

Guía para la elaboración formal de reportes de investigación

En el mercado existen muchas obras dirigidas a quienes, bien por obligación o bien por oferta, deben elaborar reportes de investigación; en otras palabras, destinados a los que se ven impelidos a indagar en algún tema y luego producir un escrito a modo de reporte de sus hallazgos.

En mi opinión, muchos de ellos representan una oferta engañosa, ya que desde su título prometen mucho más de lo que efectivamente dan; por ejemplo, aquellos que, palabra más palabra menos, ofrecen mostrar el modo de realizar una investigación, cuando si ello fuera posible a carta cabal mediante texto alguno.

Por el contrario, Zuleyma Santalla, autora de este manual, es clara y certera desde el inicio, ofrece lo que a ciencia cierta luego da su obra, una verdadera pauta, puesto que indica de modo claro las reglas esenciales para disponer los textos al estilo de una comunicación científica: *una guía para la elaboración formal*.

Cristina Peña Turbay

Guía

Para la elaboración formal de reportes de investigación

Zuleyma del Rosario
Santalla Peñaloza

Guía

para la elaboración formal de reportes de investigación

Universidad
Católica
Andrés
Bello



Caracas, 2003

Q180.55
M4S38

Santalla Peñalosa, Zuleyma del Rosario
Guía para la elaboración de reportes de investigación. /
Zuleyma del Rosario Santalla Peñalosa.- Caracas : Universidad
Católica Andrés Bello, 2003.
142 p., 20 cm.
Incluye bibliografía

1. INVESTIGACIÓN - METODOLOGÍA.
2. METODOLOGÍA. 3. TESIS ACADÉMICAS -
METODOLOGÍA. 1. Título.

Zuleyma del Rosario Santalla Peñalosa
Guía para la elaboración de reportes de investigación

Universidad Católica Andrés Bello
Montalbán, Caracas (1020)
Apartado 20.332

Diseño y producción: PUBLICACIONES UCAB
Diagramación: MERY LEÓN
Corrección de pruebas: ZULEYMA SANTALLA P.
Diseño de portada: REYNA T. CONTRERAS M.
Impresión: EDITORIAL TEXTO, C.A.

©Universidad Católica Andrés Bello
Primera edición, 2003
ISBN: 980-244-
Hecho el Depósito de Ley
Depósito legal: lf592003



Reservados todos los derechos.
No se permite reproducir, almacenar en sistemas de recuperación de la
información, ni transmitir alguna parte de esta publicación, cualquiera que sea
el medio empleado -electrónico, mecánico, fotocopia, grabación, etc.-, sin el
permiso previo de los titulares de los derechos de la propiedad intelectual.

INDICE

Prólogo.....	13
Introducción.....	17

CAPÍTULO I. ETAPAS DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.....

1. Momento Proyectivo.....	19
2. Momento Metodológico.....	20
3. Momento Técnico.....	21
4. Momento de la Síntesis Teórica.....	21

CAPÍTULO II. ASPECTOS ESTRUCTURALES DEL PROYECTO DE UN TRABAJO DE GRADO O TESIS.....

1. Portada.....	25
2. Índice de Contenido.....	25
3. Introducción.....	26
4. Marco Teórico.....	26
5. Método.....	31
6. Análisis de los Datos.....	31
7. Cronograma de Actividades.....	32
8. Referencias.....	32
9. Anexos.....	32

2. *Planteamiento del problema o de la pregunta*, a la cual se intentará responder con la investigación.
3. *Delimitación de la investigación*. Esta etapa implica la delimitación de los objetivos generales y específicos que se pretenden alcanzar con el estudio, lo cual, a su vez, conlleva: (a) la identificación de los factores o variables importantes que habría que examinar para poder dar respuesta a la pregunta o preguntas de investigación planteadas, y (b) la formulación de hipótesis que expresen las relaciones esperadas entre las variables que se van a estudiar, puedan ser sometidas a contrastación empírica, y se deriven del conocimiento disponible en el área estudiada.

En relación con la identificación de las variables, Salkind (1998) recomienda que, de entre todos los factores o variables que podrían ser relevantes en un área del saber determinada, se seleccionen aquellas que: (a) estén poco estudiadas, o aquellas sobre cuyo impacto no se disponga de una respuesta unívoca; (b) contribuyan al entendimiento de la pregunta de investigación planteada; (c) sean susceptibles de ser investigadas; (d) resulten de interés para el investigador; y (e) puedan conducir al planteamiento de nuevas preguntas de investigación.

