

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS
SISTEMA DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA GERARDO SELLES SOLA

GUIA A LA QUINTA EDICION DEL
PUBLICATION MANUAL OF THE
AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION
2001

Preparado por
Marisol Gutiérrez y Carlos J. Torres Berríos
Agosto de 2001

Obtenido de la página electrónica de la Facultad de Educación, Universidad de Puerto Rico,
Recinto de Río Piedras, Biblioteca Gerardo Sellés Solá

TABLA DE CONTENIDO

	Páginas
Introducción	2
Cómo citar en el texto de acuerdo a la APA	3
Algunos tipos de documentos que se pueden acceder a través de la Internet	7
Elementos de las referencias bibliográficas	8
Algunos ejemplos de referencias bibliográficas	9
Cronología del Manual	14
Orejitas para utilizar mejor el Manual	15
Cambios específicos de estilo en la Quinta Edición del Manual de APA	16

Introducción

Publication Manual of the American Psychological Association. 5ta Edición

El manual de estilo de publicaciones de la APA describe los requerimientos para la preparación y presentación de manuscritos para su publicación. Los capítulos en el manual están organizados en una secuencia en la que cada uno de ellos aborda los elementos de la preparación del manuscrito, desde el concepto inicial hasta su publicación.

Aunque cada capítulo es autónomo, se desarrolla a partir del capítulo precedente. El Capítulo 1 explica cómo organizar las partes de un manuscrito, el Capítulo 2 describe cómo expresar ideas específicas dentro del mismo. Los Capítulos 3 y 4 tratan sobre el estilo y el formato APA de las referencias bibliográficas. Los Capítulos 5, 6 y 7 proporcionan información que usted utilizará para preparar su documento utilizando un procesador de palabras. Para utilizar el Manual de la manera más eficaz, usted debe estar familiarizado con el contenido de todos los capítulos, antes de comenzar a escribir.

El diseño de la quinta edición proporciona ayudas específicas que permiten localizar la información de manera rápida. Se incluyeron cambios en el formato, como los cambios en el tipo de letra, lo cual le ayudará a ubicar e identificar con facilidad las respuestas a preguntas acerca del estilo y formato. Recuerde los manuales de estilo no son “camisas de fuerza”, pero si son para consultarse siempre que se estime pertinente.

Cómo citar en el texto de acuerdo a la APA

La investigación es esencialmente una actividad intelectual y creadora. Como parte de ese proceso de investigación hay que conocer todo lo concerniente a lo que estamos investigando. Una forma para lograrlo es a través de la revisión de la literatura. Lo que implica buscar la bibliografía relacionada con nuestro estudio de manera cuidadosa, precisa pero a su vez abarcadora. Al citar en el texto las investigaciones recientes, hallazgos relevantes y puntos a favor y en contra de nuestros planteamientos, nuestro trabajo se documenta. Es a través de las referencias citadas que el lector puede identificar la fuente utilizada. El *Publication Manual of the American Psychological Association* (2001) ofrece recomendaciones para citar en el texto de forma directa o textual o en citas indirectas. En ambos casos se identifica al (los) autor(es) citado(s) utilizando los apellidos y la fecha de publicación del documento.

Citas indirectas

Un solo autor

1. Torres (1995) encontró que la frustración...
2. En una investigación reciente sobre frustración organizacional... (Torres, 1995)
3. En 1995, Torres estudió...

En el ejemplo número 1 cuando el apellido del autor forma parte de la narrativa se incluye solamente el año de publicación entre paréntesis. En el ejemplo número 2 ni el apellido ni la fecha de publicación forman parte de la narrativa del texto por lo tanto ambos se incluyen entre paréntesis separados por una coma. En el ejemplo número 3

tanto el apellido del autor como la fecha de publicación son parte de la oración por consiguiente no se usa el paréntesis.

Varios autores

- Al citar en el texto documentos escritos por uno o dos autores, siempre se citan ambos autores
- Si la referencia a citar en el texto es de tres a cinco autores, se citan todos la primera vez. En citas subsiguientes se escribe el apellido del primer autor seguido de la frase “y otros”, o “y colaboradores” o “et al.”

Ejemplo:

Primera cita en el texto

Torres, Berríos, Ortiz, Rivera y Robles (1996) estudiaron un grupo de estudiantes desertores potenciales...

