvia Rosa Peña Alfaro González
Consultora en lingüística aplicada
Comunicart

Editor responsable
Lic. Santiago Viveros Fuentes
Editorial El Manual Moderno

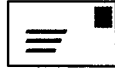


Manual Moderno®

Editorial El Manual Moderno, S.A. de C.V.
Av. Sonora 208 Col. Hipódromo, C.P. 06100 México, D.F.

Editorial El Manual Moderno, (Colombia), Ltda
Carrera 12-A No. 79-03/06 Bogotá, DC

**Nos interesa su opinión
comuníquese con nosotros:**



Editorial El Manual Moderno, S.A. de C.V.,
Av. Sonora núm. 206,
Col. Hipódromo,
Deleg. Cuauhtémoc,
06100 México, D.F.



(52-55)52-65-11-62



(52-55)52-65-11-00



info@manualmoderno.com

Para mayor información en:

- Catálogo de producto
 - Novedades
 - Pruebas psicológicas en línea y más
- www.manualmoderno.com

Título original de la obra:

Publication Manual of the American Psychological Association, Sixth Edition

Copyright © 2010 by the American Psychological Association

750 First Street, NE Washington DC 20002

www.apa.org

ISBN: 978-1-4338-0561-5

Manual de publicaciones de la American Psychological Association, tercera edición

D.R. © 2010 por Editorial El Manual Moderno S, A. de C. V.

ISBN: 978-607-448-052-8

Miembro de la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana, Reg. Núm. 39

This work was originally published in English under the title of *Publication Manual of the American Psychological Association, Sixth Edition* as a publication of the American Psychological Association in the United States of America. Copyright © 2010 by the American Psychological Association. The work has been translated and republished in the Spanish language by permission of the APA. This translation cannot be republished or reproduced by any third party in any form without express written permission of the APA. No part of this publication may be reproduced or distributed in any form or by means, or stored in any database or retrieval system without prior permission of the APA.

Esta obra fue publicada originalmente en inglés bajo el título *Publication Manual of the American Psychological Association, Sixth Edition* por la American Psychological Association en Estados Unidos de América. Copyright © 2010 por the American Psychological Association. Esta obra ha sido traducida y publicada en español con la autorización de la APA. Esta traducción no puede ser publicada nuevamente o reproducida de ninguna forma por tercera persona, sin el consentimiento explícito de manera escrita de la APA. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida o distribuida de ninguna forma, ni por ningún medio, ni almacenada en ningún tipo de base de datos o sistema de recuperación, sin el permiso previo de la APA.



Manual Moderno®

es marca registrada de
Editorial El Manual Moderno, S.A. de C.V.

Manual de publicaciones de la American Psychological Association / tr. por Miroslava Guerra Frías. —
3a ed. — México : Editorial El Manual Moderno,
2010.

xviii, 262 p. : il. ; 26 cm.

Traducción de: Publication manual of the American Psychological Association, 6th ed.

Incluye índice

ISBN 978-607-448-052-8

1. Psicología – Autoría – Manuales, etc. 2. Ciencias sociales – Autoría – Manuales, etc. 3. Psicología - Publicaciones – Manuales, etc. 4. Ciencias sociales – Publicaciones – Manuales, etc. I. Guerra Frías, Miroslava, tr.

808.06615-scdd20

Biblioteca Nacional de México

Director editorial:
Dr. Marco Antonio Tovar Sosa

Editora asociada:
Lic. Tania Uriza Gómez

Diseño de portada:
Naylor Design, Washington, DC

PRINTED IN MEXICO



Contenido

| | |
|---|-------------|
| Lista de tablas y figuras | <i>xi</i> |
| Presentación a la tercera edición en español | <i>xiii</i> |
| Prefacio | <i>xiv</i> |
| Prólogo | <i>xv</i> |
| Equipo editorial | <i>xvii</i> |
| Introducción | 3 |
| Organización de la sexta edición en inglés (tercera en español) | 4 |
| Cambios específicos en esta edición | 4 |
| Cómo usar el <i>Manual de publicaciones</i> | 6 |

1. Estilo de redacción para las ciencias sociales y conductuales 9

Tipos de artículos 9

- 1.01** Estudios empíricos 10
- 1.02** Reseñas de literatura 10
- 1.03** Artículos teóricos 10
- 1.04** Artículos metodológicos 10
- 1.05** Estudios de caso 11
- 1.06** Otros tipos de artículos 11

Estándares éticos y legales en publicaciones 11

Cómo asegurar la precisión del conocimiento científico 12

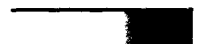
- 1.07** Ética en la presentación de los resultados de la investigación 12
- 1.08** Retención y aportación de datos 12
- 1.09** Publicación duplicada y publicación parcial de datos 13
- 1.10** Plagio y autoplagio 15

Protección de los derechos y garantías de los participantes en la investigación 16

- 1.11** Derechos y confidencialidad de los participantes en la investigación 16
- 1.12** Conflicto de intereses 17

Protección de los derechos de propiedad intelectual 18

- 1.13** Crédito en las publicaciones 18
- 1.14** Revisores 19
- 1.15** Autoría sobre un manuscrito no publicado 19
- 1.16** Planeación para un cumplimiento ético 20



2. Estructura y contenido del manuscrito 21**Estándares para la presentación de información en una publicación periódica 21****Elementos del manuscrito 23****2.01 Título 23****2.02 Nombre del autor y afiliación institucional 23****2.03 Nota de autor 24****2.04 Resumen 26****2.05 Introducción 27****2.06 Método 29****2.07 Resultados 32****2.08 Comentarios 35****2.09 Experimentos múltiples 36****2.10 Meta-análisis 36****2.11 Referencias 37****2.12 Notas a pie de página 37****2.13 Apéndices y materiales complementarios 38****Documentos muestra 40****3. Cómo escribir con claridad y precisión 61****Organización 61****3.01 Extensión 62****3.02 Organización de un manuscrito con encabezados 62****3.03 Niveles de encabezados 62****3.04 Seriación 64****Cualidades de la redacción 65****3.05 Continuidad en la presentación de las ideas 65****3.06 Fluidez en la expresión 65****3.07 Tono 66****3.08 Economía de la expresión 66****3.09 Precisión y claridad 67****3.10 Recursos lingüísticos 69****3.11 Estrategias para mejorar el estilo 69****Reducción de discriminaciones en el lenguaje 70****Principios generales para reducir la discriminación 70****Principio 1: Describa con el nivel de especificidad apropiado 70****Principio 2: Sea sensible a las etiquetas 71****Principio 3: Reconozca la participación 72****Reducción de discriminaciones por tema 73****3.12 Género 73****3.13 Orientación sexual 74****3.14 Identidad étnica y racial 74****3.15 Discapacidades 75****3.16 Edad 75****3.17 Imprecisiones históricas e interpretativas 76****Gramática y uso del idioma 76****3.18 Verbos 77**

- 3.19 Concordancia entre el sujeto y el verbo 78
- 3.20 Pronombres 79
- 3.21 Modificadores y adverbios 80
- 3.22 Pronombres relativos y conjunciones subordinantes 81
- 3.23 Construcción paralela 82

4. Aspectos prácticos de estilo 85

Puntuación 86

- 4.01 Espaciado después de los signos de puntuación 86
- 4.02 Punto 86
- 4.03 Coma 87
- 4.04 Punto y coma 88
- 4.05 Dos puntos 88
- 4.06 Raya 89
- 4.07 Dobles comillas 89
- 4.08 Comillas sencillas o dobles 90
- 4.09 Paréntesis 91
- 4.10 Corchetes 93
- 4.11 Barra 94

Ortografía 95

- 4.12 Normatividad ortográfica 95
- 4.13 Guión 96

Mayúsculas 100

- 4.14 Palabras que comienzan una oración 100
- 4.15 Palabras con mayúsculas en títulos y encabezados 100
- 4.16 Sustantivos propios y nombres registrados 102
- 4.17 Sustantivos seguidos por numerales o letras 102
- 4.18 Títulos de pruebas, evaluaciones, cuestionarios y modelos 103
- 4.19 Nombres de condiciones o grupos en un experimento 103
- 4.20 Nombres de factores, variables y efectos 104

Cursivas 104

- 4.21 Empleo de las cursivas 104

Abreviaturas 106

- 4.22 Empleo de las abreviaturas 106
- 4.23 Explicación de las abreviaturas 107
- 4.24 Abreviaturas aceptadas como palabras 107
- 4.25 Abreviaturas empleadas con frecuencia en las revistas científicas de la APA 108
- 4.26 Abreviaturas de expresiones latinas 108
- 4.27 Abreviaturas científicas 109
- 4.28 Otras abreviaturas 111
- 4.29 Plural de las abreviaturas 111
- 4.30 Abreviaturas al comienzo de una oración 112

Números 112

- 4.31 Números expresados con cifras 113
- 4.32 Números expresados con palabras 113
- 4.33 Combinación de cifras y palabras para expresar números 114
- 4.34 Números ordinales 114

| | | |
|---|--|------------|
| 4.35 | Fracciones decimales | 114 |
| 4.36 | Números romanos | 115 |
| 4.37 | Las comas en los números | 115 |
| 4.38 | Plural de los números | 115 |
| Conversión al sistema métrico | | 116 |
| 4.39 | Política para la conversión al sistema métrico | 116 |
| 4.40 | Estilo para las unidades métricas | 116 |
| Material estadístico y matemático | | 117 |
| 4.41 | Selección de la mejor presentación | 117 |
| 4.42 | Referencias para estadísticas | 117 |
| 4.43 | Fórmulas | 118 |
| 4.44 | Estadísticas en el texto | 118 |
| 4.45 | Símbolos estadísticos | 119 |
| 4.46 | Espaciamiento, alineación y puntuación | 120 |
| Ecuaciones | | 120 |
| 4.47 | Ecuaciones en el texto | 120 |
| 4.48 | Ecuaciones desplegadas | 120 |
| 4.49 | Preparación de material estadístico y matemático | 121 |
| 5. Visualización de resultados | | 127 |
| Pautas generales para tablas y figuras | | 127 |
| 5.01 | Propósitos de la visualización de datos | 127 |
| 5.02 | Diseño y preparación para una visualización | 128 |
| 5.03 | Presentación gráfica en comparación con presentación textual | 129 |
| 5.04 | Formato de tablas y figuras | 129 |
| 5.05 | Numeración de tablas y figuras | 129 |
| 5.06 | Permiso para reproducir visualizaciones de datos | 130 |
| Tablas | | 130 |
| 5.07 | Concisión en las tablas | 130 |
| 5.08 | Presentación de las tablas | 130 |
| 5.09 | Formato estándar | 132 |
| 5.10 | Relación entre tablas y texto | 132 |
| 5.11 | Relación entre las tablas | 132 |
| 5.12 | Títulos de las tablas | 135 |
| 5.13 | Encabezados | 135 |
| 5.14 | Cuerpo de una tabla | 139 |
| 5.15 | Intervalos de confianza en tablas | 140 |
| 5.16 | Notas de las tablas | 140 |
| 5.17 | Colocación de filetes en las tablas | 143 |
| 5.18 | Presentación de datos en los tipos específicos de tablas | 143 |
| 5.19 | Lista de verificación para las tablas | 152 |
| Figuras | | 152 |
| 5.20 | Principios para el uso y construcción de figuras | 152 |
| 5.21 | Tipos de figuras | 153 |
| 5.22 | Estándares para las figuras | 155 |
| 5.23 | Leyendas y pies de las figuras | 160 |
| 5.24 | Planeación de las figuras | 162 |
| 5.25 | Preparación de las figuras | 163 |

Presentación de datos electrofisiológicos, radiológicos y de índole biológica 163

- 5.26** Datos electrofisiológicos 164
- 5.27** Datos radiológicos (imaginología) 164
- 5.28** Datos genéticos 166
- 5.29** Fotografías 167
- 5.30** Lista de verificación de las figuras 168

6. Citación de las fuentes 169**Cuándo citar 169**

- 6.01** Plagio 169
- 6.02** Autoplagio 170

Citación y paráfrasis 170

- 6.03** Citación directa de las fuentes 170
- 6.04** Paráfrasis del material 171
- 6.05** Citas directas de material en línea sin paginación 171
- 6.06** Precisión de las citas 172
- 6.07** Cambios en la fuente original que no requieren explicación 172
- 6.08** Cambios en la fuente original que requieren explicación 172
- 6.09** Citas dentro de las citas textuales 173
- 6.10** Permiso para citar, reimprimir o adaptar 173

Citación de referencias en el texto 174

- 6.11** Un trabajo de un solo autor 174
- 6.12** Un trabajo de múltiples autores 175
- 6.13** Grupos como autores 176
- 6.14** Autores con el mismo apellido 176
- 6.15** Trabajos de autores no identificados o de autores anónimos 176
- 6.16** Dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis 178
- 6.17** Fuentes secundarias 178
- 6.18** Obras clásicas 178
- 6.19** Citación de fragmentos específicos de una fuente 179
- 6.20** Comunicaciones personales 179
- 6.21** Citas en texto parentético 179

Lista de referencias 180

- 6.22** Elaboración de una lista de referencias precisa y completa 180
- 6.23** Consistencia 181
- 6.24** Uso de la copia de archivo o de la versión de registro 181
- 6.25** Orden de las referencias en la lista de referencias 181
- 6.26** Referencias que se incluyen en un meta-análisis 183

Elementos de una referencia 184

- 6.27** Información del autor y del editor 184
- 6.28** Fecha de publicación 185
- 6.29** Título 185
- 6.30** Información de la publicación 186
- 6.31** Fuentes electrónicas e información sobre localizadores 187
- 6.32** Especificación de los datos de publicación para fuentes electrónicas 191

7. Ejemplos de referencias 193

Tipos y variantes 193

Ejemplos por tipo 198

7.01 Publicaciones periódicas 198

7.02 Libros, libros de consulta y capítulos de libros 202

7.03 Informes técnicos y de investigación 205

7.04 Actas de congresos y simposios 206

7.05 Disertaciones doctorales y tesis de maestría 207

7.06 Revisiones y comentarios por pares 208

7.07 Medios audiovisuales 209

7.08 Conjuntos de datos, *software*, instrumentos de medición y equipos 210

7.09 Trabajos inéditos o de publicación informal 211

7.10 Compilaciones y documentos de archivo 212

7.11 Foros en Internet, listas de direcciones electrónicas y otras comunidades en línea 214

Apéndice 7.1: Referencias a materiales legales 216

A7.01 Formas generales 216

A7.02 Citas de materiales legales en el texto 217

A7.03 Resoluciones del tribunal (Regla 10 del *Bluebook*) 217A7.04 Estatutos (Regla 12 del *Bluebook*) 219A7.05 Materiales legislativos (Regla 13 del *Bluebook*) 221A7.06 Materiales administrativos y ejecutivos (Regla 14 del *Bluebook*) 223

A7.07 Patentes 224

8. El proceso de publicación 225

El proceso editorial 225

8.01 Revisión por pares 225

8.02 Aceptación o rechazo del manuscrito 226

Las responsabilidades del autor 228

8.03 Preparación del manuscrito para su presentación 228

8.04 Cumplimiento de requerimientos éticos, legales y normativos 231

8.05 Requisitos de la política editorial 236

8.06 Trabajo con el editor cuando el manuscrito ha sido aceptado 240

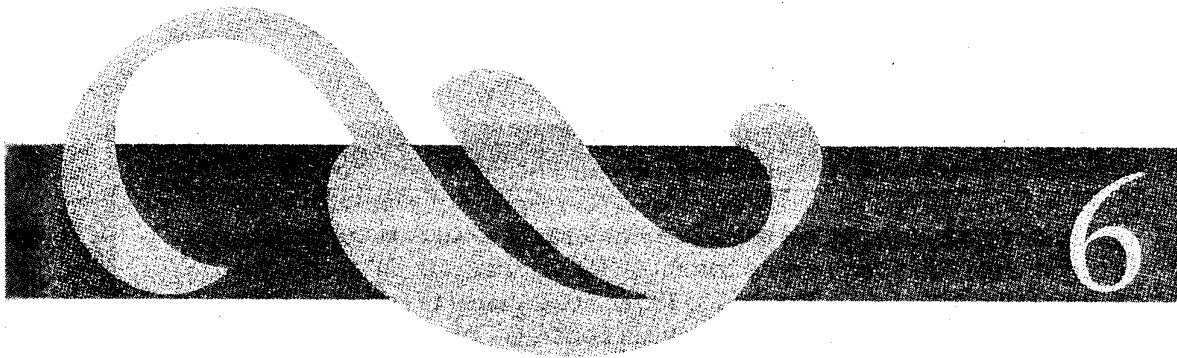
8.07 Lista de verificación para la presentación del manuscrito 241

Apéndice: Estándares de presentación para los artículos de publicaciones periódicas [Journal Article Reporting Standards] (JARS), Estándares de presentación para los meta-análisis [Meta-Analysis Reporting Standards] (MARS) y Flujo de participantes a través de cada etapa de un experimento o cuasi-experimento 245

Referencias 253

Bibliografía en español 255

Índice 257



Citación de las fuentes

El conocimiento científico representa los logros de muchos investigadores a través del tiempo. Un aspecto fundamental del proceso de redacción es que usted ayude a sus lectores a contextualizar su contribución citando a los investigadores que lo han influido. En este capítulo presentaremos las reglas básicas para citar las contribuciones de otros. Comenzaremos por describir el nivel apropiado de citas y ofreceremos un breve resumen acerca del plagio y el autoplagio. Después proporcionaremos las pautas para la elaboración del formato del material de referencia en el texto e información acerca de cómo obtener permisos para reimprimir o adaptar material previamente publicado. Después continuaremos con las indicaciones de cómo citar fuentes en el texto y una descripción de los elementos clave de la lista de referencia.