4. *Elaboración del marco teórico*. Esta etapa implica asimilar el bagaje conceptual y teórico ya elaborado respecto al tema, y reenfocarlo hacia los fines específicos que se persiguen con el estudio a realizar.

2. MOMENTO METODOLÓGICO

En este segundo momento del proceso de investigación científica, el investigador: (a) formula un modelo operativo que

le permita acercarse y conocer a su objeto de estudio, y (b) determina los métodos específicos que le posibilitarán confrontar la teoría con los hechos. Para ello, el investigador debe establecer el diseño concreto de investigación que empleará.

3. MOMENTO TÉCNICO

De acuerdo con lo propuesto por Sabino (2000) y Salkind (1998), esta etapa conlleva:

1. La *determinación de los procedimientos* concretos que el investigador seguirá para recolectar y organizar los datos que requiere para poder dar respuesta a su pregunta de investigación.
2. La *recopilación de la información pertinente*, es decir la recolección de los datos empíricos que permitirán confirmar o refutar la(s) hipótesis que el investigador se ha formulado. Esto implica, a su vez, la selección o confección de los instrumentos necesarios para recolectar los datos.
3. El *procesamiento de los datos*, o sea el sometimiento de los datos recolectados al análisis estadístico pertinente, y la evaluación de los resultados obtenidos a fin de determinar si los mismos constituyen o no evidencia a favor de la(s) hipótesis planteadas.

4. MOMENTO DE LA SÍNTESIS TEÓRICA

Este último momento del proceso de investigación científica implica regresar de los hechos a la teoría, de modo que en esta etapa el investigador elabora los conocimientos que pueden ser inferidos a partir de los resultados obtenidos en su estudio. Esto

CAPÍTULO III. ASPECTOS ESTRUCTURALES DEL TRABAJO DE GRADO O TESIS		33
1. Portada Interior		33
2. Dedicatoria(s)		34
3. Reconocimientos o Agradecimientos		34
4. Índice de Contenido		35
5. Índice de Tablas		35
6. Índice de Figuras/Gráficos		35
7. Resumen		35
8. Introducción		37
9. Marco Teórico		38
10. Método		38
11. Análisis de los Datos		39
12. Discusión de los Resultados		41
13. Conclusiones y Recomendaciones		41
14. Referencias		41
15. Anexos		42
CAPÍTULO IV. ASPECTOS FORMALES DEL MANUSCRITO		43
1. Papel		43
2. Interlineado		43
3. Tipo y Tamaño de Letra		44
4. Márgenes		45
5. Numeración		45
6. Tablas		46
7. Gráficos o Figuras		49
8. Anexos		51

9. Pies de Página	52	
10. Encabezados	52	
11. Encuadernación	52	
CAPÍTULO V. RECOMENDACIONES EN CUANTO AL ESTILO DE REDACCIÓN		55
1. Continuidad	55	
2. Modo de Expresión	56	
3. Precisión, Coherencia y Claridad en la Expresión	56	
4. Tiempos Verbales en los distintos Apartados	59	
5. Uso Correcto de los Verbos	59	
6. Uso del "Que" y del "Cual"	61	
7. Párrafos	61	
8. Varios Elementos dentro de un Párrafo	62	
9. Varios Elementos en Párrafos Distintos	62	
10. Terminología Técnica	63	
11. Grado de Especificidad	63	
12. Evitar el Uso de Etiquetas y Nombres Despectivos	64	
13. Uso de Abreviaturas	66	
14. Números	71	
15. Uso de los Signos de Puntuación	72	
16. Uso de las Mayúsculas	74	
17. Uso de las Letras en Cursiva	76	
CAPÍTULO VI. CITAS DE AUTORES DENTRO DEL TEXTO		77
1. Citas Textuales	77	
2. Trabajos de Un Solo Autor	79	
3. Trabajos Publicados por Dos Autores	79	

4. Trabajos publicados por Más de Dos Autores, pero por Menos de Seis	80
5. Trabajos publicados por Seis o Más Autores	81
6. Trabajos Publicados por un Grupo u Organización	81
7. Material con Autor Desconocido o que No Tiene Autor ...	82
8. Trabajos Firmados como Anónimo	82
9. Trabajos de Distintos Autores que Tienen el Mismo Apellido	83
10. Citas Múltiples	83
11. Trabajos Clásicos Sin Fecha de Publicación	84
12. Trabajos Clásicos con Fecha de Publicación, pero Referenciados Sobre la Base de una Traducción	84
13. Trabajos Clásicos Referenciados Sobre la Base de una Traducción	85
14. Trabajos con Fecha de Reimpresión	85
15. Partes Específicas de una Fuente	85
16. Comunicaciones Personales	85
17. Citas de un Trabajo Realizado por un Autor, el cual No Ha Sido Leído Directamente Sino en una Fuente Secundaria	86