Segunda y subsecuentes citas en el texto

Torres y colaboradores (1996) estudiaron un grupo de desertores escolares potenciales...

- Al citar en el texto seis autores o más, siempre se escribe el apellido del primer autor seguido de la frase “y otros”, o “y colaboradores” o “et al.”
- Si se citan varios autores con el mismo apellido y fechas de publicación, para distinguir uno del otro, se escriben los apellidos y las iniciales del nombre seguido de los años.

Ejemplo:

Smith, P. (1996) y Smith A. L. (1996) desarrollaron...

- Al citar diferentes autores en una misma referencia se escriben los apellidos separados por punto y coma dentro de un mismo paréntesis.

Ejemplo:

(Davison, 1995; Day, 1995; Gardner, 1996) diseñaron...

Citas textuales o directas

En las citas directas o textuales la información a incluir varía dependiendo del formato en que se encuentra el documento utilizado. Típicamente los formatos impresos distinguen claramente los números de página, no así los documentos electrónicos.

Documentos en formatos no electrónicos

Al citar directamente (quote o quotation) de un documento una sección que contenga menos de 40 palabras, éstas se incorporan al texto, entre comillas y acompañadas del número de la(s) página(s) donde está localizada la cita textual.

Ejemplo:

“The curriculum of most middle schools in the United States fosters a subject-centered approach to teaching and learning”. (Collins and Mangieri, 1992, p. 23).

Si la cita sobrepasa la cantidad de 40 palabras, éstas se sacan fuera del texto. Se destacan utilizando el formato de párrafo estilo bloque y se indenta a cinco espacios del margen izquierdo. Al terminar la cita, se escribe entre paréntesis, el apellido del autor, año de publicación y número de página(s) donde se encuentra el texto citado. También se puede ubicar el apellido del (los) autor(es) al principio de la oración. De esta forma, al final de la cita, lo único que se escribe entre paréntesis es el número de la página.

Ejemplo:

Torres (1995) concluyó:

De acuerdo a los resultados estadísticos obtenidos, en cuanto al análisis de variación se encontró, que tanto el grupo de empleados docentes y no docentes no reflejaron diferencias estadísticas significativas al compararlos utilizando algunas variables demográficas. Este hecho puede ser explicado por dos razones que limitan los resultados de este estudio.

Primero, no hubo homogeneidad en los grupos, solamente existió equidad en la muestra por categoría (docente, no docente), lo que implica que la muestra no fue ponderada a ningún otro nivel. (p. 109)

Documentos en formatos electrónicos

Muchos documentos electrónicos no identifican el número de las páginas. (La excepción son aquellos documentos en formato PDF que son reproducciones de materiales impresos). En algunos, los párrafos aparecen enumerados. Si este es el caso, el número de párrafo sustituye el de la página. Se utiliza el símbolo ¶ o la abreviatura “para” antes del número (véase ejemplo). Si los párrafos y las páginas no son visibles o evidentes y el documento está dividido en secciones con encabezados específicos, cite el título del encabezado y el número del párrafo citado (se sugiere contar los párrafos en las secciones).

Ejemplo

(Beutler, 2000, Conclusion section, para 1)

(Beutler, 2000, Conclusion section, ¶ 1)

Algunos tipos de documentos que se pueden acceder a través de la Internet

Revistas o publicaciones periódicas

- Artículos que tienen una versión impresa
- Artículos que sólo tienen una versión en Internet (e-journals)
- Artículos que sólo tienen una versión en Internet que se accesan por FTP
- Artículos de boletines (newsletters) que sólo tienen versión en Internet

Publicaciones no periódicas

- Documentos creados por organizaciones privadas, sin fecha
- Capítulos o secciones de un documento que está en Internet
- Documento individual, sin autor ni fecha
- Documento colocado en el “Web site” de una universidad

Informes técnicos y de investigación (Reports)

- Informes de una universidad colocados en el “Web site” de una organización
- Informes de agencias de gobierno colocados en el “Web site” de una organización, sin fecha de publicación
- Informes de organizaciones privadas colocados en su “Web site”
- Resumen de un informe técnico accesado en el “Web site” de una universidad

Actas de sesiones de reuniones, asambleas y simposios (Proceedings)

- Conferencia presentada en un simposio, accesado en el “Web site” de una universidad u organización privada
- Ponencia presentada en una conferencia virtual

Correos electrónicos

- Mensajes colocados en un “newsgroup”, o en un grupo de discusión o en listas de envío