Cuándo citar

Cite las obras de aquéllos cuyas ideas, teorías o investigaciones han influido directamente en su trabajo. Esto puede proporcionar antecedentes fundamentales, sustentar o debatir su tesis u ofrecer documentación para todos los hechos y cifras que no son del conocimiento común. La figura 6.1 es un ejemplo del nivel apropiado de citas, adaptado de un artículo de la revista científica de la APA.

El número de fuentes que usted cite en su trabajo variará de acuerdo con el propósito del artículo. La mayoría de los artículos tienen como propósito citar una o dos de las fuentes más representativas por cada punto clave. Sin embargo, ya que la intención de una revisión es familiarizar a los lectores con todo lo que se ha escrito sobre un tema, los autores de las revisiones de literatura, por lo general incluyen una lista de citas más detallada.

6.01 Plagio

Como se planteó en el capítulo 1, “los investigadores no afirman que las palabras e ideas de otro sean suyas”. Ya sea parafraseando, citando directamente a un autor o describiendo una idea que influyó en su trabajo, usted debe dar crédito a su fuente. Para evitar acusaciones de plagio, tome notas detalladas cuando haga la investigación a fin de recordar sus fuentes y citarlas de acuerdo con las pautas presentadas en este capítulo (ver también sección 1.10).

Figura 6.1 Estilos básicos de citación

Los zurdos constituyen entre el 8 y el 13% de la mayoría de la población humana. Esta condición es más común en los varones que en las mujeres (Gilbert & Wysocki, 1992; McManus, 1991). Los estudiantes de escuelas secundarias y universidades que practican deportes "interactivos", tales como tenis y basketball tienen significativamente más posibilidades de ser zurdos, que aquellos que practican deportes "no interactivos" como natación o remo, o que la población en general (Grouios, Tsorbatzoudis, Alexandris & Barkoukis, 2000; Raymond et al., 1996). Una posible explicación de esta tendencia es que los zurdos son mejores que los diestros en algunas tareas visomotoras, como se ha explicado en las tendencias zurdas entre los jugadores de tenis de élite (Holtzen, 2000).

Nota: Adaptado de "Frequency-Dependent Performance and Handedness in Professional Baseball Players (*Homo sapiens*)," por E.D. Clotfelter, 2008, *Journal of Comparative Psychology*, 122, p. 68. Copyright 2008 por la American Psychological Association.



6.02 Autoplagio

En tanto que el plagio se refiere a la práctica de acreditarse palabras, ideas y conceptos de otros, el autoplagio se refiere a la práctica de presentar un trabajo propio publicado previamente como si fuera reciente. Como se planteó en el capítulo 1, "la parte esencial de un documento nuevo debe ser una contribución original al conocimiento y sólo debe incluir la cantidad necesaria de material ya publicado para entender mejor esa contribución, en especial cuando se aborde la teoría y la metodología". Evite acusaciones de autoplagio familiarizándose con los estándares éticos concernientes a las publicaciones duplicadas y a los estándares legales del uso legítimo (ver también sección 1.10).

Citación y paráfrasis

6.03 Citación directa de las fuentes

Reproduzca al pie de la letra el material citado directamente del trabajo de otro autor o de su propio trabajo previamente publicado, el material duplicado de un artículo de prueba, así como las instrucciones verbales a los participantes. Al citar, siempre indique en el texto el autor, año y la página específica de la cita. En caso de material no numerado, anote el número del párrafo (véase la sección 6.05) e incluya una referencia completa en la lista de referencia (ver las excepciones a esta regla en las Citas de referencias en el texto).

Cuando las citas comprendan menos de 40 palabras, incorpórelas en el texto entre comillas. Si la cita aparece en medio de la oración, después de cerrar comillas anote inmediatamente la fuente entre paréntesis y continúe con la oración. No emplee ningún otro signo de puntuación, a menos que el significado de la oración lo requiera.

Al interpretar estos resultados, Robbins et al. (2003) sugirieron que los “terapeutas en casos de deserción pueden haber validado, sin darse cuenta, la negatividad de los padres hacia el adolescente y no responder adecuadamente a las necesidades o preocupaciones de éste” (p. 541), contribuyendo con un clima de absoluta negatividad.

Si la cita aparece al final de la oración, cierre el fragmento citado con comillas, anote inmediatamente la fuente entre paréntesis y finalice con un punto u otro signo de puntuación fuera del paréntesis final.

La confusión de este tema es la naturaleza superpuesta de los roles en el cuidado paliativo, a través del cual, “quienes se encuentran dentro de las disciplinas médicas satisfacen las necesidades médicas; cualquier miembro del equipo puede hacerse cargo de las necesidades no médicas” (Csikai & Chaitin, 2006, p.112).

Si la cita comprende 40 o más palabras, despliéguela en un bloque independiente del texto y omita las comillas. Comience el bloque de citas en un nuevo renglón y aplique en el margen izquierdo una sangría de aproximadamente 2.54 cm. (en la misma posición que un nuevo párrafo). Si hay párrafos adicionales dentro de las citas, agregue al inicio de cada uno de ellos una segunda sangría de medio centímetro. Todas las citas deberán ir a doble espacio. Al final del bloque de citas, cite la fuente de consulta y el número de página o párrafo en un paréntesis después del signo de puntuación final.

Otros han contradicho esta opinión:

La co-presencia no garantiza la interacción íntima entre todos los miembros del grupo. Considere las reuniones sociales a gran escala, en donde cientos y miles de personas se congregan en un lugar para realizar un ritual o celebrar un acontecimiento.

En estos casos, los participantes pueden apreciar la manifestación visible del grupo, la congregación física e incluso su habilidad para hacer conexiones directas e íntimas con aquellos a su alrededor está limitada por la pura magnitud de la concurrencia. (Purcell, 1997, pp. 111-112).

O bien, si el bloque de citas comienza con la cita textual (p. ej., “En 1997, Purcell contradujo esta opinión...”), al final del bloque sólo se necesitará indicar el número de la página o párrafo.

6.04 Paráfrasis del material

Al parafrasear o referirse a una idea contenida en otro trabajo, se aconseja indicar un número de página o párrafo, en especial cuando esto ayude a un lector interesado a ubicar el fragmento relevante en un texto largo y complejo.

6.05 Citas directas de material en línea sin paginación

Acredite las citas directas de material en línea indicando el autor, año y número de página entre paréntesis. Muchas fuentes electrónicas no proporcionan los números de las páginas. Si los números de los párrafos son visibles, empléelos en lugar del número de la página. Utilice la abreviación (párr.).

Basu y Jones (2007) llegaron al extremo de sugerir la necesidad de un nuevo “marco intelectual para considerar la naturaleza y forma de la regulación en el ciberespacio” (párr. 4).



Si el documento incluye encabezados y no es visible el número de párrafo ni de página, cite el encabezado y el número del párrafo siguiente para dirigir al lector a la ubicación del material citado.

En su estudio, Verbunt, Pernot y Smeets (2008) descubrieron que “el nivel de discapacidad percibida en pacientes con fibromialgia parece poder explicarse mejor por la condición de su salud mental y menos por su condición física” (sección de Comentarios, párr. 1).

En algunos casos en los que el número de páginas o párrafos no sea visible, los encabezados pueden ser muy poco flexibles para citarlos todos. Así pues, use un título pequeño entre comillas para la cita entre paréntesis:

“Los estudios empíricos han encontrado resultados variados en la eficacia de las etiquetas al educar a los consumidores y cambiar el comportamiento ante el consumo” (Golan, Kuchler & Krissof, 2007, “El etiquetado obligatorio se concentra,” párr. 4).

(El encabezado era: “El etiquetado obligatorio se concentra en lagunas informativas y objetivos sociales.”)

6.06 Precisión de las citas



Las citas directas deben ser precisas. Con excepción de lo que se indicará en las secciones 6.07 y 6.08, la cita debe seguir las palabras, la ortografía y la puntuación interior de la fuente original, aun si ésta presenta incorrecciones.

Como cualquier error de ortografía, puntuación o gramática de la fuente puede confundir al lector, inserte la palabra *sic* en cursivas y entre corchetes, inmediatamente después del error. (Véase las secciones 4.08 y 4.10 acerca del uso de corchetes en las citas.) Siempre coteje la copia mecanografiada contra la fuente para asegurarse de que no existan discrepancias.

6.07 Cambios en la fuente original que no requieren explicación

La primera letra de la primera palabra citada puede cambiarse a mayúscula o minúscula. El signo de puntuación que finaliza la oración puede modificarse para adecuar la sintaxis. Las comillas sencillas pueden cambiarse por comillas dobles y viceversa. Cualquier otra modificación (como poner palabras en cursivas para enfatizar u omitir palabras) debe indicarse de manera explícita (ver sección 6.08).

6.08 Cambios en la fuente original que requieren explicación

Omitir material. Use puntos suspensivos (...) en una oración para indicar que ha omitido material incluido en la fuente original. No use puntos suspensivos al principio ni al final de cualquier cita a menos que, con el fin de prevenir una interpretación errónea, usted requiera enfatizar que la cita comienza o finaliza en medio de la oración.

Insertar material. Use corchetes, no paréntesis, para encerrar el material (adicional o explicaciones) insertado en una cita por una persona que no es su autor original (ver también el segundo ejemplo en la sección 4.10).

“Ellos están estudiando, desde una perspectiva evolucionista, hasta qué punto los juegos [infantiles] son un lujo del que se puede prescindir cuando hay muchas otras demandas competitivas en el cerebro en crecimiento...” (Henig, 2008, p. 40).

Añadir énfasis. Si usted quiere enfatizar una palabra o palabras en una cita, escríbalas en cursivas. Inmediatamente después de las palabras en cursivas, inserte entre corchetes las palabras cursivas añadidas, esto es [cursivas añadidas] (ver sección 4.08, segundo ejemplo).

6.09 Citas dentro de las citas textuales

No omita citas contenidas dentro del material original que usted esté citando de manera textual. Los trabajos así citados no deben estar en la lista de referencias (a menos que usted los llegara a citar como fuentes primarias en otra parte de su trabajo).

“En Estados Unidos la *American Cancer Society* (2007) calculó que en 2007 se diagnosticarán cerca de 1 millón de casos de cáncer cutáneo no melanomatoso (NMSC) y 59,940 casos de melanoma, siendo este último el causante de 8,110 muertes” (Miller et al., 2009, p. 209).

6.10 Permiso para citar, reimprimir o adaptar

Si usted incluye citas extensas o reimpressiones de tablas o figuras, tal vez necesite una autorización escrita por parte del titular de las obras protegidas por las leyes de propiedad intelectual. La *reimpresión* indica que el material se reproduce exactamente como aparece en el original, sin modificaciones, con la intención inicial. La *adaptación* se refiere a la modificación del material para que éste sea adecuado para un nuevo propósito, (p. ej., paráfrasis o presentación de una teoría original o idea analizada dentro de un fragmento extenso en un artículo publicado, de una nueva manera, que se adapte a su estudio; usando parte de una tabla o figura en su manuscrito). Los requisitos para obtener la autorización para citar un material protegido por las leyes de propiedad intelectual varían de un propietario a otro. Por ejemplo, las políticas de la APA permiten a los autores usar, con algunas excepciones, un máximo de tres figuras o tablas de un artículo periodístico o un capítulo de un libro, fragmentos del texto de menos de 400 palabras o una serie de fragmentos de un total de menos de 800 palabras; sin tener que pedir la autorización formal por parte de la APA. Es importante verificar con el editor o titular de los derechos de autor, los requisitos específicos para obtener la autorización para citar o realizar adaptaciones de un material protegido por las leyes de propiedad intelectual.

Es responsabilidad del autor investigar qué tipo de autorización se requiere por parte del titular de los derechos de autor y obtenerla para el reuso del material tanto de manera impresa como electrónica. La APA no puede publicar sin autorización material con propiedad intelectual que exceda la determinación del poseedor de dicha propiedad sobre el “uso justificado”.

Si usted obtuvo por escrito la autorización del poseedor de la propiedad intelectual, anexe al material citado un pie de página con un número en superíndice con el reconocimiento de tal autorización. El formato del pie de página debe seguir el modelo que se muestra en el capítulo 2, sección 2.12.



Citación de referencias en el texto

Las referencias en las publicaciones de la APA se citan en el texto con un sistema de citas de autor-fecha y se enlistan alfabéticamente en la lista de referencias. Este estilo de citas identifica brevemente la fuente y permite a los lectores ubicar la fuente de información en la lista alfabética de referencia al final del artículo. Cada referencia citada en el texto debe aparecer en la lista de referencia y cada entrada de la misma, debe citarse en el texto. Asegúrese de que cada fuente de referencia aparezca en ambos lugares y que la ortografía, nombres de los autores y fechas sean idénticas en la cita de texto y en la entrada de la lista de referencia.

Sin embargo, sólo se citan en el texto dos clases de material: referencias de obras clásicas como la Biblia y el Corán, cuyas secciones están estandarizadas en todas las ediciones y referencias a comunicaciones personales (ver secciones 6.18 y 6.20).

Las referencias en un meta-análisis no se citan en el texto, a menos que también se mencionen en el mismo (ver sección 6.26).

6.11 Un trabajo de un solo autor

En el método de citas de autor-fecha, es necesario que el apellido del autor (no incluya sufijos como *Jr.*) y el año de la publicación se inserten en el texto en el punto adecuado:

Kessler (2003) descubrió que entre las muestras epidemiológicas las apariciones tempranas ocasionaron un curso más persistente y grave (Kessler, 2003).

Si el nombre del autor aparece como parte de la exposición, cite únicamente el año de publicación entre paréntesis (como en el primer ejemplo). De otro modo, coloque tanto el nombre como el año, separados por una coma, entre paréntesis (como en el segundo ejemplo). Incluya sólo el año, aun si la referencia contiene el mes y el año. En el caso poco común en que se proporcionen tanto el año como el autor como parte de la exposición textual, no agregue información entre paréntesis.

En 2003 el estudio de Kessler de las muestras epidemiológicas mostró que

Cuando el nombre del autor es parte del texto (como en el primer ejemplo), no se necesita incluir el año en referencias subsecuentes, siempre y cuando el estudio no se confunda con otros estudios citados en el artículo. Incluya el año en todas las citas que estén dentro de un paréntesis:

Entre las muestras epidemiológicas, Kessler (2003) descubrió que la aparición temprana del trastorno de ansiedad social se presenta en un curso más potente y grave. Kessler también descubrió... El estudio también mostró que existía un alto índice de comorbilidad asociada con el abuso o dependencia al alcohol y depresión severa (Kessler, 2003).

Sin embargo, cuando el nombre y el año estén entre paréntesis (como en el segundo ejemplo), incluya el año en las citas subsecuentes dentro del párrafo:

Los resultados de las apariciones tempranas en un curso más persistente y grave (Kessler 2003).
Kessler (2003) también descubrió...



6.12 Un trabajo de múltiples autores

Cuando un trabajo tenga dos autores, cite ambos nombres cada vez que aparezca la referencia en el texto. Cuando un trabajo tenga tres, cuatro o cinco autores cite todos los autores la primera vez que aparezca la referencia y en las citas subsiguientes incluya sólo el apellido del primer autor seguido de la abreviatura *et al.* (sin cursivas y con un punto después de *al*) y el año, si se trata de la primera cita de la referencia en un párrafo:

Kisangau, Lyaruu, Hosea y Joseph (2007) encontraron [Empleo como primera cita en un texto].
Kisangau et al. (2007) encontraron [Empleo como primera cita subsiguiente por párrafo, a partir de entonces].