CAPÍTULO VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Orden de las Referencias Bibliográficas	90
2. Referencias Bibliográficas de Publicaciones Periódicas	93
3. Referencias Bibliográficas de Publicaciones No Periódicas	98
4. Referencias Bibliográficas de Trabajos/Capítulos Aparecidos en un Libro Compilado	101
5. Referencias Bibliográficas de Abstracts Usados como Fuente Única	102

6. Referencias Bibliográficas de Información que Aparece en una Enciclopedia	104
7. Referencias Bibliográficas de Trabajos Publicados en los Proceedings de un Symposium o Congreso	104
8. Referencias Bibliográficas de Trabajos Presentados en un .. Symposium, Congreso o Seminario, pero No Publicados....	105
9. Referencias Bibliográficas de Tesis Doctorales, Trabajos de Grado de Maestría, Especialidad o Licenciatura No Publicados	105
10. Referencias Bibliográficas de Trabajos que No Están Publicados, No Están Aceptados Para Su Publicación, Ni Han Sido Enviados para su Publicación.	106
11. Referencias Bibliográficas de Documentos Audiovisuales ..	107
12. Referencias Bibliográficas de Medios Electrónicos.	109

CAPÍTULO VIII. ALGUNAS FUENTES DE DOCUMENTACIÓN EN PSICOLOGÍA

1. Revistas	113
2. Revistas de la American Psychological Association	115
3. Páginas Web.	122

BIBLIOGRAFÍA SOBRE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

ANEXO A. Portada de los Proyectos de Trabajo de Grado de Licenciatura	127
---	-----

ANEXO B. Portada de los Proyectos de Trabajo de Grado de Especialidad y Maestría y Tesis Doctorales	129
---	-----

ANEXO C. Portada Interior de los Trabajos de Grado de Licenciatura	131
ANEXO D. Portada Interior de los Trabajos de Grado de Especialidad y Maestría, y Tesis Doctorales	133
ANEXO E. Lomo de los Trabajos de Grado y Tesis	135
ANEXO F. Portada de los Tomos de Trabajos de Grado de Licenciatura	137
ANEXO G. Portada de los Tomos de los Trabajos de Grado de Especialidad y Maestría, y Tesis Doctorales	139

ÍNDICE DE FIGURAS Y TABLAS

Figura 1. Etapas del proceso de investigación científica	23
Figura 2. Proceso de elaboración de un marco teórico (M.T.)	30
Tabla 1. Abreviaturas Comúnmente Aceptadas en Castellano y su Significado	66
Tabla 2. Abreviaturas Estadísticas Aceptadas y su Significado ...	69

A Betania...

por tu futuro

PRÓLOGO

Gustavo Peña Torbay*

En el mercado existen muchas obras dirigidas a quienes, bien por obligación o bien por oficio, deben elaborar reportes de investigación; en otras palabras, destinados a los que se ven impelidos a indagar en algún tema y luego producir un escrito a modo de reporte de sus hallazgos.

En mi opinión, muchos de ellos representan una oferta engañosa, ya que desde su título prometen mucho más de lo que efectivamente dan; por ejemplo, aquellos que, palabra más palabra menos, ofrecen mostrar el modo de realizar una investigación, como si ello fuera posible a carta cabal mediante texto alguno.

Por el contrario, Zuleyma Santalla, autora de este manual, es clara y certera desde el inicio, ofrece lo que a ciencia cierta luego da su obra, una verdadera pauta, puesto que indica de modo claro las reglas esenciales, para disponer los textos al estilo de una comunicación científica: *una guía para la elaboración formal*.

Por cierto, existen varias metáforas que permiten ilustrar el valor de tales reglas que, al momento de reportar una investigación, norman la construcción de los textos. Así, es posible

* Director de la Escuela de Psicología de la Universidad Católica Andrés Bello.

ver las reglas de presentación como el marco de una pintura que, si bien no hace a la obra, sí tiene un papel esencial a la hora de su exposición.

Otra manera de visualizar el papel de estas normas, es asemejándolas a la trama de los vitrales. Los hilos de plomo no definen los trozos de cristal, pero marcan su posición y los mantienen en el lugar que les corresponde, por lo cual juegan un papel esencial en la definición de la imagen final.