Bases de datos

- Artículos de revistas con versiones impresas y no impresas
- Artículos de periódicos con versiones impresas y no impresas
- Informes de agencias del gobierno (GPO)

Elementos de las referencias bibliográficas

Obras monográficas	Publicaciones periódicas	Publicaciones electrónicas
Autor (apellido e iniciales del nombre)	Autor (apellido e iniciales del nombre)	Autor (apellido e iniciales del nombre)
Fecha de publicación	Fecha de publicación 1. Si es un periódico se incluye la fecha completa 2. Si es un magacín se incluye el mes	Fecha de publicación
<i>Título</i>	Título del artículo	Título del documento
		Identificar el origen del documento 1. Revista electrónica con versión impresa 2. Revista electrónica que no tiene versión impresa 3. Documentos electrónicos que no son publicaciones periódicas
Edición	<i>Título de la revista</i>	Fecha exacta de acceso al documento
Sitio de publicación	<i>Volumen</i>	Dirección en Internet URL - Universal Resource Locator
Casa editora	Número si es una revista de paginación separada.	
	Páginas Si es un periódico o magacín se utiliza p. antes del número de la página	
Capítulo o sección Título Autor o editor Páginas		

Algunos ejemplos de referencias bibliográficas

Autores

Artículo de revista, un autor

Mellers, B. A. (2000). Choice and the relative pleasure of consequences. *Psychological Bulletin*, 126, 910-924.

Artículo de revista, dos autores, paginación separada

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

Artículo de revista, tres a seis autores

Saywitz, K. J., Mannarino, A. P., Berliner, L., & Cohen, J. A. (2000). Treatment for sexually abused children and adolescents. *American Psychologist*, 55, 1040-1049.

Artículo de revista, más de seis autores

Wolchik, S. A., West, S. G., Sandler, I. N., Tein, J., Coatsworth, D., Lengua, L., et al. (2000). An experimental evaluation of theory-based mother and mother-child programs for children of divorce. *Journal of Counseling and Clinical Psychology*, 68, 843-856.

Publicaciones periódicas

Revista profesional con paginación separada

Dattalo, P., & Brenda, B. B. (1991). Providers of services to the homeless: Problems and prospects. *Administration in Social Work*, 15(3), 105-119.

Revista profesional con paginación continua

Mellers, B. A. (2000). Choice and the relative pleasure of consequences. *Psychological Bulletin*, 126, 910-924.

Periódicos

Martínez, A. (1991, noviembre 4). 'Estado de emergencia' para atacar el crimen. *El Nuevo Día*, p. 16.

Disputa por el descubrimiento del AIDS. (1985, diciembre 14). *El Nuevo Día*, pp. 18, 32.

Magacín o revista popular

Quinnet, P. G. (1989, April). The key to successful therapy. *Psychology Today*, pp. 46-47.

Cita de un "abstract"

Freed, A. O. (1987). Psychotherapy with older women. *Smith College Studies in Social Work*, 57(3), 171-183. (From *Social Work Research and Abstract*, 1989, 25 Abstract no. 113).

Libros

Libro, edición revisada

Ander-Egg, E. (1977). *El trabajo social como acción liberadora* (8va. ed. corr. y aum.). Madrid: Editorial Universitaria Europea.

Libro, autor corporativo

American Psychiatric Association. (1980). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders* (3rd ed.). Washington, DC: Author.

Libros por un editor

Falicov, J. C. (Ed.). (1988). *Family transitions: Continuity and change over the life cycle*. New York: The Guildford Press.

Capítulo de un libro por un editor

Walsh, F., & McGoldrich, M. (1988). Loss and the family life cycle. In C.J. Falicov (Ed.), *Family transitions: Continuity and change over the life cycle* (pp. 311-335). New York: The Guildford Press.

Artículo de una Enciclopedia

Powell, T.J. (1995). Self-help groups. In *Encyclopedia of Social Work* (19th ed., pt.3, pp. 2116-2129). Washington, DC: National Association of Social Workers.

Reseña de un libro

Queralt, M. (1996). [Review of the book *The social environment and human behavior: A diversity perspective*] *Journal of Social Work Education*, 32(1), 139.

Reseña de un libro con título

Schatz, B.R. (2000). Learning by text or context? [Review of the book *The social life of information*]. *Science*, 290, 1304.