Kisangau et al. encontraron [Omita el año de las citas subsiguientes después de la primera cita sin paréntesis en el párrafo. Incluya el año en las citas subsiguientes, si la primera cita en el párrafo está entre paréntesis. Véase la sección 6.11.]

Excepción: Si dos referencias de dos o más apellidos con el mismo año, se acortaron en la misma forma (p. ej., ambos Ireys, Chernoff, DeVet, & Kim, 2001, e Ireys, Chernoff, Stein, DeVet, & Silver, 2001, ajustados a Ireys et al., 2001), cite los apellidos de los primeros autores y a los autores subsiguientes necesarios para distinguir las dos referencias, seguidas de una coma y de *et al.* Por ejemplo, suponga que usted tiene entradas para las siguientes referencias:

Ireys, Chernoff, DeVet et al. (2001)
Ireys, Chernoff, Stein et al. (2001)

En el texto usted los citaría, respectivamente, como:

Ireys, Chernoff, DeVet et al. (2001) e Ireys, Chernoff, Stein et al. (2001)

En una cita de múltiples autores se emplea en español la *y* antes del último nombre:
como Kurtines y Szapocznick (2003) demostraron
como se ha mostrado (Jöreskog y Sörbom, 2007)

Conforme al estilo de la APA, si publica en inglés debe evitarse el empleo de la *y* en el caso de citas de múltiples autores. Si se trata de texto entre paréntesis así como en tablas e ilustraciones o en la lista de referencia, una los nombres con el signo *&*:

as Kurtines y Szapocznick (2003) demonstrated
as has been shown (Jöreskog & Sörbom, 2007)

Cuando un trabajo tenga seis o más autores, cite únicamente el apellido del primero de ellos, seguido por *et al.* (sin cursivas y con un punto después de *al*) y el año para la primera cita y también para las subsiguientes. (Véase la sección 6.27 y el ejemplo 2 en el capítulo 7, el cual muestra cómo citar obras con más de seis autores en la lista de referencia.) Si dos referencias con seis o más autores al reducirse adquieren una misma forma, cite los apellidos de los primeros autores y tantos de los subsiguientes como sea necesario para distinguir las dos referencias, seguidas de coma y *et al.* Por ejemplo, suponga que usted tiene entradas para las siguientes referencias:

Kosslyn, Koenig, Barrett, Cave, Tang y Gabrieli (1996)
Kosslyn, Koenig, Gabrieli, Tang, Marsolek y Daly (1996)

En el texto usted los citaría, respectivamente, como:

Kosslyn, Koenig, Barrett, et al. (1996) y Kosslyn, Koenig, Gabrieli, et al. (1996)





La tabla 6.1 ilustra los estilos básicos de citación. Las excepciones y estilos de citas que no funcionan en un formato tabular se analizan en el texto o se incluyen como parte de los ejemplos de referencias.

6.13 Grupos como autores

Los nombres de grupos que funcionan como autores (p. ej., corporaciones, asociaciones, instituciones gubernamentales y grupos de estudio) por lo común se escriben completos cada vez que aparecen citados en el texto. Los nombres de algunos autores corporativos (como asociaciones e instituciones gubernamentales) se escriben completos en la primera cita y se abrevian a partir de la siguiente. Para decidir si se abrevia el nombre de un autor corporativo, utilice del criterio de que necesita proporcionar al lector información suficiente en la cita dentro del texto, como para que localice la entrada en la lista de referencias sin dificultad alguna. Si el nombre es extenso y laborioso de manejar, y si la abreviatura es conocida o fácilmente entendible, usted puede abreviar el nombre a partir de la segunda cita. Si el nombre es corto o la abreviatura no resultara fácilmente entendible, escriba el nombre completo cada vez que se presente (ver ejemplos en la tabla 6.1).

6.14 Autores con el mismo apellido

Si una lista de referencias contiene publicaciones realizadas por dos o más autores principales con el mismo apellido, incluya las iniciales del primer autor en todas las citas dentro del texto, aun si el año de publicación difiere. Las iniciales ayudan al lector a evitar la confusión y a localizar la entrada en la lista de referencias (ver la sección 6.25, el cual ofrece más información sobre el orden de aparición en la lista de referencias):



Referencias:

Light, I. (2006). *Deflecting Immigration: Networks, markets and regulation in Los Angeles*. Nueva York, NY: Russel Sage Foundation.

Light, M.A., & Light, I. H. (2008). *The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement*. *Law enforcement Executive Forum Journal*, 8, 73-82.

Citas textuales:

Entre los estudios, revisamos a M.A. Light y Light (2008) e I. Light (2006).

6.15 Trabajos de autores no identificados o de autores anónimos

Cuando un trabajo no tenga autor identificado, cite dentro del texto las primeras palabras de la entrada de la lista de referencias (por lo común, el título) y el año. Utilice comillas dobles para el título de un artículo, un capítulo o una página de Internet y anote en cursivas el título de la revista científica, libro, folleto o informe:

en cuidado independiente ("Study Finds," 2007)
el libro *College Bound Seniors* (2008)

Considere las referencias para materiales legales como referencias de trabajos sin autor; es decir, cite en el texto materiales tales como casos de la corte, decretos y cuestiones de legislación con las primeras palabras de la referencia y el año (ver el Apéndice 7.1, que ilustra el formato de las citas en el texto y las referencias para materiales legales).

Cuando el autor de un trabajo se designa como "Anónimo," cite dentro del texto la palabra *Anónimo* seguida por una coma y la fecha:

(Anónimo, 1998)

En la lista de referencias, un trabajo anónimo se alfabetiza por la palabra *Anónimo* (ver sección 6.25).

Estilos básicos de citación

| Tipo de cita | Primera cita en el texto | Citas subsecuentes en el texto | Formato entre paréntesis, primera cita en el texto | Formato entre paréntesis, citas subsecuentes en el texto |
|---|--|---------------------------------------|---|---|
| Un trabajo por un solo autor | Walker (2007) | Walker (2007) | (Walker, 2007) | (Walker, 2007) |
| Un trabajo por dos autores | Walker y Allen (2004) | Walker y Allen (2004) | (Walker & Allen, 2004) | (Walker & Allen, 2004) |
| Un trabajo por tres autores | Bradley, Ramirez y Soo (1999) | Bradley et al. (1999) | (Bradley, Ramirez, & Soo, 1999) | (Bradley et al., 1999) |
| Un trabajo por cuatro autores | Bradley, Ramirez, Soo y Walsh (2006) | Bradley et al. (2006) | (Bradley, Ramirez, Soo, & Walsh, 2006) | (Bradley et al., 2006) |
| Un trabajo por cinco autores | Walker, Allen, Bradley, Ramirez y Soo (2008) | Walker et al. (2008) | (Walker, Allen, Bradley, Ramirez, & Soo 2008) | (Walker et al., 2008) |
| Una obra por seis o más autores | Wasserstein et al. (2005) | Wasserstein et al. (2005) | (Wasserstein et al., 2005) | (Wasserstein et al., 2005) |
| Grupos (identificados fácilmente a través de abreviaturas) como autores | National Institute of Mental Health (NIMH, 2003) | NIMH (2003) | (National Institute of Mental Health [NIMH], 2003) | (NIMH, 2003) |
| Grupos (sin abreviaturas) como autores | University of Pittsburgh (2005) | University of Pittsburgh (2005) | (University of Pittsburgh, 2005) | (University of Pittsburgh, 2005) |

© Editorial El Manual Moderno. Fotocopiar sin autorización es un delito.



6.16 Dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis

Ordene alfabéticamente las citas de dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis en el mismo orden en el que aparecen en la lista de referencias (incluyendo las citas que se acortarían con *et al.*).

Disponga dos o más trabajos realizados por los mismos autores (en el mismo orden) conforme al año de publicación. Coloque al final las citas de las obras que se encuentran en prensa. Cite una vez los apellidos de los autores y para cada trabajo subsecuente, sólo indique la fecha.

Se encuentran disponibles los materiales de capacitación (*Department of Veterans Affairs*, 2001, 2003)

Investigación previa (Gogel, 1990, 2006, en prensa)

En el caso de obras a cargo de un mismo autor (o por los mismos dos o más autores en el mismo orden), que además tengan la misma fecha de publicación, identifique estos trabajos colocando después del año los sufijos *a*, *b*, *c*, *d* y así sucesivamente. Los sufijos se asignan en la lista de referencias, donde este tipo de fuentes de información se ordena alfabéticamente por el título (del artículo, capítulo o el trabajo completo).

Diversos estudios (Derryberry & Reed, 2005a, 2005b, en prensa; Rothbart, 2003a, 2003b)

Cuando cite entre paréntesis dos o más trabajos realizados por diferentes autores, ordénelos alfabéticamente, comenzando por el apellido del primer autor. Separe las citas con punto y coma.

Diversos estudios (Miller, 1999; Shafranske & Mahoney, 1998)

Excepción: Cuando dentro de un paréntesis quiera separar una cita importante de otras, inserte una frase como *véase también* antes de la primera de las citas restantes, las cuales deben estar en orden alfabético:

(Minor, 2001; véase también Adams, 1999; Storandt, 2007)



6.17 Fuentes secundarias

Emplee las fuentes secundarias con moderación como por ejemplo cuando el trabajo original ya no se imprime, no se puede encontrar a través de las fuentes habituales o no está disponible en español. Agregue la fuente secundaria en la lista de referencias. En el texto indique el nombre del trabajo original y cite la fuente secundaria. Por ejemplo, si el trabajo de Allport se cita en el de Nicholson y no leyó el trabajo del primero, agregue la referencia de Nicholson en la lista de referencia. En el texto utilice la siguiente cita:

Diario de Allport (como se citó en Nicholson, 2003).

6.18 Obras clásicas

Cuando una fecha de publicación resulte fuera de lugar, tal como sucede para algunos trabajos muy antiguos, cite el año de la traducción que usted utilizó, precedida por la abreviatura *trad.*, o el año de la versión que usó, seguido por *versión*. Cuando conozca la fecha original de publicación, inclúyala en la cita.

(Aristóteles, trad. en 1931)
James (1890/1983)

No se requieren entradas en las referencias para las obras clásicas importantes, como las obras antiguas griegas y romanas u obras religiosas clásicas; simplemente identifique en la primera cita del texto la versión que usted utilizó. Las partes de obras clásicas (como libros, capítulos, versículos y cantos de la Biblia) se numeran de la misma manera en todas las ediciones. De este modo, utilice estos números, en vez de los de las páginas cuando se refiera a partes específicas de su fuente:

1 Cor. 13:1 (*Biblia de Jerusalén*)
(Corán 5:3-4)

6.19 Citación de fragmentos específicos de una fuente

Para citar una parte específica de una fuente, indique la página, capítulo, figura, tablas o ecuación en el punto adecuado del texto. Siempre proporcione los números de página para las citas (ver sección 6.03). Observe que *página* pero no *capítulo* se abrevia en las citas dentro del texto:

(Centros para la Prevención y Control de Enfermedades, 2005, p. 10)
(Shimamura, 1989, capítulo 3)

Para obtener orientación acerca de cómo citar fuentes electrónicas que no contienen número de páginas, véase la sección 6.05.

Véase la sección 6.18 para citar fragmentos de obras clásicas.

6.20 Comunicaciones personales

Las comunicaciones personales pueden ser cartas privadas, memorandos, algunos mensajes electrónicos (como correos electrónicos, discusiones en grupo, mensajes en la sección electrónica de anuncios), conversaciones telefónicas y otras de este tipo. Debido a que las mismas no proporcionan datos recuperables, las comunicaciones personales no se incluyen en la lista de referencias. Cite las comunicaciones personales sólo en el texto. Proporcione las iniciales y el apellido del emisor, así como una fecha tan exacta como sea posible:

T. K. Lutes (comunicación personal, 18 de abril, 2001)
(V.G. Nguyen, comunicación personal, 28 de septiembre, 1998)

Utilice su criterio para citar otras modalidades electrónicas de comunicaciones personales. Algunas emisoras en línea en la actualidad proporcionan un foro informal para la comunicación y lo que usted cite debe ser pertinente para el conocimiento.

Algunas formas de comunicación personal son recuperables y se tienen que considerar como materiales de archivo. Véase la sección 7.10, que ofrece plantillas, descripciones y ejemplos de fuentes de archivo en la lista de referencia.

6.21 Citas en texto parentético

Dentro de una cita que aparece en un texto entre paréntesis, utilice comas (no corchetes) para destacar la fecha:

(ver Tabla 3 del Departamento del trabajo de EE.UU., 2007, para obtener los datos completos)



Lista de referencias

La lista de referencias al final de un artículo de revista científica proporciona la información necesaria para identificar y localizar cada fuente. Elija las referencias con sumo cuidado e incluya sólo las fuentes que haya utilizado en la investigación y preparación de su artículo. Las publicaciones periódicas de la APA y otros diarios que utilizan las normas de estilo de la APA, por lo general requieren listas de referencias y no bibliografía.¹ La lista de referencias en el estilo de la APA debe ir a doble espacio y con sangría en las entradas. Ya que la lista de referencia contiene sólo referencias que documentan el artículo y proporcionan datos recuperables, no incluye comunicaciones personales como cartas, memorandos o comunicaciones electrónicas informales. Las comunicaciones personales sólo se citan en el texto (ver formato en la sección 6.20).

6.22 Elaboración de una lista de referencias precisa y completa

Debido a que uno de los fines de listar referencias es facilitar que los lectores localicen y utilicen las fuentes, los datos de las listas deben estar correctos y completos. Cada entrada por lo común contiene los siguientes elementos: autor, año de la publicación, título y datos de publicación: toda la información necesaria para la identificación particular y la búsqueda en bibliotecas. La mejor manera de asegurarse de que la información es precisa y completa es verificar cada referencia con cuidado contra la publicación original. Ponga especial atención a la ortografía de los nombres propios y de las palabras en lenguas extranjeras, incluyendo los acentos u otros signos especiales, y al hecho de que estén completos los títulos, los años, los números de volumen y de las páginas de las revistas científicas. Los autores son responsables de toda la información de sus listas de referencias. Las referencias precisas contribuyen a su credibilidad como investigador cuidadoso.

Abreviaturas. A continuación se presenta una lista de abreviaturas que pueden emplearse en la lista de referencias de libros y otras publicaciones²:



| Palabra | Español | Inglés |
|--------------------------|--------------|--------------|
| edición | ed. | ed. |
| edición revisada | ed. rev. | Rev. ed. |
| segunda edición | 2ª ed. | 2nd ed. |
| editor(es) | ed. | Ed. (Eds.)** |
| traductor(es) | trad. | Trans. |
| sin fecha | s.f. | n.d. |
| página(s) | p. (pp.) | p. (pp.) |
| Volumen (como en Vol. 4) | Vol. | Vol. |
| volúmenes (vols. 1-4) | vol. (vols.) | Vol. |
| número | núm. | No. |
| parte | Pt. | Pt. |
| Informe técnico | Inf. téc. | Tech. Rep. |
| Suplemento | Supl. | Suppl. |

¹Note que la *lista de referencia* cita trabajos que sustentan específicamente un artículo en particular. Por otro lado, una *bibliografía* enlista trabajos de acuerdo con los antecedentes o para lecturas posteriores, y puede incluir notas descriptivas.

²Para mayor información sobre las abreviaturas en español consulte el Apéndice 1 de la *Ortografía de la lengua española*, 1999, o el Apéndice 2 del *Diccionario Panhispánico de dudas*, 2001 (ambos disponibles en www.rae.es). Por otra parte, puede revisar la lista de abreviaturas bibliográficas que ofrece Zavala (1991, pp. 228-287).

**El estilo APA prefiere este uso en todos los idiomas

Números arábigos. Si bien algunos números de volumen de libros y revistas científicas se escriben en números romanos, las revistas científicas de la APA utilizan los arábigos (p. ej., Vol. 3, no Vol. III), debido a que éstos utilizan menos espacio y resultan más fáciles de comprender que los números romanos. Un número romano que es parte de un título debe permanecer como tal (como Attention and Performance XIII).