Finalmente, las reglas de presentación formal se pueden comparar con las normas de sintaxis, no indican el contenido, pero sin ellas no habría modo de lograr un mensaje, ya que al no existir estándares no hay comunicación.

En síntesis, siguiendo estas prescripciones se logra que la imagen de los reportes de investigación se ajuste a los estándares de la comunidad de los científicos, con lo cual se llena, como ya se dijo, un requisito esencial de toda comunicación: ostentar una estructura estándar, aceptada por la generalidad de los lectores.

En relación a esto último, lo de la generalidad de los lectores, sin menoscabo de la calidad de este texto, hay que advertir al lector que las normas acá expuestas responden a dos objetivos específicos: uno, la producción de reportes experimentales, y el otro, ajustarlos a los requisitos de la American Psychological Association (APA).

Aún más, dentro del contexto de la investigación experimental en psicología, esta obra se inspira en la llamada forma clásica de indagar, es decir, en el enfoque de corte estadístico Fisheriano, que se impuso como modelo el siglo pasado, más o menos en la década de los '40.

En estos días, cuando se suman, por una parte, la diáspora epistemológica y, por otra, posturas fundamentalistas, no faltará

quien vea en estos detalles argumento suficiente para justificar su crítica descarnada y, hasta cierto menosprecio.

En cualquier caso, este texto muestra un modo de actuar que se puede adaptar, sin mucho esfuerzo, a las exigencias de toda disciplina interesada en la explicación de los hechos fácticos.

Por encima de toda duda, la experiencia de la autora sobre el tema, su actividad docente y su pertenencia a un grupo que realiza efectivamente investigaciones empíricas, le ha permitido actualizar, sintetizar y sistematizar el amplio conjunto de reglas que norman la forma de los reportes de investigación, logrando un producto que puede ser de gran utilidad para todo aquel que pretende un mejor informe de sus hallazgos en el contexto de la ciencia y, por qué no, en los ámbitos de otras disciplinas que, al igual que la ciencia, procuran, ante todo, la claridad y comunicabilidad tanto de su modo de actuar como de sus logros.

INTRODUCCIÓN

La presente guía pretende ser un instrumento que facilite la sistematización, organización y presentación de trabajos de investigación empírica, y proyectos de trabajos de grado o tesis. En este sentido, debe entenderse como una herramienta comunicacional dirigida, fundamentalmente, a: (a) los estudiantes universitarios de pregrado y postgrado, (b) los profesores que tienen a su cargo la asesoría y dirección de trabajos de investigación, (c) todas aquellas personas que deban realizar y presentar trabajos de investigación dentro del ámbito académico. En este sentido, la presente guía ha sido diseñada con objeto de proporcionar información sobre:

1. Algunos aspectos básicos de las etapas que constituyen el proceso de investigación científica, tomándose como punto de partida las propuestas de autores como Sabino (2000) y Salkind (1998). Esta información se presenta en el capítulo 1.
2. El contenido y la organización de los elementos estructurales y formales de un proyecto de investigación, y del manuscrito final de un trabajo de grado, tesis, o cualquier trabajo de investigación empírica (capítulos 2, 3 y 4).
3. Algunas recomendaciones referentes a: (a) el estilo de redacción (capítulo 5), (b) el modo de hacer las citas de autores dentro del texto (capítulo 6), y (c) la manera de realizar las referencias bibliográficas (capítulo 7). Para ello, se han

empleado como base las normas actualizadas de la American Psychological Association (APA), publicadas en el 2001.

4. Algunas fuentes de documentación de interés en el campo de la psicología; así como, información básica sobre las áreas de investigación tratadas en algunas de las publicaciones periódicas de la APA, que pueden ser de gran utilidad en el proceso de búsqueda de información que se constituya en el apoyo empírico de diversos trabajos de investigación (capítulo 8).

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

La realización de un trabajo de grado o tesis implica la planificación y el desarrollo de una investigación científica, la cual, en opinión de Sabino (2000), no es más que una actividad que permite la obtención de conocimiento científico.

De acuerdo con Sabino (2000), el proceso de investigación científica está conformado por cuatro momentos o etapas principales: (a) el momento proyectivo, (b) el momento metodológico, (c) el momento técnico, y (d) el momento de síntesis teórica.

