



Manual de publicaciones de la American Psychological Association

Título original: Publication Manual of the American Psychological Association, Sixth Edition

Traducido por: Miroslava Guerra Frías

Editor: Santiago Viveros Fuentes

Editorial El Manual Moderno, México, 2010, págs. 174-189

ISBN: 978-607-448-052-8

Esta obra está protegida por el derecho de autor y su reproducción y comunicación pública, en la modalidad puesta a disposición, se han realizado con autorización de CEDRO. Queda prohibida su posterior reproducción, distribución, transformación y comunicación pública en cualquier medio y de cualquier forma, con excepción de una única reproducción mediante impresora por cada usuario autorizado.

**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)52-65-11-00



info@manualmoderno.com
quejas@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

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 subsecuentes 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 subsecuente por párrafo, a partir de entonces].

Kinsagau et al. encontraron [Omita el año de las citas subsecuentes después de la primera cita sin paréntesis en el párrafo. Incluya el año en las citas subsecuentes, 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 subsecuentes 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 subsecuentes. (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 subsecuentes 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).

Tabla 6.1. 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)



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



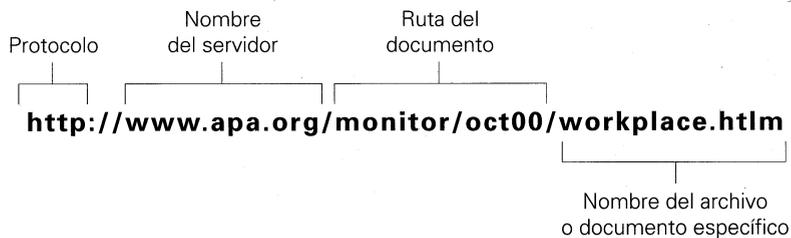
6.31 Fuentes electrónicas e información sobre localizadores

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