Conferencias

Contribución a una conferencia o simposio

Deci, E. L., & Ryan, R. M. (1991). A motivational approach to self: Integration in personality. In R. Dienstbier (Ed.), *Nebraska Symposium on Motivation: Vol. 38. Perspectives on motivation* (pp.237-288). Lincoln: University of Nebraska Press.

Ponencia inédita

Archilla de Ortíz, S. (1988, agosto). *El impacto del divorcio en niños y adolescentes: Implicaciones para los maestros*. Ponencia presentada ante Facultad del Colegio Perpetuo Socorro en Santurce, PR.

Tesis

Disertación doctoral inédita

Burgos, N. M. (1985). *The significance of work for married women with preschool children in Puerto Rico*. Disertación doctoral no publicada, Columbia University, New York.

Tesis de maestría inédita

Cruz González, M. (1990). *Dinámica entre intereses y destrezas culturales y recreativas en Puerto Rico: Análisis por área geográfica con énfasis en el área oeste*. Tesis de maestría no publicada, Universidad de Puerto Rico, Río Piedras.

Material no impreso

Película

Fiore, M. (Producer), & Bosch, J. V. (Director). (1980). *Because somebody cares* [Motion picture]. Tinley Park, IL: Terra Nova Films.

Otros documentos

Documentos de agencias

Junta de Planificación. (1985). *Informe social*. San Juan, PR: Autor.

Leyes

Ley de protección de menores, Ley 75, 1980, 8 L.P.R.A., Sec. 401-437. (Supl. 1990).

Publicaciones Electrónicas

Revistas electrónicas con versión impresa

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Electronic version]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123. Retrieved October 13, 2001, from <http://jbr.org/articles.html>

Revistas electrónicas sin versión impresa

Crow, T. J. (2000). Did *homo sapiens* speciate on the y chromosome? *Psychology*, 11. Retrieved from <ftp://ftp.princeton.edu/harnad/Psychology/2000.volume.11/psyc.00.11.001.language-sex-chromosomes.1.crow>

Glueckauf, R. L., Whitton, J., Baxter, J., Kain, J., Vogelgesang, S., Hudson, M., et al. (1998, July). Videocounseling for families of rural teens with epilepsy—Project update. *Telehealth News*, 2(2). Retrieved from http://www.telehealth.net/subscribe/newsletr_4a.html#1

Publicaciones electrónicas no periódicas

Documento con múltiples páginas que tienen URL's diferentes

Se hace la referencia al URL que provee el enlace al documento

Greater New Mildford (Ct) Area Healthy Community 2000, Task Force on Teen and Adolescent Issues. (n.d.). *Who has time for a family meal? You do!* Retrieved October 5, 2000, from <http://www.familymealtime.org>

Capítulo o sección en un documento de Internet

Benton Foundation. (1998, July 7). Barries to closing the gap. In *Losing ground bit by bit: Low-income communities in the information age* (chap. 2). Retrieved from <http://www.benton.org/Library/Low-Income/two.html>

Documento electrónico independiente donde no se identifica fecha ni autor

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). Retrieved August 8, 2000, from http://www.cc.gatech.edu/gvu/user_surveys/survey-1997-10/

Documento disponible en el Web site de un programa o departamento de una universidad

Chou, L., McClintock, R., Moretti, F., & Nix, D. H. (1993). *Technology and education: New wine in new bottles: Choosing pasts and imagining educational futures*. Retrieved August 24, 2000, from Columbia University, Institute for Learning Technologies Web site: <http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwinel.html>

Mensajes electrónicos

Newsgroup

Chalmers, D. (2000, November 17). Seeing with sound [Msg 1]. Message posted to <news://sci.psychology.consciousness>

Grupo o foro de discusión

Simons, D. J. (2000, July 14). New resources for visual cognition [Msg 31]. Message posted to <http://groups.yahoo.com/group/visualcognition/message/31>

Listas de envío

Hammond, T. (2000, November 20). YAHC: Handle Parameters, DOI Genres, etc. Message posted to Ref-Links electronic mailing list, archived at <http://www.doi.org/mail-archive/ref-link/msg00088.html>

Cronología del Manual

1928 Se publica un informe de los editores y administradores de empresas de revistas científicas antropológicas y psicológicas. El informe contenía la forma de cómo analizar los manuscritos e indicaciones para su preparación. Fue publicado en el número de febrero de *Psychological Bulletin*, una revista científica de la A.P.A. y contenía 7 páginas.