1. MOMENTO PROYECTIVO

Durante esta etapa, el investigador: (a) formula la(s) pregunta(s) de investigación, es decir define qué es lo que quiere saber y respecto a qué hechos; y (b) elabora y organiza los conocimientos existentes respecto al área en la que investigará, información la cual conformará su punto de partida; en otras palabras, el investigador formula explícitamente la teoría, modelo teórico o marco conceptual del cual partirá. Según lo planteado por Sabino (2000) y Salkind (1998), el momento proyectivo implica, a su vez, las siguientes cuatro etapas específicas:

1. *Definición de un área temática.* Lo cual conlleva la selección, dentro de una disciplina y especialidad, del campo del saber dentro del cual se realizará la investigación.

conlleva: (a) la sistematización, análisis crítico, y síntesis de toda la información recabada, es decir, el establecimiento de las relaciones entre lo obtenido en el estudio y la teoría que sirvió como guía de la investigación; (b) el planteamiento de conclusiones acordes a los resultados obtenidos; y (c) el planteamiento de nuevos problemas de investigación que el estudio no logró resolver (Sabino, 2000; Salkind, 1998).

En la Figura 1 se representan esquemáticamente las distintas etapas del proceso de investigación científica antes descritas, así como las relaciones que se establecen entre ellas.

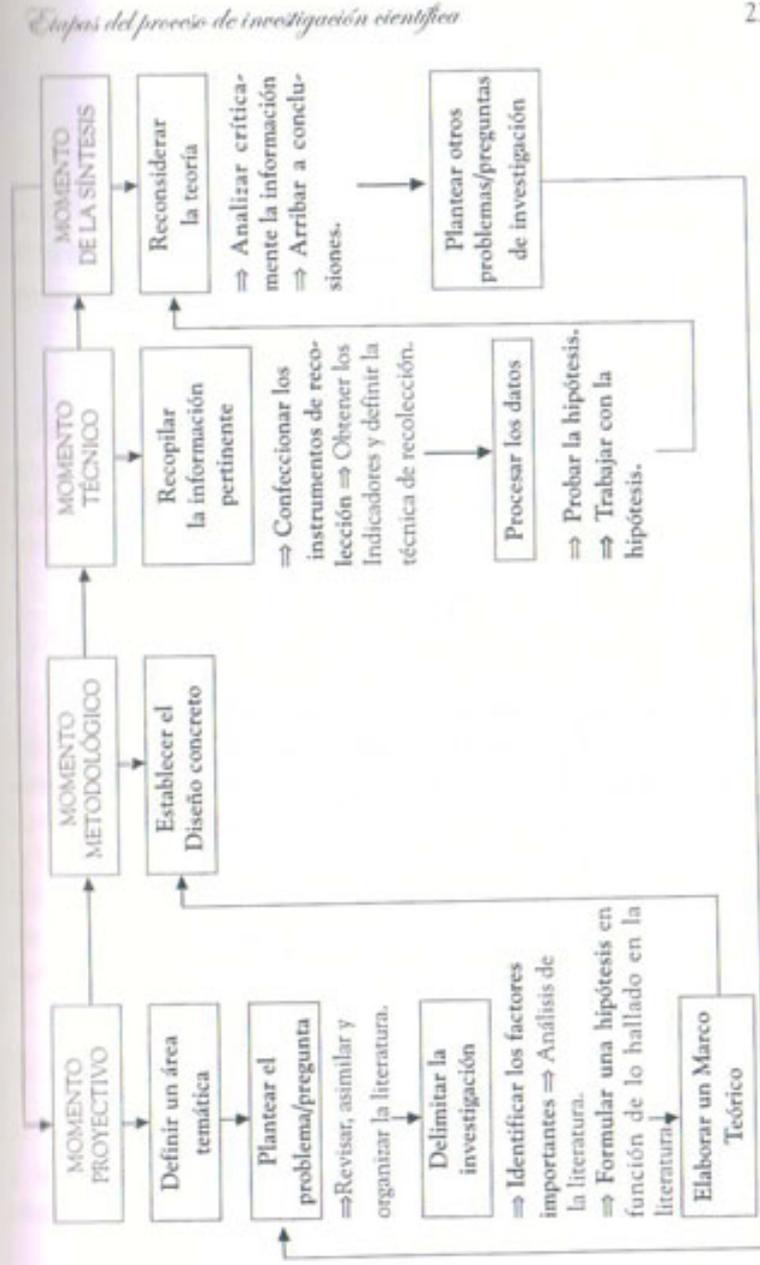


Figura 1. Etapas del proceso de investigación científica

CAPÍTULO II

ASPECTOS ESTRUCTURALES DEL PROYECTO DE UN TRABAJO DE GRADO O TESIS

Los apartados fundamentales que conforman el proyecto de un trabajo de grado, bien sea de Licenciatura, Especialidad o Maestría, o de una tesis Doctoral, basados en una investigación empírica, son los siguientes:

1. PORTADA

La portada debe contener la siguiente información: (a) la identificación de la institución, incluyendo el nombre de la universidad, el nombre de la facultad o área de postgrado, y el nombre de la escuela o postgrado; (b) el título tentativo del trabajo; (c) la indicación de que se trata de un proyecto de investigación; (d) el nombre y los apellidos del autor o autores; (e) el nombre y los apellidos del profesor guía o tutor; y (f) la fecha, incluyendo el nombre de la ciudad, el mes y el año (Ver Anexos A y B).

2. ÍNDICE DE CONTENIDO

En el índice de contenido se señalan los capítulos, apartados y subpartados de que está compuesto el manuscrito, indicando la página en la que comienza cada capítulo, apartado o subapartado.

3. INTRODUCCIÓN

La introducción de un proyecto de trabajo de grado o tesis debe incluir la siguiente información: (a) planteamiento del tema o problema que se pretende investigar, b) antecedentes del tema a investigar, (c) justificación e importancia de estudiar dicho tema o problema, y (d) aspectos éticos involucrados en el estudio y cómo solucionarlos. La introducción de un proyecto no debería ocupar más de dos páginas.

4. MARCO TEÓRICO

En el marco teórico de un proyecto de trabajo de grado o tesis se exponen y analizan las teorías, enfoques teóricos, investigaciones y antecedentes que se consideran válidos para el encuadre correcto de la investigación que se pretende realizar. Siguiendo lo propuesto, en 1985, por la Universidad Nacional Abierta (UNA), la elaboración de un marco teórico implica dos grandes etapas: (a) la revisión de la literatura, y (b) la redacción del marco teórico.

La etapa de *revisión de la literatura* consiste en la identificación, obtención, consulta, y extracción de la información relevante y necesaria relativa al problema de investigación que se plantea resolver el investigador. Esta etapa, a su vez, conlleva las tres subetapas siguientes:

1. *Acopio de la información*, en la que el investigador acude a aquellas fuentes de información (primarias, secundarias o terciarias), en las que puede obtener la información requerida para compilar una bibliografía general sobre el tema de investigación.

Para ello es necesario, primero, *identificar las fuentes primarias* pertinentes, mediante la consulta a: (a) expertos en el tema; (b)

fuentes secundarias (listados de fuentes primarias, tales como: compilaciones, resúmenes y listados de referencias publicados en el área de conocimiento de la que se trate); (c) fuentes terciarias (listados de fuentes secundarias, tales como: compendios de títulos de revistas y otras publicaciones periódicas, catálogos de libros, etc.); y (d) centros de información conectados a distintos bancos o bases de datos (por ejemplo, en Venezuela el centro de datos del CONICIT y el centro de datos del IVIC).

En segundo lugar, una vez identificadas las fuentes primarias pertinentes, es necesario *localizarlas físicamente* y *obtenerlas* para poder analizarlas posteriormente. En tercer lugar, se requiere *consultar las fuentes primarias obtenidas* con la finalidad de seleccionar aquellas que serán de utilidad en la redacción del marco teórico, y desechar aquellas irrelevantes, bien sea porque enfocan el tema desde un punto de vista distinto del que se pretende establecer, bien porque contienen errores metodológicos, o bien porque exponen estudios llevados a cabo en contextos totalmente diferentes al de la investigación que se realizará.

Finalmente, es necesario *revisar cuidadosamente las fuentes primarias seleccionadas* como útiles, a fin de extraer la información concreta de interés para el estudio. Esto, lógicamente, implica la realización de un análisis crítico detallado de todo el material seleccionado.

2. *Organización de la información*, lo cual implica, en primer lugar, *recopilar las referencias en fichas o notas de trabajo*. De entre todas las posibles tipos de fichas, dos de los más útiles son las fichas de varias ideas y las fichas de resumen. En este último tipo de fichas se debe incluir la siguiente información: (a) datos bibliográficos completos; (b) problema de investigación y en qué se basaron los autores para el planteamiento del problema; (c) hipótesis de investigación planteadas y en qué se basaron los

autores para plantearlas; (d) método seguido: muestra y modo de selección, variables del estudio y su definición, y procedimiento; (e) resultados y conclusiones; y (f) explicación dada a los resultados.