6.23 Consistencia

La consistencia en el estilo de referencia es importante, en especial a raíz de la evolución de las tecnologías, en lo que se refiere a la indización de las bases de datos, como la indización automática por medio de buscadores de bases de datos. Estos programas computacionales usan algoritmos para capturar los datos desde artículos primarios, así como de artículos desde la lista de referencia. Si los elementos de la referencia no están en orden o están incompletos, puede que el algoritmo no los reconozca, reduciendo la posibilidad de que se capture la referencia para indizarla. Tome esto en cuenta y siga los formatos generales para la introducción de datos, utilizando las pautas de referencias electrónicas que se detallan en este capítulo y así poder decidir qué datos se necesitan para que los lectores puedan acceder a las fuentes que usted empleó.

6.24 Uso de la copia de archivo o de la versión de registro

Al utilizar información y datos consultados en línea, asegúrese de citar la versión adecuada de su fuente de referencia. En Internet pueden coexistir versiones finales o en desarrollo del mismo trabajo, lo que podría representar un reto al determinar qué versión es más actual y fidedigna. En la mayoría de los casos es mejor citar la versión de archivo o la de registro, a las que se les han aplicado revisiones colegiadas y es posible que proporcionen enlaces adicionales de material complementario en línea. Si la versión más actual disponible fue una publicación adelantada en el momento en que usted la citó originalmente, verifique la fuente y actualice su estatus de publicación lo más cercano posible a la fecha de publicación de su trabajo (ver sección 6.23).



6.25 Orden de las referencias en la lista de referencias

A continuación se describen los principios para la disposición de las entradas en una lista de referencias. Probablemente también encuentre útil revisar la lista de referencias en el manuscrito de muestra del capítulo 2 y en las revistas científicas que se elaboran en el estilo de la APA.

Alfabetización de nombres. Disponga las entradas en orden alfabético por el apellido del primer autor, seguido de las iniciales del nombre del autor utilizando las siguientes reglas para los casos especiales:

- Alfabetice iniciando con el apellido del autor. Esta fórmula de apellido/nombre se usa comúnmente en los países occidentales, pero no tanto en muchos países orientales. Si no está seguro acerca del formato adecuado para un nombre, verifique con el autor la manera preferida o consulte la publicación anterior del mismo autor para ver la forma usada comúnmente (ejemplo: Chen Zhe puede publicar bajo el nombre de Zhe Chen en Estados Unidos).
- Alfabetice letra por letra: Al ordenar alfabéticamente los apellidos, recuerde que “nada precede a algo”: Brown, J.R., precede a Browning, A. R., aunque la *i* precede a la *j* en el alfabeto.

Singh, Y., precede a Singh Siddhu, N.
 López, M. E., precede a López de Molina, G.
 Ibn Abdulaziz, T., precede a Ibn Nidal, A.K.M.
 Girard, J.-B precede a Girard-Perregaux, A.S.
 Villafuerte, S.A., precede a Villa-Lobos, J.
 Benjamin, A.S., precede a ben Yaakov, D.

- Alfabetice los prefijos M', Mc y Mac literalmente, no como si todos se deletrearan *Mac*. Haga caso omiso del apóstrofe: MacArthur va antes de McAllister, y MacNeli precede a M'Carthy.
- En español para efectos de orden alfabético se omiten las frases preposicionales. Así un apellido como "de la Garza," quedaría en como "Garza de la".
- Alfabetice las entradas con números, de manera cronológica (p. ej., Macomber, J., II precede a Macomber, J., III).

Cómo ordenar varios trabajos con el mismo primer autor. Cuando ordene varios trabajos del mismo autor, anote el nombre de éste en la primera referencia y en las subsecuentes. Aplique las siguientes reglas para organizar las entradas:

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

Upenieks, V. (2003).
 Upenieks, V. (2005).

- Las entradas de un solo autor preceden a las de autor múltiple, aunque ambas entradas comiencen con el mismo apellido (sin importar la fecha de publicación):

Alleyne, R. L. (2001).
 Alleyne, R. L., & Evans, A. J. (1999).

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

Boockvar, K.S., & Burack, O.R. (2007).
 Boockvar, K. S., Carlson LaCorte, H., Giambanco, V., Friedman, B., & Siu, A. (2006).
 Hayward, D., Firsching, A., & Brown, J. (1999).
 Hayward, D., Firsching, A., & Smigel, J. (1999).

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

Cabading, J. R., & Wright, K. (2000).
 Cabading, J. R., & Wright, K. (2001).

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

Excepción: Si las referencias con los mismos autores publicadas en el mismo año se identifican como artículos en una serie (p. ej., parte 1 y parte 2), organícelas en el orden de la serie y no alfabéticamente por el título.



Emplee las letras *a, b, c*, etc. en minúsculas inmediatamente después del año, dentro del paréntesis:

Baheti, J. R. (2001a). Control...

Baheti, J. R. (2001b). Funciones de los...

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

Mathur, A. L., & Wallston, J. (1999).

Mathur, S. E., & Ahlers, R. J. (1998).

Nota: Incluya las iniciales con el apellido del primer autor en la citas del texto (ver sección 6.14).

Cómo ordenar trabajos con autores corporativos o sin autores. De vez en cuando un trabajo tendrá como autor a una dependencia, asociación o institución, o no tendrá autor en lo absoluto.

Alfabetice a los autores corporativos, tales como las asociaciones o dependencias gubernamentales, a partir de la primera palabra significativa del nombre. Deben utilizarse los nombres oficiales completos (p. ej., American Psychological Association, no APA; Instituto Mexicano del Seguro Social, no IMSS). Una entidad principal precede a una subdivisión (como *University of Michigan Department of Psychology*; Universidad del Estado de México, Coordinación de Orientación Educativa).

Sólo si el trabajo se rubrica como "Anónimo", la entrada comenzará con la palabra *Anónimo* completa, y dicha entrada se alfabetiza como si Anónimo fuera un nombre verdadero.

Si no hay autor, el título se mueve hacia la posición del autor y la entrada se alfabetiza por la primera palabra significativa del título.

Incluya los materiales legales en la lista de referencias. Manéjelos como si fueran referencias sin autor; es decir, alfabetícelos por el primer elemento significativo en la entrada (palabra o abreviatura). Véase el apéndice 7.1, donde encontrará información sobre el formato de las referencias para materiales legales y la manera de citarlos en el texto.



6.26 Referencias que se incluyen en un meta-análisis

Si el número de artículos que contribuyen a los estudios en el meta-análisis es relativamente pequeño (cerca de 50 o menos), deben incluirse en la lista de referencia con un asterisco para identificarlos. Si el número de los artículos en el meta-análisis es mayor de 50, entonces las referencias de los artículos deben colocarse en una lista presentada como un archivo complementario en línea. En este segundo caso, si un artículo se menciona en el texto y se incluye en el meta-análisis se debe citar en la lista de referencia y en los materiales complementarios.

Añada el siguiente enunciado antes de la primera entrada de las referencias: *Las referencias marcadas con un asterisco indican estudios comprendidos en el meta-análisis.*

Las citas insertas en el texto de estudios seleccionados para el meta-análisis no van precedidas por asteriscos.

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

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

Elementos de una referencia

Una referencia debe contener el nombre del autor, la fecha de publicación, el título de la obra y los datos de publicación. Las siguientes secciones (6.27-6.31) describen estos componentes. En cada elemento se especifican las cuestiones de estilo y los números en el paréntesis corresponden a los ejemplos en el capítulo 7 en las secciones 7.01- 7.11.

6.27 Información del autor y del editor

Autores

- Invierta los nombres de los autores, anotando los apellidos e iniciales hasta incluir siete autores (p. ej.: Autor, A. A., Autor, B. B., & Autor C. C.). Cuando el número de autores sea de ocho o más, incluya los nombres de los seis primeros, después añada puntos suspensivos y agregue el nombre del último autor (véase el capítulo 7, ej. 2). En el texto siga la guía de la sección 6.12.
- Si la lista de referencia incluye diferentes autores con el mismo apellido e inicial, se pueden poner los nombres de pila completos de los autores entre corchetes.

Janet, P. [Paul]. (1876). La notion de la personnalité [La noción de la personalidad]. *Revue Scientifique*, 10, 574- 575.

Janet, P. [Pierre]. (1906). The pathogenesis of some impulsions. *Journal of Abnormal Psychology*, 1, 1-17

En el texto:

(Paul Janet, 1876)

(Pierre Janet, 1906)

- Si los nombres de pila del autor están unidos por un guión, consérvelo e incluya un punto después de cada inicial. (Lamour, J.-B., por Jean-Baptiste Lamour).
- Use comas para dividir a los autores, para separar los apellidos e iniciales y para dividir las iniciales y los sufijos (p. ej., Jr. y III; ver capítulo 7, ej. 24). Si se trata de dos a siete autores, utilice & antes del último autor; en español también es aceptada la y en vez del signo &.
- Escriba completo el nombre de un autor corporativo (p. ej., Royal Institute of Technology; National Institute of Mental Health; Instituto Mexicano del Seguro Social; Secretaría de Educación Pública; ver capítulo 7, ejs. 31, 32, 35, 68). En la referencia de un trabajo con un grupo de autores (p. ej., grupos de estudio, oficinas de gobierno, asociaciones, corporaciones), se pone un punto después del autor.
- Si los autores se citan con la palabra *con*, inclúyalos en la referencia entre paréntesis, Bulatao, E. (con Winford, C. A.). La cita en el texto, sin embargo, remite al autor principal únicamente.
- En una referencia de una obra sin autor, desplace el título hacia la posición del autor, antes de la fecha de publicación (véase el capítulo 7, ejs. 9, 30, 71). Se pone un punto después del título.

Editores

- En la referencia de un libro editado, coloque los nombres de los editores en la posición del autor y escriba la abreviatura *Ed.* o *Eds.* entre paréntesis, después del apellido del último editor.
- En la referencia de un capítulo de un libro editado, invierta los nombres de los autores del capítulo anotados anteriormente, pero no invierta los nombres de los editores del libro.



- El nombre del editor del libro debe ir precedido de la palabra *En*. Indique las iniciales y apellidos de todos los editores (para referencias sustanciales de trabajos con un gran número de editores, se puede mencionar al editor principal seguido de la abreviatura et al.).

Autor, A.A., (2008). Título del Capítulo. *En* E. E. Editor (Ed.), título del libro (pp. xx-xx). Lugar: Editorial.

- Para un libro sin editor, incluya la palabra *En* antes del título del libro.

6.28 Fecha de publicación

- Escriba entre paréntesis el año en que se publicó la obra (para las obras no publicadas o informalmente publicadas, indique el año en que se realizó el trabajo).
- Para revistas, boletines y periódicos indique el año y la fecha exacta de la publicación (mes o año y día), separados de una coma y entre paréntesis (véase el capítulo 7, ejs. 7-11). Si la fecha aparece como temporada, indique el año y la temporada, separados de una coma y entre paréntesis.
- Escriba *en prensa* entre paréntesis para aquellos artículos que ya han sido aceptados para su publicación, pero que todavía no se han publicado (véase el capítulo 7, ej. 6). No ponga una fecha sino hasta que el artículo se haya publicado en realidad. (Para una referencia a un documento que está en desarrollo, en proceso de reseña o en revisión, véase el capítulo 7, ej. 59).
- Si no aparece la fecha, escriba *s. f.* entre paréntesis.
- Para un trabajo de varios volúmenes o varias cartas de la misma colección, indique la fechas por el rango de años desde el más antiguo, hasta el más reciente (véase el capítulo 7, ejs. 23 y 65).
- Para las fuentes de archivo, indique una fecha aproximada, aunque no esté establecida en el documento, usando la abreviatura *ca. (circa)* y ponga la información entre corchetes (véase el capítulo 7, ej. 67).
- Concluya esta información con un punto después de cerrar el paréntesis.



6.29 Título

Artículo o título del capítulo. Comience con mayúsculas sólo la primera palabra del título y del subtítulo (si lo hay), además de cualquier nombre propio; no anote en cursivas el título ni le coloque comillas. Ponga un punto al final del elemento.

Enfermedades mentales y nerviosas en la guerra de Rusia contra Japón: Un análisis histórico.

Títulos periodísticos: Publicaciones periódicas, boletines y revistas. Escriba el título completo de la revista científica, en cursivas con mayúsculas y minúsculas.

Social Science Quarterly

Títulos no periodísticos: libros e informes

- Comience con mayúsculas sólo la primera palabra del título y del subtítulo (si lo hay), además de cualquier nombre propio. Escriba el título en cursivas.
- Encierre entre paréntesis e inmediatamente después del título la información adicional de la publicación (p. ej., edición, número de informe, número de volumen). No anote

un punto entre el título y la información entre paréntesis; no escriba en cursivas esta información intraparéntetica.

Desarrollo de las pruebas de reclutamiento para la selección de agentes especiales del FBI (Publicación Núm. FR-PRD-94-06)

- Si un volumen es parte de una serie o colección de mayor tamaño con títulos particulares, maneje los títulos de la serie y del volumen como un título de dos partes (véase capítulo 7, ej. 24).
- Concluya esta información con un punto.

Información no rutinaria en los títulos. Si la información no rutinaria es importante para efectos de identificación y recuperación, póngala entre corchetes, inmediatamente después del título y de cualquier información entre paréntesis. Escriba con mayúscula la primera letra de la nota. Los corchetes indican una descripción de forma, no un título. A continuación le presentamos los elementos más comunes que ayudan a identificar los trabajos:

Elementos

[Carta del editor]
 [Edición especial]
 [Sección especial]
 [Monografía]
 [Resumen]
 [Podcast de audio]
 [Archivo de datos]
 [Folleto]
 [Película]
 [Apuntes]
 [CD]
 [Programa computacional]
 [Video]
 [Material complementario]



6.30 Información de la publicación

Publicaciones periódicas: diarios, boletines y revistas

- Indique el volumen después del título de la publicación en mayúsculas y en cursivas. No use la abreviatura Vol. antes del número.
- Incluya el número de la edición (si está disponible) junto con el volumen, si el diario está enumerado y dividido por números (véase el capítulo 7, ejs. 3, 7, 8). Anote el número de edición entre paréntesis, inmediatamente después del volumen; no lo escriba en cursivas. Indique los números de las páginas incluidas, en las que aparece el material citado.
- Concluya esta información con un punto.

Social Science Quarterly, 84, 508- 525.

- Por lo general, los nombres y ubicaciones de los editores de la publicación no se incluyen en las referencias.

Publicaciones no periódicas: libros y reportes

- Indique el lugar (ciudad y estado o si es fuera del país de residencia, la ciudad y el país), donde se ubica la editorial como se indica en la portada de libros, reportes, folletos y otras publicaciones no periódicas.
- Si la editorial es una universidad y el nombre del estado o provincia se incluye en el nombre de la universidad, no repita el nombre en el lugar de la editorial.
- Los nombres de los estados del lugar de residencia y sus territorios se abrevian en la lista de referencia y en la sección del Método (ubicaciones de los proveedores); use las abreviaturas de dos letras del Servicio Postal del lugar de residencia. Para citar ubicaciones fuera del lugar de residencia, detalle la ciudad y los nombres de los países. Sin embargo, si publica algo del lugar de residencia para lectores internacionales, verifique las pautas de estilo específicas de su institución o editorial para escribir o abreviar el nombre del estado, provincia, territorio y ciudad.
- Use dos puntos después del lugar.
- Ponga el nombre de la editorial de una manera tan breve como resulte inteligible. Escriba los nombres completos de las asociaciones, corporaciones y editoriales universitarias, pero omita los términos que resulten superfluos, tales como *Publishers, Co.*, o *Inc., S.A. de C.V.*, los cuales no se requieren para identificar a la editorial. Conserve las palabras *Books* y *Pres.*
- Si se proporcionan dos o más localidades de la casa editorial, elija aquella que se cita primero o si acaso se especifica la localidad que corresponda a la oficina central de la matriz de la editorial.
- Cuando el autor es también el editor, use la palabra Autor para indicar la editorial.
- Concluya esta información con un punto.

New York, NY: Mc Graw- Hill.

Washington, DC: Autor.

Newbury Park, CA: Sage.