- 1944 El informe de 1928 fue ampliado a un manual de 32 páginas autorizado por el Consejo de Editores de la A.P.A. El manual apareció dentro de la revista *Psychological Bulletin* como un artículo. Su propósito primordial era motivar a los jóvenes de la profesión a escribir en las revistas profesionales.
- 1928 El consejo editorial de la A.P.A. extendió el artículo y lo convirtió en un suplemento de 60 páginas. Esta es la primera vez que lleva el título de Manual de estilo de publicaciones.
- En 1957 y 1967 se le hacen revisiones publicadas por separado.
- 1974 Ventidós años después, se publica la segunda edición del Manual.
- Subsecuentes modificaciones al Manual de estilo de publicaciones se publicaron en dos pliegos con cambios, uno de los cuales apareció en 1975, y el otro en 1977.
- 1983 Nueve años transcurren y se publica la tercera edición del Manual.
- Durante la preparación de esta edición se distribuyó un cuestionario a los autores, departamentos de psicología, y a editores de revistas científicas auscultando sobre cuáles secciones de la segunda edición resultaban más confusas y cuáles más útiles, y solicitando recomendaciones e información adicional a incluir.
- 1994 Once años después, se publica la cuarta edición del Manual.
- En esta edición se ampliaron las secciones acerca de la presentación de datos estadísticos y tablas. Se proporcionan ejemplos y orientación para las referencias de materiales legales y, se presentan algunos ejemplos acerca de las referencias de medios electrónicos.
- 2001 Siete años han transcurrido, y se publica la quinta edición del Manual. Como era de esperarse, la quinta edición además de ampliar secciones y recomendar cambios en la preparación del manuscrito, amplió todo lo concerniente a las referencias de medios electrónicos.

Orejitas para utilizar mejor el Manual

La aplicación de los requerimientos del Manual va a depender de las pautas específicas establecidas por el departamento, la escuela graduada o la facultad. Esto implica que siempre habrá variaciones en relación a requerimientos para los manuscritos presentados como tesis y disertaciones, ensayos, trabajos monográficos, etc. Los acuerdos establecidos prevalecen sobre lo que presenta el Manual. El Manual es una guía para la preparación de manuscritos para la publicación en revistas científicas.

Gramática

1. presente ideas ordenadas – comunicación clara y racional
2. diga únicamente lo que necesita ser dicho
3. evite la prosa densa, la redundancia y la voz pasiva, inclínese por la simplicidad, el lenguaje austero (sencillo) y las aseveraciones directas.
4. se recomienda que un experto en gramática dé una lectura al manuscrito
5. mantenga el foco de atención del lector
6. evite la aliteración pesada, la rima, las expresiones poéticas y las frases hechas
7. evite el lenguaje coloquial
8. evite entregar un manuscrito con errores ortográficos

Para información adicional consulte el capítulo 2 *Expresión de ideas* en la versión al español del manual basada en la cuarta edición. Puede localizarlo en nuestras bibliotecas con el número de clasificación 808.2 P976 E.

CAMBIOS ESPECÍFICOS DE ESTILO EN LA QUINTA EDICIÓN DEL MANUAL DE A.P.A.

1. Todos los márgenes deben ser de una pulgada (1”). **En una tesis el margen izquierdo debe ser de pulgada y media (1.5”) por consideraciones de encuadernación.**
2. No utilizar la función de “justify”, (estilo bloque) en el margen derecho y no dividir palabras al final de las líneas de una oración. **En una tesis se puede utilizar el estilo de bloque y dividir palabras al final de las líneas de una oración.**
3. Puede escribir en itálicas aquello que desee realzar en una cita e inmediatamente indicar en corchetes [] itálicas añadidas.
4. No utilice negrillas (boldface). Está permitido en símbolos estadísticos si éstos lo requieren.
5. Las líneas horizontales en las tablas siempre se imprimen, nunca se escriben a lápiz o a tinta.
6. El manuscrito se escribe todo a doble espacio. Para trabajos que no van a ser publicados en revistas profesionales está permitido el espacio sencillo en las referencias. Entre una referencia y otra se recomienda el espacio doble.

Para mantenerse actualizado sobre cambios y revisiones del estilo de publicación de la A.P.A. visite la página del web **<http://www.apastyle.org>**