Una vez realizadas las fichas de trabajo, las mismas deben organizarse en un *fichero de trabajo*. Por último, se debe *ordenar la información* recopilada, por ejemplo por subtemas o aspectos claves para el problema que se ha planteado, y dentro de cada subtema por autores y luego cronológicamente.

3. *Análisis de la información y organización del marco teórico*, lo cual consiste en elaborar un esquema preliminar del marco teórico que servirá de guía para la posterior redacción del mismo.

Por último, en la etapa de *redacción del marco teórico*, la revisión de la literatura puede revelar lo siguiente:

1. Que existe una *teoría completamente desarrollada*, con abundante evidencia empírica, y que es capaz de describir, explicar y predecir el fenómeno objeto de estudio de forma lógica y coherente. En este caso, el marco teórico debe consistir en la explicación detallada de la teoría en cuestión.
2. Que existen *varias teorías aplicables al problema de investigación* planteado. En este caso, el investigador puede, bien elegir la teoría que tenga la evaluación más positiva, o bien tomar las partes de las distintas teorías que se aplican al problema de investigación planteado, siempre y cuando los postulados fundamentales de dichas teorías no sean mutuamente excluyentes.
3. Que existen *sólo generalizaciones empíricas*, o sea proposiciones que han sido comprobadas en la mayor parte de las investigaciones. En este caso, el investigador debe construir una pers-

pectiva teórica coherente sobre la base de los resultados obtenidos en los estudios detectados como relevantes.

4. Que existen *guías aún no investigadas e ideas vagamente relacionadas con el problema* planteado. En este caso, el marco teórico se centra en la exposición y análisis de aquellas referencias que, aun cuando no están directamente relacionadas con el problema de investigación, ayudan al investigador y al lector a orientarse dentro del mismo.

En la Figura 2 se representa esquemáticamente el proceso de elaboración de un marco teórico.

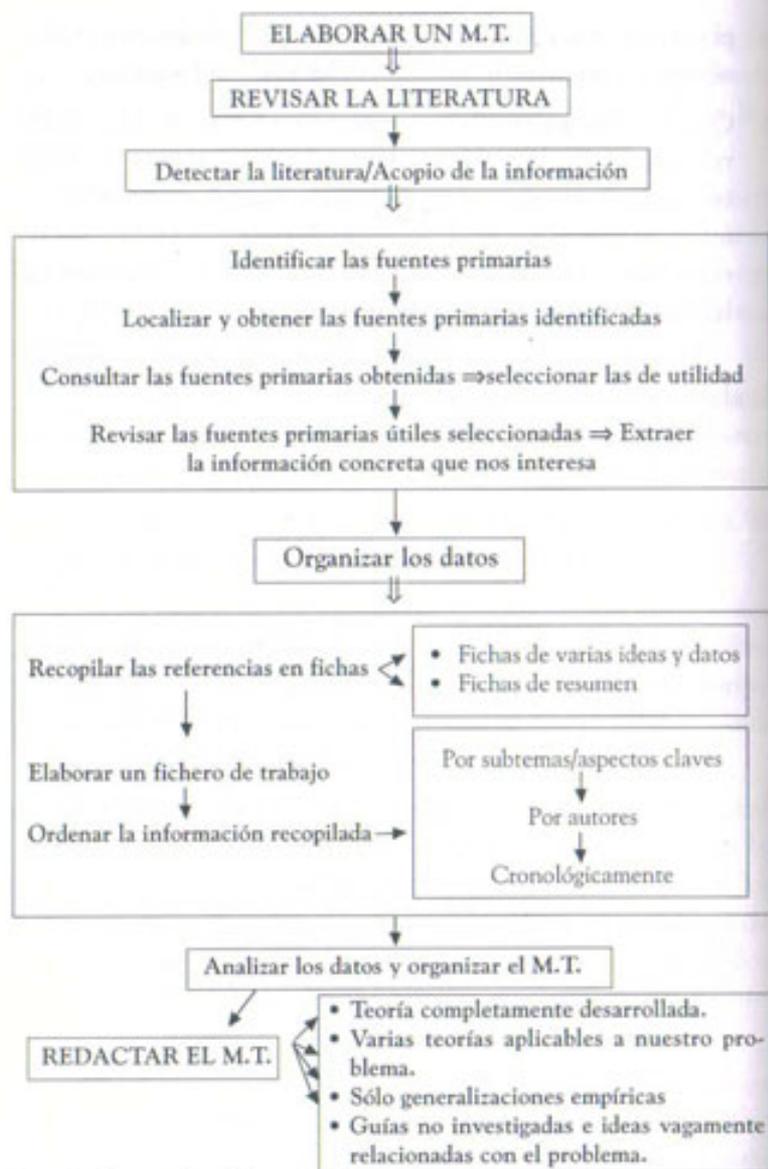


Figura 2. Proceso de elaboración de un marco teórico (M.T.)