Pretoria, Sudáfrica: Unisa

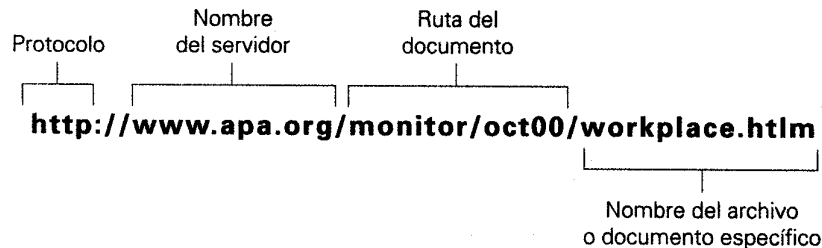
**6.31 Fuentes electrónicas e información sobre localizadores**

Dado que este manual ha sido actualizado recientemente, la publicación de revistas científicas electrónicas han sido la excepción a la regla. Las publicaciones en el ambiente en línea han incrementado la eficiencia del proceso de publicación y han contribuido a compartir de manera más vehemente y oportuna los resultados de las investigaciones. Sin embargo, la diseminación electrónica de información también ha conducido a una serie de nuevos modelos de edición. Los artículos sin editar ahora se pueden diseminar en Internet antes de su publicación. Los enlaces de materiales complementarios, como conjuntos extensos de datos y videos, se pueden insertar en artículos electrónicos y hacerlos accesibles con un simple clic. Las correcciones que anteriormente se anotaban en una edición subsecuente del diario se pueden realizar ahora sin problemas con una simple actualización de los archivos en línea. Todas estas circunstancias han requerido de nuevas maneras de rastreo de la información digital.

En este nuevo ambiente ya no aplican algunos modelos antiguos de material de referencia. No siempre es claro cómo distinguir la versión en línea adelantada de un artículo de la versión final editada o cómo determinar cuál es la “versión de registro” (ver sección 6.24). Además, los lectores pueden consultar la versión electrónica con material complementario o la versión impresa del mismo artículo, sin material complementario. En el efímero mundo de la web, los enlaces de los artículos no siempre son sólidos.

En general, le recomendamos que incluya los mismos elementos en el mismo orden que se estila para una referencia de una fuente de medios fija, pero además añada toda la información recuperable necesaria para que otros ubiquen las fuentes que usted citó. Abordaremos más adelante algunos elementos clave del proceso de recuperación electrónica, comenzando con información general acerca de los localizadores uniformes de recursos (URL) y de los identificadores digitales de objetos (DOI) y finalizaremos con la guía del formato para citar datos de publicaciones desde fuentes electrónicas.

Qué es un URL. El URL (localizador uniforme de recursos) se usa para rastrear información digital en Internet. Los componentes de un URL son los siguientes:



El protocolo indica qué método debe usar el navegador (u otro tipo de programa de Internet) para intercambiar los datos con el servidor del archivo en donde reside el documento deseado. Los protocolos reconocidos por la mayoría de los navegadores son: protocolo de transmisión de texto (HTTP), protocolo de transmisión de texto seguro (HTTPS) y protocolo de transferencia de archivo (FTP). En un URL se ponen dos puntos y dos diagonales después del protocolo (p. ej., `http://`).

El servidor o nombre del dominio identifica el servidor en donde están los archivos. En la web es a menudo la dirección de la página principal de una organización (p. ej., `http://www.apa.org` es la dirección de la página principal de la APA). Aunque muchos nombres de dominios comienzan con “www”, no todos comienzan así (p. ej., `http://journals.apa.org` es la página principal de los diarios electrónicos de la APA y `http://members.apa.org` es la página de entrada de la sección exclusiva para miembros del sitio de la APA).

El nombre del dominio no distingue mayúsculas y minúsculas. Para conservar la coherencia y fácil lectura siempre escríbalo en minúsculas.

La extensión del nombre del dominio (en el ej. anterior, “.org”) puede ayudarlo a determinar si la fuente es adecuada para su propósito. Se usan diferentes extensiones dependiendo del servidor del sitio. Por ejemplo, las extensiones “.edu” y “.org” son para instituciones educativas y organizaciones sin fines de lucro, respectivamente; “.gob” y “.mil” se usan para sitios gubernamentales y militares respectivamente; “.com” y “.biz” se usan para sitios comerciales. Las extensiones de los dominios pueden también incluir el código del país (ejemplo: “.ca” para Canadá o “.nz” para Nueva Zelandia). El resto de la dirección indica la trayectoria para llegar al documento deseado.

Todo contenido en Internet está propenso a ser trasladado, reestructurado o borrado, dando como resultado hiperenlaces interrumpidos o URL inservibles en la lista de referencia. En un intento por resolver estos problemas, los editores intelectuales han comenzado a asignar un DOI a los artículos periodísticos y a otros documentos.

El sistema DOI: Desarrollado por un grupo de editores internacionales, el sistema DOI proporciona los medios de identificación continua para manejar la información en las redes digitales (véase `http://www.doi.org/`). El sistema DOI se implementa a través de oficinas



de registro como CrossRef, que proporciona servicios de enlaces de citas para el sector de editores científicos. De acuerdo con su misión, CrossRef se dedica a “permitir la fácil identificación y uso de contenido electrónico fidedigno, al promover el desarrollo cooperativo y la aplicación de una infraestructura sustentable” (<http://www.crossref.org>).

Los participantes de CrossRef han desarrollado un sistema que provee dos funciones fundamentales. Primero, asignan a cada artículo un “identificador único y un sistema de ruta subyacente” que funciona como un centro de intercambio de información para dirigir a los lectores al contenido, sin importar dónde se encuentre el contenido (Kasdorf, 2003, p. 646). En segundo lugar colaboran con el uso del DOI como un mecanismo subyacente de interconexión, “insertado” en las listas de referencia de artículos electrónicos que permiten el acceso a cada referencia. Actualmente CrossRef tiene más de 2,600 editoriales y sociedades académicas participantes.

El DOI como identificador de artículos. Un DOI es una secuencia alfanumérica asignada por una agencia de registro (la Fundación Internacional de DOI), para identificar el contenido y ofrecer un enlace continuo de su ubicación en Internet.

La editorial asigna un DOI cuando se publica su artículo y está electrónicamente disponible. Todos los números del DOI comienzan con 10 y contienen un prefijo y un sufijo separado por una diagonal. El prefijo es un número único de cuatro o más dígitos asignados por organizaciones; el sufijo lo asigna la editorial y está diseñado para ser flexible con los estándares de identificación de la editorial. Le recomendamos que si los DOI están disponibles, los incluya en las fuentes impresas y en las electrónicas.

El DOI se localiza normalmente en la primera página del artículo periodístico electrónico, junto al anuncio de derechos de autor (ver figura 6.2). El DOI también se puede encontrar en la página de inicio de la base de datos del artículo (ver figura 6.3).

La función de interconexión del DOI. El DOI en la lista de referencia funciona como un enlace al contenido al que usted hacer referencia. El DOI puede estar oculto bajo un botón etiquetado como Article, CrossRef, PubMed u otros nombres de proveedor de todo el texto (ver figura 6.4). Los lectores pueden, entonces, hacer clic en el botón para ver el artículo o un fragmento y comprar una copia del número. Si el enlace no está disponible o si se hace referencia al DOI en una publicación impresa, el lector puede introducir el DOI en el campo de búsqueda del codificador de DOI (proporcionado por la agencia de registro CrossRef.org)

Figura 6.2 Ubicación del identificador de objeto digital (DOI) en un artículo de una publicación periódica

Journal of Experimental Psychology
Learning, Memory, and Cognition
2008, Vol. 34, No. 3, 439–459

Copyright 2008 by the American Psychological Association
0278-7393/08/\$12.00 DOI: 10.1037/0278-7393.34.3.439

Cómo decir no: Teorías de los procesos simples y dobles de reconocimiento a corto plazo examinadas en pruebas negativas

Klaus Oberauer
University of Bristol

Se reportaron tres experimentos con tareas de reconocimiento a corto plazo. En los experimentos 1 y 2, los participantes decidieron si la prueba coincidía con un elemento de la lista especificado por su ubicación espacial. Los elementos presentados en el estudio



Figura 6.3. Localización del identificador de objeto digital por artículo en la página de aterrizaje de una base de datos

Ficha de registro completo

Identificador único
2008-08834-010

Título
Una taxonomía de las técnicas de cambio conductual empleadas en las intervenciones.

Año de publicación
2008

Idioma
Inglés

Autor
Abraham, Charles ; Michie, Susan

Correo electrónico
Abraham, Charles: s.c.s.abraham@sussex.ac.uk

Dirección
Charles Abraham, Department of Psychology, University of Sussex, Falmer, Brighton, Inglaterra, BN1 9QG, s.c.s.abraham@sussex.ac.uk

Afiliación
Abraham, Charles
Department of Psychology, University of Sussex, Falmer, Brighton, Inglaterra
Michie, Susan
Department of Psychology, University College London, Londres, Inglaterra

Fuente
Health Psychology, Vol 27(3), mayo 2008, 379-387.

ISSN
0278-6133 (Impreso); 1930-7810 (Electrónico)

Editor
American Psychological Association: US

Otros editores
Lawrence Erlbaum Associates, US

Formato disponible
Electrónico, impreso

Formato cubierto
Electrónico

Tipo de publicación
Publicación periódica; Publicación periódica revisada por pares

Tipo de documento
Artículo de publicación periódica

Identificador de objeto digital
10.1037/0278-6133.27.3.379

Palabras clave
cambio conductual; intervención; contenido; técnicas; taxonomía; CONSORT

Términos en el índice
Cambio conductual; Promoción de la salud; Intervención; Taxonomías

Códigos de clasificación
3300 Tratamiento y prevención de la salud y la salud mental

Grupo poblacional
Humano

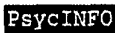

Metodología
0400 Estudio empírico; 1800 Estudio cuantitativo

Materiales auxiliares
Otros (disponibles en Internet)

Fecha de publicación
20080714



Ejemplo de referencia en un documento electrónico con identificador de objeto digital oculto detrás de un botón

<ref>Hedges, L.V., & Vevéase, J. L: (1998). Fixed- and random-effects models in meta-analysis. *Psychological Methods*, 3, 486 <en> 504  

y llegar directamente al artículo o enlace para comprarlo (véase la figura 6.5). Localizar el artículo en línea con el DOI le dará acceso electrónico a cualquier archivo complementario en línea asociado con el artículo (ver la sección 2.13 sobre los materiales complementarios).

6.32 Especificación de los datos de publicación para fuentes electrónicas

- Para las versiones electrónicas basadas en fuentes impresas (como en un archivo PDF), indique los números de página inclusivos para el artículo citado. Use la abreviatura pp. antes de los números de las páginas en las referencias de diarios. Véase el capítulo 7, ejemplos 1-3.

Figura 6.5 Codificador de identificador de objeto digital



The screenshot shows the CrossRef website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'ABOUT CROSREF', 'FOR PUBLISHERS', 'FOR LIBRARIES', 'FOR AFFILIATES', and 'FOR RESEARCHERS'. The main content area is divided into several sections:

- Meetings & News:** Includes links for 'CrossRef Reaches 40 million DOIs', 'ORCID Announcement', 'CrossRef Labs Announcement', 'CrossRef Webinars', 'CrossCheck Webinars', 'Best Practices for Books', 'New members this week', and 'CrossRef Indicators'.
- Technical Resources:** Includes links for 'CrossRef Help', 'CrossRef Labs', 'Report a DOI problem', 'DOI ownership transfer', 'Web deposit form', 'Simple Text Query', 'XML Tools', and 'Breweable title list'.
- CrossRef Services:** Includes links for 'CrossCheck', 'Cited-by Linking', 'CrossRef Metadata Services', and 'Join CrossRef'.
- DOI Resolver:** A section for resolving DOI strings. It includes a text input field, a 'submit' button, and a 'Tip: You can turn a DOI string into a URL by appending the DOI string to http://dx.doi.org/'.
- Want to look up a DOI? Visit our Guest Query form.** A section explaining the mission of CrossRef as an independent membership association.
- SEARCH:** A search bar with a 'Search this Site' button.
- FEATURING:** A section highlighting 'CROSSREF BLOG' and 'CROSSREF INDICATORS'.

At the bottom of the page, there is a footer with the text: '© Editorial El Manual Moderno Fotocopiar sin autorización es un delito.' and '© 2008 CrossRef. All rights reserved.'

- Proporcione el DOI si se le ha asignado alguno al contenido. Las editoriales que siguen las mejores prácticas, colocan el DOI en la primera página del artículo. Ya que la secuencia DOI puede ser extensa, es más seguro copiar y pegarla cuando sea posible. Indique la secuencia alfanumérica del DOI exactamente como está publicado en el artículo. Esto no es un asunto de estilo, sino de recuperación.
- Use este formato para el DOI en referencias: doi: xxxxxxxx
- Cuando se utiliza un DOI, no se necesita más información de recuperación para identificar o ubicar el contenido.
- Si no se ha asignado ningún DOI al contenido, indique el URL de la página principal del diario, libro o reporte publicado. Si accede al artículo desde una base de datos privada puede necesitar hacer una búsqueda rápida en la Web para ubicar este URL. Transcriba correctamente el URL al copiarlo directamente desde la ventana de dirección en su navegador y péguelo en su documento de trabajo (asegúrese de que la aplicación de guiones de su procesador de Windows esté desactivado).
- No inserte ningún guión si necesita separar un URL entre líneas; en cambio, separe el URL antes de los signos de puntuación (una excepción sería http://). No agregue un punto después del URL para evitar la impresión de que éste es parte del URL. Esto no es un asunto de estilo, sino de recuperación.
- Pruebe las URL en sus referencias en cada etapa previa al envío y o publicación de su trabajo. Si el documento que está citando ha sido trasladado, actualice el URL para que éste indique la ubicación correcta. Si el contenido ya no está disponible, sustitúyalo por otra fuente (p. ej., la versión final si originalmente citó un borrador) o retírelo completamente del trabajo.
- En general, no es necesario incluir información de la base de datos. La cobertura de un diario en una base de datos en particular puede cambiar con el tiempo. Del mismo modo, si se usa un lector de fuentes como EBSCO, OVID o ProQuest (cada uno contiene muchas bases de datos de disciplinas específicas, como PsycINFO), puede ser confuso saber qué base de datos proporcionó todo el texto de un artículo.
- Algunos documentos de archivo (p. ej., diarios descontinuados, monografías, disertaciones o ensayos no publicados formalmente) sólo se pueden encontrar en bases de datos electrónicas como ERIC o JSTOR. Cuando el documento no se encuentra fácilmente a través de sus canales de publicación primarios, indique la página principal o de inicio del URL para el archivo en línea.
- No incluya fechas de recuperación, a menos que el material de la fuente pueda cambiar con el tiempo (p. ej., Wikis).
- Al igual que las referencias de materiales impresos u otros medios fijos, es preferible citar la versión final (p. ej., copias de archivo o versiones de registro; véase la sección 6.24).





Ejemplos de referencias

Este capítulo cuenta con ejemplos de referencias que cumplen con las normas de estilo de la American Psychological Association (APA). Los ejemplos se encuentran agrupados en las siguientes categorías: publicaciones periódicas; libros, libros de consulta, capítulos de libros; informes técnicos y de investigación; conferencias y simposios; tesis doctorales y tesis de maestrías; revisiones y comentarios por pares; medios audiovisuales; grupos de datos, *software*, instrumentos de medición y equipos; trabajos inéditos y publicados de manera informal; compilaciones y documentos de archivo y comunicaciones personales recuperables. En la mayoría de las categorías, las referencias para versiones electrónicas o descargables de cada tipo de fuente están integradas entre las referencias de publicaciones impresas o de versiones de otros medios fijos.

Aquí se ilustran los tipos más comunes de referencias. Sin embargo, es posible que ocasionalmente necesite utilizar una referencia de una fuente para la cual esta sección no proporciona un ejemplo específico. En tal caso, elija el ejemplo que más se asemeje a su fuente y siga este formato. Se pueden encontrar más ejemplos de referencias en el sitio de Internet de las normas de Estilo de la APA (www.apastyle.org), material disponible en inglés. Cuando tenga duda, es preferible que proporcione más información que menos. Puesto que uno de los propósitos de listar las referencias es permitir a los lectores recuperar y utilizar las fuentes, la mayoría de las entradas contienen los siguientes elementos: autor, año de publicación, título y editorial o recuperación de datos: toda la información necesaria para la identificación independiente o la búsqueda en biblioteca.

A continuación se encuentra un índice de ejemplos de referencias que lista diferentes tipos de trabajos y las variaciones de cada elemento de referencia. Los números que están después de cada entrada de índice corresponden a los ejemplos de referencias numerados. El Apéndice 7.1, que se encuentra al final de este capítulo, incluye modelos y ejemplos de referencias de materiales legales.

Tipos y variantes

Publicaciones periódicas

resumen, 16, 17

publicación anticipada en línea, 5

Acta del Congreso (véase el Apéndice 7.1, ej. 16)
 edición de una revista científica, 12
 editorial, 14
Registro Federal (véase el Apéndice 7.1, ej. 18)
 artículo en prensa, archivo preliminar, 6
 edición de una revista científica, completa, 12
 artículo de periódico, 1-6
 con identificador de objeto digital (DOI), 1, 2, 5
 sin DOI, 3, 4
 carta al editor, 15
 artículo de revista, 7, 8
 manuscrito presentado a, 59
 monografía, 13
 artículo de boletín informativo, 9
 artículo de revista científica, 10, 11
 artículo en lengua distinta del español, 4
 paginado por edición, 3
 edición especial, 12
 sección especial, 12
 suplemento, monografía, 13
 material complementario, 15
 sinopsis (véase resumen)
 artículo traducido, 4

Libros, libros de consulta y capítulos de libros



libro completo
 versión electrónica de la edición impresa, 19
 versión electrónica de la reedición, 21
 sólo formato electrónico, 20
 de circulación limitada, 22
 edición impresa, 18
 capítulo en un libro editado, 24-26
 libro editado, 22, 23, 27
 entrada en un libro de consulta, 29, 30
 manuscrito presentado a, 59
 trabajo de varios volúmenes, 23
 sin autor, 30
 libro en lengua distinta del español, 28
 trabajo de consulta, 27-30
 trabajo reimpreso, 26
 trabajo reeditado, 21
 revisión de, 45
 edición revisada, 28, 30
 series, 24
 capítulo traducido en un libro editado, 21, 26

Informes técnicos y de investigación

informe con autoría, 33
autor corporativo, informe de, 31, 32
servicio de depósito de documento, informe de, 34
informe gubernamental, autor corporativo, 31
archivo institucional, informe de, 34
edición breve, 35
organización no gubernamental, informe con autoría, 33
informe de fuerza de tarea, 32

Actas de congresos y simposios

actas publicadas anualmente, 38
resumen por escrito sobre la conferencia, recuperación en línea, 37
actas publicadas, 38, 39
colaboración en simposio, 36

Disertaciones doctorales y tesis de maestría

resumen en *Dissertation Abstracts International*, 43
tesis doctoral,
de una base de datos institucional, 41
de Internet, 42
tesis doctoral, de universidades fuera de los Estados Unidos, 44
tesis de maestrías, de una base de datos comercial, 40

Revisiones y comentarios por pares

artículo, comentario por pares de, 48
libro, revisión de, 45
video, revisión de, 46
video juego, revisión de, sin autor, 47

Medios audiovisuales

mapa recuperado en línea, 53
grabación musical, 52
podcast, 50
series de televisión, episodio individual de, 51
video, 49

Conjuntos de datos, *software*, instrumentos de medición y equipos

mecanismo, 57
grupo de datos, 54



instrumento de medición, 55
software, 56

Trabajos inéditos o de publicación informal

trabajo publicado de manera informal o en autoarchivo, 61
trabajo publicado de manera informal o en autoarchivo, del Centro de Información de Recursos Educativos (ERIC), 62
manuscrito en proceso o presentado para publicación, 59
comunicaciones personales (*véase* sección 6.20)
inédito,
 manuscrito con una universidad citada, 58
 datos duros de un estudio, 60

Compilaciones y documentos de archivo

fuelle de archivo/histórica, autor y/o fecha conocida o razonablemente segura,
 no declarada en el documento, 67
fuelle de archivo, autor corporativo, 68
publicación histórica, de circulación limitada, 72
entrevista, grabada y disponible en archivo, 69
lecturas, de un archivo o compilación personal, 66
cartas,
 compilación de, de un archivo, 65
 compilación privada, de una, 64
 repositorio, de un, 63
artículo de periódico, histórico, en un archivo o compilación personal, 71
 fotografías, 73
 transcripción de una entrevista grabada, grabación no disponible, 70
documentos inéditos, 66



Foros en Internet, listas de correos electrónicos y otras comunidades en línea

mensaje publicado en un blog, 76
mensaje publicado en,
 una lista de correo electrónico, 75
 un grupo de noticias, foro en línea o grupo de discusión, 74
video de un mensaje publicado en un blog, 77

Variaciones de autor

asociaciones, 32
autor modificado (p. ej., como editor), 12, 22, 23, 27, 49-51, 53
autor como editor, 28, 32, 35
 colaboraciones (*véase* sección 6.27)

- autor corporativo, 28, 31, 32, 35, 49
- editores, 21-27, 29
- consejo editorial (*véase* sección 6.27),
- en lugar del autor, 12, 22, 23, 27
- principal (*véase* sección 6.27), 22, 27
- sin editor, 30
- número de (*véase* sección 6.27)
- de actas, 39
- de asuntos especiales, 12
- series, 24
- volumen, 23
- institución u oficina gubernamental, 31
- autores grupales, 28, 31, 32, 35, 49, 53, 54, 68, 72
- nombre de pila con guiones (*véase* sección 6.27)
- iniciales y apellido, orden de (*véase* sección 6.27)
 - para el trabajo específico referenciado, 1-2
 - para el libro o compilación en el cual se encuentra el trabajo específico, 21, 25-26
- Jr. en el nombre, 24
- sufijos nominales (Jr., III), 24 (*véase* sección 6.27)
- número de autores
 - ninguno, 9, 14, 30, 47
 - uno, 5, 6, 8, 10, 18, 19, 20, 37, 40-45, 48, 61-66, 69, 70
 - dos 3, 4, 15, 17, 33, 34, 46, 58, 60
 - tres, cuatro o cinco, 7, 13, 16, 38, 39, 59
 - ocho o más, 2
- instituto privado, 35
- “con” autores (*véase* sección 6.27)

Variaciones de título

- título en idioma distinto del español (con traducción), 4, 28
- sustantivo propio en título, 12, 13, 15, 16, 32, 33, 54, 62, 66, 67, 70
- edición nueva o revisada, 28-30
- subtítulo (*véase* título en dos partes)
- título dentro de un título, 45, 46, 48
- trabajo traducido, 21, 26
- título traducido al español, 4, 28
- título en dos partes, 7, 8, 19, 21-24, 26, 31, 34, 40, 42, 43, 54, 55, 59, 62, 70
- trabajo sin título, 47, 60
- número de volumen(es) de un libro, 23, 24, 39
- número de volumen que aparece con los números de página, 21

Variaciones de la información de publicación

- autor como editor, 28, 31-35
- versión electrónica de libro impreso, 19
- artículo de publicación periódica en prensa, 5, 6
- carta al editor, 15
- manuscrito en preparación, 59
- manuscrito presentado pero aún no aceptado, 59
- monografía, 13, 22



sin fecha (*véase* sección 6.28), 20, 30, 47
 páginas discontinuas, 10
 paginación por edición en vez de por volumen, 3
 publicación fuera de los Estados Unidos (*véase* sección 6.30), 28
 publicación por un periodo de más de un año, 23
 nombre abreviado del editor (*véase* sección 6.30), 26
 trabajo reimpreso o reeditado, 21, 26
 trabajo sin fecha (*véase* sección 6.28), 20, 30, 47
 trabajo inédito, 58, 60, 66

Ejemplos por tipo

7.01 Publicaciones periódicas

Las publicaciones periódicas incluyen artículos publicados de manera regular como: publicaciones periódicas, revistas, periódicos y boletines informativos.

Ejemplo general de referencia:

Autor, A.A., Autor, B.B., & Autor, C.C. (año). Título del artículo. *Título de la publicación*, xx, pp-pp. doi:xx.xxxxxxxx

- Incluya el identificador de objeto digital (DOI) en la referencia en caso de que haya alguno asignado (*véase* sección 6.31).
- Si el contenido no tiene DOI asignado y usted lo ha recuperado en línea, incluya en la referencia la URL de la publicación periódica especializada, boletín informativo o revista. Utilice este formato: Recuperado de <http://www.xxxxxxxx>
- Si cada edición de una publicación periódica comienza en la página 1, escriba entre paréntesis el número de la edición, inmediatamente después del número de volumen.
- Si usted está citando una versión anticipada del artículo, inserte *Publicación anticipada* en línea antes de la leyenda de recuperación.
- Algunas publicaciones periódicas ofrecen material complementario, el cual está disponible en línea. Para hacer referencia de este material complementario o de cualquier otra información no rutinaria, que sea importante para la identificación y recuperación, incluya después del título una descripción del contenido entre corchetes: [Carta al editor], [Mapa], [Audio en podcast].



1. Artículo de publicación periódica con DOI

Herbst-Damm, K. L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology*, 24, 225-229. doi:10.1037/0278-6133.24.2.225

2. Artículo de publicación periódica con DOI, más de siete autores

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., Botros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days and are more severe with stress, dependence, DRD2 A1 allele, and depressive traits. *Nicotine and Tobacco Research*, 6, 249-267. doi:10.1080/14622200410001676305

- Utilice la siguiente cita directa dentro del texto: (Gilbert et al., 2004).
- Cuando una referencia tenga hasta siete autores, escriba el nombre de todos los autores en la lista de referencias.

3. Artículo de publicación periódica sin DOI (cuando el DOI no está disponible)

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-journal of Applied Psychology*, 2(2), 38-48. Recuperado de <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>

Light, M. A., & Light, I. H. (2008). The geographic expansion of Mexican immigration in the United States and its implications for local law enforcement. *Law Enforcement Executive Forum Journal*, 8(1), 73-82.

- Incluya el número de la edición si la publicación periódica está paginada por edición.
- Si no hay DOI asignado y la referencia fue recuperada en línea, proporcione el URL de la página principal de la publicación periódica.
- Se requiere de la fecha de no recuperación.

4. Artículo de publicación periódica sin DOI, título traducido al español, versión impresa

Guimard, P., & Florin, A. (2007). Les évaluations des enseignants en grande section de maternelle sont-elles prédictives des difficultés de lecture au cours préparatoire? [¿Las evaluaciones del maestro en kinder son predictivas de las dificultades de lectura en el primer año?] *Approche Neuropsychologique des Apprentissages chez l'Enfant*, 19, 5-17.

- Si se emplea como fuente la versión original de un artículo que no se escribió originalmente en español, indique el título original y entre corchetes escriba la traducción al español.
- Si se emplea como fuente un artículo traducido al español, escriba el título en español sin corchetes.

5. Artículo de publicación periódica con DOI, publicación anticipada en línea

Von Ledebur, S. C. (2007). Optimizing knowledge transfer by new employees in companies. *Knowledge Management Research & Practice*. Publicación anticipada en línea. doi:10.1057/palgrave.kmrp.8500141

- Esta publicación periódica edita cuatro ediciones impresas por año, pero también ofrece artículos individuales en línea, los cuales publica tan pronto como están terminados. Al contenido se le asigna un DOI antes de determinarle el volumen, edición o números de página.
- Si no hay DOI asignado y usted recuperó el artículo de forma electrónica, proporcione el URL de la página principal de la publicación periódica.
- Las definiciones de *publicación anticipada en línea* varían entre los editores de publicaciones periódicas. Generalmente, el término se refiere al trabajo revisado por pares, pero el contenido puede no ser corregido o formateado para la producción final.
- Actualice las referencias de su trabajo en fechas cercanas a la publicación del mismo y si es posible, haga referencia a las versiones finales de sus fuentes.



6. Artículo en prensa anotado en un archivo preliminar

Briscoe, R. (en prensa). Egocentric spatial representation in action and perception. *Philosophy and Phenomenological Research*. Recuperado de <http://cogprints.org/5780/1/ECSRAPF07.pdf>

- Se utiliza el URL exacto ya que el artículo se publica de manera informal y aún no se ha indexado al sitio de Internet de una publicación periódica. Los editores de publicaciones periódicas que no ofrecen publicación anticipada en línea, le pueden permitir a los autores colocar, antes de la impresión, una versión de sus artículos en línea en un repositorio externo, también llamado *archivo preliminar*.
- Actualice las referencias de su trabajo en fechas cercanas a la publicación del mismo y si es posible, haga referencia a la versión final del trabajo.

7. Artículo de revista

Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (mayo, 2008). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26-29.

8. Artículo de revista en línea

Clay, R. (junio, 2008). Science vs. ideology: Psychologists fight back about the misuse of research. *Monitor on Psychology*, 39(6). Recuperado de <http://www.apa.org/monitor/>

9. Artículo de boletín informativo, sin autor

Six sites meet for comprehensive anti-gang initiative conference. (noviembre/diciembre, 2006). *OJJDP News @ a Glance*. Recuperado de http://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_at_glance/216684/topstory.html

- En este caso el URL es muy útil porque los artículos de boletín informativo son difíciles de localizar en la página principal de las oficinas gubernamentales.
- Alfabetice los trabajos sin autor tomando la primera palabra importante del título (en este caso, "Six").
- Utilice un título corto en el texto (o el título completo si éste es corto) y coloque entre comillas la cita parentética: ("Six Sites Meet," 2006).

10. Artículo de periódico

Schwartz, J. (30 de septiembre de 1993). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

- Preceda los números de página de los artículos de periódico con p. o pp.
- Si un artículo aparece en páginas discontinuas, anote todos los números de página y sepárelos con una coma (ej. pp. B1, B3, B5-B7).

11. Artículo de periódico en línea

Brody, J. E. (11 de diciembre de 2007). Mental reserves keep brain agile. *The New York Times*. Recuperado de <http://www.nytimes.com>



- Anote el URL de la página principal cuando la versión en línea del artículo esté disponible para búsqueda y así evitar URL inútiles.

12. Sección o edición especial en una publicación periódica

Haney, C., & Wiener, R. L. (Eds.). (2004). Capital punishment in the United States [Edición especial]. *Psychology, Public Policy, and Law*, 10(4).

Greenfield, P., & Z. (Eds.). (2006). Children, adolescents, and the Internet [Sección especial]. *Developmental Psychology*, 42, 391-458.

- Para citar una edición completa o una sección especial de una publicación, anote los nombres de los editores y el título de la edición.
- Si la edición no tiene editores, anote el título de la edición en el lugar del autor, seguido del año de publicación y termine el título con un punto. Alfabetice la entrada de referencia por la primera palabra importante del título. En el texto emplee en la cita parentética un título corto entre comillas: ("Capital Punishment," 2004).
- Proporcione el rango de página para las secciones especiales.
- Para referenciar un artículo dentro de una edición especial, simplemente siga el formato que se muestra en los ejemplos 1-4.

13. Monografía como parte de la edición de una publicación periódica

Ganster, D. C., Schaubroeck, J., Sime, W. E., & Mayes, B. T. (1991). The nomological validity of the Type A personality among employed adults [Monografía]. *Journal of Applied Psychology*, 76, 143-168. doi:10.1037/0021-9010.76.1.143

- En el caso de una monografía con un número de edición (o completa), incluya entre paréntesis el número de la edición seguido del número de serie, por ejemplo, 58(1, Serie No. 231).
- En el caso de una monografía encuadrada de manera separada como un suplemento de una publicación periódica, proporcione entre paréntesis el número de la edición, del suplemento o número de parte después del número de volumen, por ejemplo, 80(3, Pt. 2).

14. Editorial sin firma

Editorial: "What is a disaster" and why does this question matter? [Editorial]. (2006). *Journal of Contingencies and Crisis Management*, 14, 1-2.

15. Material complementario en una publicación periódica en línea (no impresa)

Marshall-Pescini, S., & Whiten, A. (2008). Social learning of nut-cracking behavior in East African sanctuary-living chimpanzees (*Pan troglodytes schweinfurthii*) [Material complementario]. *Journal of Comparative Psychology*, 122, 186-194. doi:10.1037/0735-7036.122.2.186. supp.

- La descripción del material complementario o de otra información no rutinaria (ej. una carta al editor, podcast o mapa) se coloca entre corchetes para ayudar al lector a identificar y recuperar el material.
- Si no se indica al autor, mueva el título y la descripción entre corchetes, al lugar del autor.
- En el texto utilice la siguiente cita parentética: (Marshall-Pescini y Whiten, 2008).



16. Resumen como fuente original

- Woolf, N. J., Young, S. L., Fanselow, M. S., & Butcher, L. L. (1991). MAP-2 expression in cholinceptive pyramidal cells of rodent cortex and hippocampus is altered by Pavlovian conditioning [Resumen]. *Society for Neuroscience Abstracts*, 17, 480.
- Lassen, S. R., Steele, M. M., & Sailor, W. (2006). The relationship of school-wide positive behavior support to academic achievement in an urban middle school. *Psychology in the Schools*, 43, 701-712. Resumen recuperado de <http://www.interscience.wiley.com>

- Aunque es preferible citar el texto completo de un artículo, los resúmenes se pueden utilizar como fuentes e incluirse en la lista de referencias.

17. Resumen como fuente secundaria

- Hare, L. R., & O'Neill, K. (2000). Effectiveness and efficiency in small academic peer groups. *Small Group Research*, 31, 24-53. Resumen recuperado de la base de datos Sociological Abstracts. (Acceso No. 200010185)

- Aunque es preferible citar el texto completo de un artículo, los resúmenes se pueden utilizar como fuentes e incluirse en la lista de referencias.
- Los nombres de las bases de datos y del identificador de resúmenes (si es el caso) se pueden proporcionar para material de circulación limitada.

7.02 Libros, libros de consulta y capítulos de libros

Esta categoría incluye libros y libros de consulta como enciclopedias, diccionarios y libros de consulta de una disciplina específica (ej. *Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders*; véase el ejemplo en www.apastyle.org). También se incluyen libros que se publican exclusivamente de manera electrónica, trabajos de consulta y libros de dominio público disponibles en línea, así como libros agotados que pueden estar disponibles sólo en repositorios en línea. Cuando se asignen los DOI, utilícelos como se muestra en los siguientes ejemplos.



Para un libro completo, utilice los siguientes formatos de referencia:

Autor, A. A. (1967). *Título del trabajo*. Lugar: Editorial.

Autor, A. A. (1997). *Título del trabajo*. Recuperado de <http://www.xxxxxxx>

Autor, A. A. (2006). *Título del trabajo*. doi:xxxxx

Editor, A. A. (Ed.). (1986). *Título del trabajo*. Lugar: Editorial.

Para el capítulo de un libro o para la entrada de un libro de consulta, utilice los siguientes formatos:

Autor, A. A., & Autor, B. B. (1995). Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor & C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.

Autor, A. A., & Autor, B. B. (1993). Título del capítulo o entrada. En A. Editor & B. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Recuperado de <http://www.xxxxxxx>

Autor, A. A., & Autor, B. B. (1995). Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor & C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). doi:xxxxxxx

- Si no hay números de página, el capítulo o título de entrada es suficiente.

Para una entrada en un trabajo de consulta sin autoría, utilice los siguientes formatos:

Título de entrada. (1998). En A. Editor (ed.), *Título del trabajo de consulta* (xx ed., Vol. xx, pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.

Título de entrada. (1998), En *Título del trabajo de consulta* (xx ed., Vol. xx).

Recuperado de <http://www.xxxxxxxx>

- Cuando el autor y el editor son los mismos, utilice la palabra *Autor* como nombre del editor.
- Alfabetice los libros sin autor o editor por la primera palabra importante del título. En la cita del texto, utilice pocas palabras para el título o el título completo si éste es corto, en lugar del nombre del autor.
- Incluya, entre paréntesis, información sobre ediciones, números de volúmenes y números de páginas (tales como edición revisada, número de volumen o rango de página del capítulo) inmediatamente después del título y con el punto después del paréntesis: (Rev. ed.) o (Vol. xx, pp. xxx-xxx). Así como con las publicaciones periódicas, para cualquier información no rutinaria importante para la identificación y recuperación, incluya una descripción del contenido entre corchetes inmediatamente después del título: [Folleto].
- Para trabajos de consulta muy importantes con un gran consejo editorial, usted puede listar el nombre del editor principal, seguido de *et al.*
- Para libros o capítulos disponibles sólo en línea, la declaración electrónicamente recuperada se coloca en el lugar del nombre y la ubicación de la editorial (véase ejs. 19-22, 24).

18. Libro completo, versión impresa

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency*. Londres, Inglaterra: Taylor & Francis.

19. Versión electrónica de libro impreso

Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency* [version DX Reader]. Recuperado de <http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index.asp>

Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth* [versión Adobe Digital Editions]. doi:10.1036/0071393722

20. Libro exclusivamente electrónico

O'Keefe, E. (n.d.). *Egoism & the crisis in Western values*. Recuperado de <http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID=135>

21. Versión electrónica de libro reeditado

Freud, S. (1953). The method of interpreting dreams: An analysis of a specimen dream. En J. Strachey (Ed. & Trad.), *The standard edition of the complete psychological Works of Sigmund Freud* (Vol. 4, pp. 96-121). Recuperado de <http://books.google.com/books> (Trabajo original publicado en 1900)



- En el texto utilice la siguiente cita: (Freud, 1900/1953).

22. Monografía o libro de circulación limitada, de una base de datos electrónica

Thomas, N. (Ed.). (2002). *Perspectives on the community college: A journey of discovery* [Monografía]. Recuperado de <http://eric.ed.gov/>

- Se puede proporcionar la información de la base de datos para artículos de circulación limitada.

23. Varios volúmenes en un trabajo de varios volúmenes

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). Nueva York, NY: McGraw-Hill.

- En el texto utilice la siguiente cita parentética: (Koch, 1959-1963).

24. Versión electrónica del capítulo de un libro en un volumen de una serie

Strong, E. K., & Uhrbrock, R. S. (1923). Bibliography on job analysis. En L. Outhwaite (Ed. de la serie), *Personnel Research Series: Vol. 1. Job analysis and the curriculum* (pp. 140-146). doi:10.1037/10762-000

- Si el contenido tiene DOI asignado, proporcione el DOI en la referencia. No se necesita el URL o el nombre de la base de datos.
- En series publicadas de manera regular, con subtítulos que cambian frecuentemente, el título de la serie va en mayúscula y el subtítulo va en minúscula, como en el título de un libro.



25. Capítulo de un libro, versión impresa

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. En M. Eid & R. J. Larsen (Eds.), *The science of subjective well-being* (pp. 17-43). Nueva York, NY: Guilford Press.

26. Capítulo de un libro traducido al español, reimpresso por otra fuente

Piaget, J. (1998). Extractos de la teoría de Piaget (Trad. G. Gellerier & J. Langer). En K. Richardson & S. Sheldon (Eds.), *Cognitive development to adolescence: A reader* (pp. 3-18). Hillsdale, NJ: Erlbaum. (Reimpreso de *Manual of child psychology*, pp. 703-732, por P. H. Mussen, Ed., 1970, Nueva York, NY: Wiley)

- Si se utiliza como fuente la traducción al español de un trabajo en otra lengua, cite la traducción al español. Proporcione el título en español sin corchetes, seguido del nombre del traductor entre paréntesis.
- En el texto utilice la siguiente cita parentética: (Piaget, 1970/1988).

27. Libro de consulta

VandenBos, G. R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology*. Washington, DC: American Psychological Association.

28. Libro de consulta en otra lengua, título traducido al español

Brusaw, Ch. T., Alred, G.J., Oliu, W.E. (1993). *The yellow book*. [El libro amarillo] (22ª ed.). Washington, DC: SPA Association.

- Si un trabajo de consulta que no se escribió en español se utiliza como fuente, proporcione el título en el idioma original y coloque entre corchetes la traducción al español.

29. Entrada en un trabajo de consulta en línea

Graham, G. (2005). Behaviorism. En E. N. Zalta (Ed.), *The Stanford encyclopedia of philosophy* (ed. otoño 2007). Recuperado de <http://plato.stanford.edu/entries/behaviorism/>

30. Entrada en un trabajo de consulta en línea, sin autor o editor

Heuristic. (n.d.). En *Merriam-Webster's online dictionary* (11ª ed.). Recuperado de <http://www.m-w.com/dictionary/heuristic>

- Si la versión en línea hace referencia a una edición impresa, incluya el número de edición después del título.

7.03 Informes técnicos y de investigación

Los informes técnicos y de investigación, como los artículos de una publicación periódica, normalmente abarcan la investigación original pero pueden o no estar revisados por pares. Son parte de un cuerpo de literatura, a veces llamado *literatura gris*, el cual “puede tener un valioso papel complementario para publicaciones formales, incluyendo técnicas experimentales, métodos de investigación, detalles y recursos adicionales” (“Gray literature,” 2006). Elabore las referencias para informes técnicos y de investigación de la misma manera que lo haría con un libro.

Autor, A. A. (1998). *Título del trabajo* (Informe No. xxx). Lugar: Editorial.

- Si la organización emisora asigna un número (ej. número de informe, número de contrato, número de monografía) al informe, coloque ese número entre paréntesis inmediatamente después del título.
- Si usted obtuvo un informe de la U.S. Government Printing Office, liste el nombre y el lugar de la editorial de la siguiente manera: Washington, DC: Government Printing Office.
- Para informes recuperados en línea, identifique la editorial como parte de la declaración recuperada a menos que la editorial haya sido identificada como el autor: Recuperado de la página de Internet del organismo: <http://www.xxxxxxx>

31. Autor corporativo, informe gubernamental

U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health, National Heart, Lung, and Blood Institute. (2003). *Managing asthma: A guide for schools* (NIH Publicación No. 02-2650). Recuperado de http://www.nhlbi.nih.gov/health/prof/lung/asthma/asth_sch.pdf



32. Autor corporativo, informe de fuerza de tarea presentado en línea

American Psychological Association, Task Force on the Sexualization of Girls. (2007). *Report of the APA Task Force on the Sexualization of Girls*. Recuperado de <http://www.apa.org/pi/wpo/sexualization.html>

33. Informe con autoría, de una organización no gubernamental

Kessy, S. S. A., & Urio, F. M. (2006). *The contribution of microfinance institutions to poverty reduction in Tanzania* (Informe de investigación No. 06.3) Recuperado del sitio de Internet Research on Poverty Alleviation: http://www.repoa.or.tz/documents_storage/Publications/Reports/06.3_Kessy_and_Urio.pdf

34. Informe de un archivo institucional

McDaniel, J. E., & Miskel, C. G. (2002). *The effect of groups and individuals on national decisionmaking: Influence and domination in the reading policymaking environment* (CIERA Informe 3-025). Recuperado del sitio de Internet de University of Michigan, Center for Improvement of Early Reading Achievement: <http://www.ciera.org/library/reports/inquiry-3/3-025/3-025.pdf>

35. Informe breve

Employee Benefit Research Institute. (Febrero, 1992). *Sources of health insurance and characteristics of the uninsured* (Informe No. 123). Washington, DC: Autor.

- Utilice este formato para informes, papeles de trabajo y otros documentos corporativos. Coloque entre paréntesis el número de documento de recuperación asignado.

**7.04 Actas de congresos y simposios**

Las actas de congresos y simposios se pueden publicar en libros o en publicaciones periódicas. Para citar las actas publicadas en un libro, utilice el mismo formato que con un libro o con el capítulo de un libro (véase ej. 39). Para citar actas que se publican de manera habitual, emplee el mismo formato que utilizaría con una publicación periódica (véase ej.38). Emplee el siguiente modelo para colaboraciones en simposios o para presentaciones de un trabajo o carteles que no se han publicado formalmente:

Simposio:

Colaborador, A. A., Colaborador, B. B., Colaborador, C. C., & Colaborador, D. D. (Mes, año). Título de la colaboración. En E. E. Presidente (Presidencia), *Título del simposio*. Simposio llevado a cabo en la conferencia de Nombre de la Organización, Lugar.

Presentación de un trabajo o sesión de carteles:

Ponente, A. A. (Mes, año). *Título del trabajo o cartel*. Trabajo o sesión de cartel presentado en la conferencia de Nombre de la Organización, Lugar.

- Para contribuciones en simposios y presentaciones de un trabajo o carteles, los cuales no se han publicado de manera formal, proporcione el mes y año del simposio o congreso en la referencia.

36. Colaboración en simposio

Muellbauer, J. (septiembre, 2007). Housing, credit, and consumer expenditure. En S. C. Ludvigson (Presidencia), *Housing and consumer behavior*. Simposio llevado a cabo en el congreso del Federal Reserve Bank of Kansas City, Jackson Hole, WY.

37. Resumen del trabajo presentado en el congreso, recuperado en línea

Liu, S. (mayo, 2005). *Defending against business crises with the help of intelligent agent based early warning solutions*. Trabajo presentado en la Seventh International Conference on Enterprise Information Systems, Miami, FL. Resumen recuperado de http://www.iceis.org/iceis2005/abstracts_2005.htm

38. Actas publicadas habitualmente en línea

Herculano-Houzel, S., Collins, C. E., Wong, P., Kaas, J. H., & Lent, R. (2008). The basic nonuniformity of the cerebral cortex. *Proceedings of the National Academy of Sciences, USA, 105*, 12593-12598. doi:10.1073/pnas.0805417105

39. Actas publicadas en libros

Katz, I., Gabayan, K., & Aghajan, H. (2007). A multi-touch surface using multiple cameras. En J. Blanc-Talon, W. Philips, D. Popescu y P. Scheunders (Eds.), *Lecture Notes in Computer Science: Vol. 4678. Advanced Concepts for Intelligent Vision Systems* (pp. 97-108). Berlín, Alemania: Springer-Verlag. doi:10.1007/978-3-540-74607-2_9

7.05 Disertaciones doctorales y tesis de maestría

Tanto las disertaciones doctorales como las tesis de maestrías se pueden recuperar de bases de datos por suscripción, archivos institucionales y páginas web personales. Indique en la referencia si el trabajo se ha recuperado de la base de datos de ProQuest Dissertations & Theses (cuyas fuentes de elaboración de resúmenes e índices incluyen a *Dissertation Abstracts International [DAI]* y *Master's Theses International*, ambas publicadas por University Microforms International así como a *American Doctoral Dissertations*, publicada por Association of Research Libraries) o de otra fuente publicada.

Para una tesis doctoral o tesis de maestría disponible en una base de datos, utilice el siguiente modelo de referencia:

Autor, A. A. (2003). *Título de la tesis doctoral o tesis de maestría* (Tesis doctoral o tesis de maestría). Recuperada de Nombre de la base de datos. (Acceso o Solicitud No.)

Para una tesis o tesis inédita, utilice el siguiente modelo:

Autor, A. A. (1978). *Título de la tesis doctoral o tesis de maestría* (Tesis doctoral o tesis de maestría inédita). Nombre de la Institución, Lugar.

- Escriba en cursiva el título de la tesis doctoral o tesis de maestría.
- Identifique el trabajo como una tesis doctoral o tesis de maestría entre paréntesis inmediatamente después del título.



- Si el trabajo está disponible en una base de datos, coloque entre paréntesis el acceso o el número de solicitud, al final de la referencia.

40. Tesis de maestría, de una base de datos comercial

McNiel, D. S. (2006). *Meaning through narrative: A personal narrative discussing growing up with an alcoholic mother* (Tesis de maestría). De la base de datos de ProQuest Dissertations and Theses. (UMI No. 1434728)

41. Tesis doctoral, de una base de datos institucional

Adams, R. J. (1973). *Building a foundation for evaluation of instruction in higher education and continuing education* (Tesis doctoral). Recuperada de <http://www.ohiolink.edu/etd/>

42. Tesis doctoral, de Internet

Bruckman, A. (1997). *MOOSE Crossing: Construction, community, and learning in a networked virtual world for kids* (Tesis doctoral, Massachusetts Institute of Technology). Recuperada de <http://www-static.cc.gatech.edu/~asb/thesis/>

43. Tesis doctoral, resumida en DAI

Appelbaum, L. G. (2005). Three studies of human information processing: Texture amplification, motion representation, and figure-ground segregation. *Dissertation Abstracts International: Sección B. Sciences and Engineering* 65(10), 5428.

44. Tesis doctoral, de una universidad fuera de los Estados Unidos

Carlborn, P. (2000). *Carbody and passengers in rail vehicle dynamics* (Tesis doctoral, Royal Institute of Technology, Estocolmo, Suecia). Recuperada de <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:kth:diva-3029>



7.06 Revisiones y comentarios por pares

Las revisiones de libros, películas y otros productos de información o entretenimiento se publican de varias formas, las cuales incluyen publicaciones periódicas, sitios de Internet y blogs. Algunas publicaciones contienen las réplicas del autor a la crítica del revisor o a múltiples revisiones del mismo producto.

Revisor, A. A. (2000). Título de la revisión [Revisión del libro *Título del libro*, por A. A. Autor]. *Título del trabajo completo*, xx, xxx-xxx.

- Si la revisión no tiene título, utilice como título el material que está entre corchetes; conserve los corchetes para indicar que el material es una descripción de la forma y contenido y no del título.
- Escriba entre corchetes el tipo de medio que se ha revisado (libro, película, programa de televisión, etc.).
- Si lo que se ha revisado es un libro, incluya los nombres del autor inmediatamente después del título del libro, separados con una coma.
- Si lo que se ha revisado es una película, DVD u otro medio de comunicación, incluya el año de lanzamiento inmediatamente después del título del trabajo, separados con una coma.

45. Revisión de un libro

Schatz, B. R. (17 de noviembre de 2000) Learning by text or context? [Revisión del libro *The social life of information*, por J. S. Brown & P. Duguid]. *Science*, 290, 1304. doi:10.1126/science.290.5495.1304

46. Revisión de un video

Axelmann, A., & Shapiro, J. L. (2007). Does the solution warrant the problem? [Revisión del DVD *Brief therapy with adolescents, produced by the American Psychological Association*, 2007]. *PsycCRITIQUES*, 52(51). doi:10.1037/a0009036

47. Revisión de un video juego, sin autor

[Revisión del video juego *BioShock*, producido por 2K Games, 2007]. (n.d.). Recuperado de <http://www.whattheyplay.com/products/bioshock-for-xbox-360/?fm=3&ob=1&t=0#166>

48. Comentario por pares sobre un artículo

Wolf, K. S. (2005). *The future for Deaf individuals is not that bleak* [Comentario por pares sobre el trabajo "Decrease of Deaf potential in a mainstreamed environment" por K. S. Wolf]. Recuperado de <http://www.personalityresearch.org/papers/hall.html#wolf>

7.07 Medios audiovisuales

Los medios audiovisuales incluyen películas; emisiones de audio o televisión (incluyendo podcasts) así como material estático como mapas, material gráfico o fotografías.

Para una película, utilice el siguiente formato:

Productor, A. A. (Productor), & Director, B. B. (Director). (Año). *Título de la película* [Película]. País de origen: Estudio.

Para una grabación de música, utilice el siguiente formato:

Escritor, A. (Año de Copyright). Título de la canción [Grabada por B. B. Artista si es distinto del escritor]. En *Título del álbum* [Medio de grabación: CD, disco, casete, etc.] Lugar: Sello discográfico. (Fecha de grabación si es distinta de la fecha de copyright de la canción).

- Liste a los colaboradores primarios en el lugar del autor y utilice paréntesis para identificar su colaboración.
- Para un episodio de una serie de televisión o radio, utilice el mismo formato que el que emplearía con un capítulo de libro, pero liste al guionista y al director en el lugar del autor y al productor en el lugar del editor.

49. Video

American Psychological Association. (Productor). (2000). *Responding therapeutically to patient expressions of sexual attraction* [DVD]. De <http://www.apa.org/videos/>



50. Podcast

Van Nuys, D. (Productor). (19 de diciembre de 2007). *Shrink rap radio* [Audio en podcast]. Recuperado de <http://www.shrinkrapradio.com/>

51. Episodio aislado de una serie de televisión

Egan, D. (Escritor), & Alexander, J. (Director). (2005). Failure to comunicate [Episodio de serie de televisión]. En D. Shore (Productor ejecutivo), *House*. Nueva York, NY: Fox Broadcasting.

52. Grabación de música

Iang, K.D. (2008). Shadow and the frame. En *Watershed* [CD]. Nueva York, NY: Nonesuch Records.

- En las citas del texto, incluya lado y banda o número de canción: “Shadow and the Frame” (Iang, 2008, canción 10).

53. Mapa recuperado en línea

Lewis County Geographic Information Services (Cartógrafo). (2002). Population density, 2000 U.S. Census [Mapa demográfico]. Recuperado de http://www.co.lewis.wa.us/publicworks/maps/Demographics/census-pop-dens_2000.pdf

7.08 Conjuntos de datos, *software*, instrumentos de medición y equipos

Esta categoría incluye datos duros y herramientas que ayudan a las personas a realizar una tarea, como análisis o mediciones de datos. No se requiere de entradas de referencia para *softwares* estándares y lenguajes de programación, tales como Microsoft Word o Excel, Java, Adobe Photoshop e incluso SAS y SPSS. En el texto, escriba el nombre correcto del *software* junto con el número de versión. Proporcione las entradas de referencia para *software* especializados o programas de computadora con distribución limitada.

Propietario de los derechos de autor, A. A. (Año). Título del programa (Número de versión) [Descripción de la forma] Lugar: Nombre del productor.

o

Propietario de los derechos de autor, A. A. (Año). Título del programa [Descripción de la forma]. Recuperado de <http://xxxx>

- No escriba en cursiva los nombres de los *software*, programas o lenguajes.
- Escriba en cursiva el título de un grupo de datos.
- Si una persona tiene los derechos de propiedad del *software*, escriba su nombre como autor; de lo contrario, maneje tales referencias como trabajos sin autoría.
- Si procede, coloque entre paréntesis el número de versión; inmediatamente después del título.
- Coloque la fuente, ya sea un programa de computadora, lenguaje, *software*, etc., entre paréntesis inmediatamente después del título o número de versión. No utilice punto entre el título y el material entre corchetes.

- Proporcione la ubicación y el nombre de la empresa que produjo el trabajo en la posición del editor. Si el programa puede ser descargado o solicitado desde la página de Internet, anote esta información en la posición del editor.
- En cuanto a una patente, use la referencia del formato legal (ver apéndice 7.1).

54. Conjunto de datos

Pew Hispanic Center. (2004). *Changing channels and crisscrossing cultures: A survey of Latinos on the news media* [Archivo de datos y libro de códigos]. Recuperado de <http://pewhispanic.org/datasets>

55. Instrumentos de medición

Friedlander, M. L., Escudero, V., & Heatherington, L. (2002). E-SOFTA: System for observing family therapy alliances [Software y videos de capacitación]. Instrumento no publicado. Recuperado de <http://www.softa-soatif.com/>

56. Software

Comprehensive Meta-Analysis (Versión 2) [Software de computación]. Englewood, NJ: Biostat.

57. Equipos

Eyelink II [equipos y software]. (2004). Mississauga, Ontario, Canadá: SR Research.

7.09 Trabajos inéditos o de publicación informal

Los trabajos inéditos incluyen aquellos que están en proceso, que han sido presentados para su publicación o que se han terminado pero no se han presentado para su publicación. Esta categoría incluye también los trabajos que no se han publicado formalmente pero que están disponibles en un sitio web personal o institucional, un archivo electrónico como ERIC, o en un archivo previo a la impresión.



Autor, A. A. (Año). *Título del manuscrito*. Manuscrito inédito [o "Manuscrito presentado para su publicación" o "Manuscrito en preparación"].

- Si el trabajo está disponible en un archivo electrónico, indique esta información al final.
- Actualice frecuentemente sus referencias antes de publicar su trabajo, cuando sea posible, refiérase a la última versión publicada de las fuentes.

58. Manuscrito inédito con una universidad citada

Blackwell, E., & Conrod, P. J. (2003). *A five-dimensional measure of drinking motives*. Manuscrito inédito, Departamento de Psicología, University of British Columbia, Vancouver, Canadá.

59. Manuscrito en proceso o presentado para su publicación

Ting, J. Y., Florsheim, P., & Huang, W. (2008). *Mental health help-seeking in ethnic minority populations: A theoretical perspective*. Manuscrito presentado para su publicación.

- No proporcione el nombre de la publicación o editorial a la que se le ha presentado el manuscrito.
- Maneje un manuscrito *aceptado* para publicación, pero aún no publicado, como si se tratara de una referencia en prensa (véase ej. 6).
- Utilice el mismo formato para un borrador o trabajo en proceso, pero como frase final escriba *Manuscrito en preparación*. En la cita utilice el año del borrador que usted leyó (no *en preparación*).

60. Datos duros inéditos de un estudio, trabajo sin título

Bordi, F., & LeDoux, J. E. (1993). [Auditory response latencies in rat auditory cortex]. Datos duros inéditos.

61. Trabajo publicado de manera informal o en autoarchivo

Mitchell, S. D. (2000). *The import of uncertainty*. Recuperado de <http://philsci-archive.pitt.edu/archive/00000162/>

Este trabajo se publicó posteriormente en una publicación periódica y actualmente sería referenciado así:

Mitchell, S. D. (2007). The import of uncertainty. *The Pluralist*, 2(1), 58-71.

62. Trabajo publicado de manera informal o en autoarchivo, de ERIC

Kubota, K. (2007). "Soaking" model for learning: Analyzing Japanese learning/teaching process from a socio-historical perspective. Recuperado de la base de datos de ERIC. (ED498566)



7.10 Compilaciones y documentos de archivo

Las fuentes de archivo incluyen cartas, manuscritos inéditos, panfletos y folletos de circulación limitada, documentos internos tanto institucionales como corporativos, recortes de prensa y otros documentos, así como materiales sin texto, tales como, fotografías y mecanismos que se encuentran en posesión de un autor, o forman parte de una compilación institucional, o bien están guardados en archivos como tales como en los Archivos de la Historia de la American Psychology en la University de Akron o en los Archivos de la APA.

Autor, A. A. (Día, Mes, Año). *Título del material*. [Descripción del material]. Nombre de la compilación (Número de clasificación, Número de caja, Número o nombre del archivo, etc.). Nombre y lugar del repositorio.

- Este formato general puede modificarse para compilaciones que requieran información más o menos específica para localizar materiales, para diferentes tipos de compilaciones o para información descriptiva adicional (ej. la traducción de una carta). Los autores pueden elegir listar correspondencia de su compilación personal, pero la correspondencia de otras compilaciones privadas se debe listar sólo con autorización del coleccionista.
- Como con toda referencia, el propósito es dirigir al lector hacia la fuente, a pesar de tener disponible sólo una copia del documento y aunque el lector pueda tener dificultades para ver la copia.

- Incluya tanta información como sea necesaria para ayudar a localizar el artículo con cierta facilidad dentro del repositorio. Para artículos de compilaciones con ayudas de búsqueda detalladas, puede ser suficiente sólo escribir el nombre de la compilación; para artículos de compilaciones sin ayuda de búsqueda, se puede requerir de más información (p. ej. número de clasificación, número de caja, número o nombre del archivo) para poder localizar el artículo.
- Si se citan varias cartas de una misma compilación, liste en las citas del texto la compilación como una referencia y proporcione información específica (autor, receptor y fecha) por cada carta.
- Utilice corchetes para señalar información que no aparece en el documento. Utilice signos de interrogación para indicar duda con respecto a los nombres y fechas; utilice *ca.* (circa, no en cursiva) para indicar las fechas estimadas (véase ej. 67).
- Para entrevistas e historias orales, liste al entrevistado en el lugar del autor. Incluya en la descripción el nombre del entrevistador.
- Si una publicación de circulación limitada está disponible en bibliotecas, la referencia debe estar elaborada como se acostumbra para material publicado sin fuente de archivo.

63. Carta de un repositorio

Frank, L. K. (4 de febrero de 1935). [Carta para Robert M. Ogden]. Rockefeller Archive Center (GEB serie 1.3, Caja 371, Fólder 3877), Tarrytown, NY.

64. Carta de una compilación privada

Zacharius, G. P. (15 de agosto de 1953). [Carta para William Rickel (Trad. W. Rickel)]. Copia en posesión de Hendrika Vande Kemp.

65. Compilación de cartas de un archivo

Allport, G. W. (1930-1967). Correspondencia. Gordon W. Allport Papers (HUG 4118.10). Harvard University Archives, Cambridge, MA.

Citas en el texto de cartas específicas:

(Allport, G. W., 1930-1967, Allport para E. G. Boring, 1 de marzo de 1939)

(Allport, G. W., 1930-1967, E. G. Boring para Allport, 26 de diciembre de 1937)

- Observe que los ejemplos 63 y 65 se refieren a materiales de archivo que se pueden recuperar. Por lo tanto, incluya detalles completos en la lista de referencia que permitan al lector encontrarlos. La correspondencia y cartas privadas que no se recuperan con facilidad son consideradas como comunicaciones personales y sólo se citan en el texto (véase sección 6.20).

66. Documentos inéditos, lecturas de un archivo o compilación personal

Berliner, A. (1959). *Notes for a lecture on reminiscences of Wundt and Leipzig*. Ana Berliner Memoirs (Caja M50). Archives of the History of American Psychology, University of Akron, Akron, OH.



67. Fuente histórica/de archivo de la cual se conoce el autor y/o la fecha o cuyos datos son casi seguros pero que no están indicados en el documento

[Allport, A.?]. [ca. 1937]. *Marion Taylor today -por el biógrafo*. Manuscrito inédito, Marion Taylor Papers. Schlesinger Library, Radcliffe College, Cambridge, MA.

68. Fuente de archivo con autor corporativo

Subcommittee on Mental Hygiene Personnel in School Programs. (5-6 de noviembre de 1949). *Meeting of Subcommittee on Mental Hygiene Personnel in School Programs*. David Shakow Papers (M1360). Archives of the History of American Psychology, University of Akron, Akron, OH.

69. Entrevista grabada y disponible en un archivo

Smith, M. B. (12 de agosto de 1989). Entrevista de C. A. Kiesler [Cinta de audio]. President's Oral History Project, American Psychological Association. APA Archives, Washington, DC.

70. Transcripción de una entrevista grabada, grabación no disponible

Sparkman, C. F. (1973). *Una historia oral con el Dr. Colley F. Sparkman/Entrevistador: Orley B. Caudill*. Mississippi Oral History Program (Vol. 289), University of Southern Mississippi, Hattiesburg.

71. Artículo de periódico, histórico, en un archivo o compilación personal

Psychoanalysis institute to open. (18 de septiembre de 1948). [Recorte de prensa de un periódico no identificado de Dayton, OH]. Copia en posesión del autor.



72. Publicación histórica de circulación limitada

Sci-Art Publishers. (1935). *Sci-Art Publications* [Folleto]. Cambridge, MA: Autor. A. A. Roback Papers (HUGFP 104.50, Caja 2, Fóldeo "Miscellaneous Psychological Materials"). Harvard University Archives, Cambridge, MA.

73. Fotografías

[Fotografías de Robert M. Yerkes]. (ca. 1917-1954). Robert Mearns Yerkes Papers (Caja 137, Fóldeo 2292). Manuscritos y archivos, Yale University Library, New Haven, CT.

7.11 Foros en Internet, listas de direcciones electrónicas y otras comunidades en línea

Internet le ofrece varias opciones a la gente de todo el mundo para proponer y unirse a discusiones acerca de uno o varios temas en particular. Estas opciones incluyen blogs, grupos de noticias, foros en línea, grupos de discusión y listas de correos electrónicos. (A menudo a estas últimas se les llaman *listservs*. Sin embargo, *LISTSERV* es una marca registrada de un programa de *software* en particular; el término genérico correcto es *listas de correos electrónicos*).

Autor, A. A. (Día, Mes, Año). Título del mensaje [Descripción de la forma] Recuperado de <http://www.xxxx>

- Si el nombre completo del autor está disponible, liste primero el apellido seguido de las iniciales. Si sólo está disponible un seudónimo, utilícelo.
- Proporcione la fecha exacta del mensaje publicado.
- Escriba, después de la fecha, el asunto del mensaje (también referido como “*thread*” (hilo de ejecución); no lo escriba en cursiva. Escriba entre paréntesis una descripción del mensaje inmediatamente después del título.
- Incluya la información de “Recuperado de” seguida del URL dónde se puede recuperar el mensaje. Incluya el nombre de la lista en la que el mensaje se publicó, lo anterior procede si esta información no es parte del URL.
- Proporcione la dirección de la versión archivada del mensaje.

74. Mensaje publicado en un grupo de noticias, foro en línea o grupo de discusión

Rampersad, T. (8 de junio de 2005). Re: Traditional knowledge and traditional cultural expressions [Comentario en un foro en línea]. Recuperado de http://www.wipo.int/roller/comments/ipisforum/Weblog/theme_eight_how_can_cultural#comments

75. Mensaje publicado en una lista de correos electrónicos

Smith, S. (5 de enero de 2006). Re: Disputed estimates of IQ [Mensaje en una lista de correos electrónicos]. Recuperado de <http://tech.groups.yahoo.com/group/ForensicNetwork/message/670>

76. Mensaje publicado en un blog

PZ. Myers. (22 de enero de 2007). The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind [Mensaje en un blog]. Recuperado de http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

MiddleKid. (22 de enero de 2007). Re: The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind [Mensaje en un blog]. Recuperado de http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

- En este ejemplo se está utilizando un seudónimo como nombre del autor. El autor utiliza un sobrenombre o seudónimo cuando publica mensajes en este blog.

77. Video de un mensaje publicado en un blog

Norton, R. (4 de noviembre de 2006). How to train a cat to operate a light switch [Archivo de video]. Recuperado de <http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZs>