B. MÉTODO

El apartado Método de un proyecto de trabajo de grado o tesis debe incorporar los siguientes elementos:

1. Problema o problemas a investigar.
2. Hipótesis generales y específicas.
3. Definición de variables:
 - 3.1. Variables de estudio: definición conceptual y operacional.
 - 3.2. Variables a controlar: definición y forma de control.
4. Tipo de investigación que se realizará.
5. Diseño de investigación que se empleará para obtener los datos necesarios para dar respuesta al problema(s) de investigación planteado(s), acorde al tipo de investigación que se llevará a cabo.
6. Diseño muestral: descripción detallada de la población objeto de estudio y de la muestra que se empleará.
7. Instrumentos y/o aparatos, incluyendo los detalles técnicos de los aparatos que se usarán, tales como marca y modelo; así como, los detalles psicométricos de los instrumentos que se utilizarán (confiabilidad, validez, etc.).
8. Procedimiento: descripción detallada de los pasos que se seguirán en la ejecución de la investigación.

G. ANÁLISIS DE LOS DATOS

El apartado de Análisis de los Datos debe incluir la información relativa a las pruebas estadísticas o técnicas de análisis que se utilizarán, y los criterios empleados para la selección del estadístico o técnica de análisis elegida.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Este apartado incluye las fechas y las actividades concretas a realizar en cada fecha.

8. REFERENCIAS

En las referencias bibliográficas se deben incluir solamente las referencias de los documentos que fueron usados en la investigación y preparación del manuscrito, y que han sido citadas dentro del manuscrito del proyecto de trabajo de grado o tesis.

9. ANEXOS

En el caso de que sean necesarios, en los anexos de un proyecto de trabajo de grado o tesis debe incluirse solamente aquella información que ayude al lector a comprender la investigación que se proyecta realizar, tal como: (a) las instrucciones completas que se darán a los participantes; (b) los instrumentos de medición que se utilizarán (cuestionarios, encuestas, protocolos de tests, etc.); y (c) las listas de materiales estimulares que se emplearán.

CAPÍTULO III

ASPECTOS ESTRUCTURALES DEL TRABAJO DE GRADO O TESIS

Los apartados básicos que conforman el manuscrito final de un trabajo de grado de Licenciatura, Especialidad o Maestría, o una tesis Doctoral, basados en una investigación empírica, son los siguientes:

1. PORTADA INTERIOR

La portada interior del manuscrito final de un trabajo de grado (Ver Anexo C) o tesis (Ver Anexo D) debe incluir la siguiente información:

1. *Identificación de la institución:* (a) nombre de la universidad, (b) nombre de la facultad o área de postgrado, y, (c) nombre de la escuela o postgrado.
2. *Título del trabajo.* El título, tanto en el caso del manuscrito final, como en el caso del proyecto del trabajo de grado o tesis, debe ser una afirmación concisa del tema principal acerca del cual versa el estudio. En este sentido, en su redacción se debe:
 1. Resumir la idea principal de la investigación.
 2. Incluir las variables contempladas en el estudio o los aspectos teóricos que se investigan, y la relación entre ellos.

3. Evitar las palabras que no tienen utilidad, por ejemplo, las palabras relacionadas con el tipo de estudio, el método o los resultados de la investigación.
 4. Evitar el uso de palabras y conectivos redundantes, de abreviaciones, y de redundancias al comienzo del título, tales como: *una investigación experimental de ...; un estudio sobre...*
 5. Usar entre 10 y 12 palabras, aproximadamente.
 6. Tener en cuenta las formalidades requeridas en una posible edición del trabajo.
3. *Indicación de que se trata de un trabajo de investigación y del título académico al cual se aspira.*
 4. *Nombre y apellidos del autor o autores, omitiendo las titulaciones indicativas de cargos profesionales o grados académicos.*
 5. *Nombre y apellidos del profesor guía o tutor.*
 6. *Fecha, incluyendo el nombre de la ciudad, el mes y el año.*

2. DEDICATORIA(S)

La dedicatoria es opcional y cuando aparece no se debe titular.

3. RECONOCIMIENTOS O AGRADECIMIENTOS

Al igual que la dedicatoria, los reconocimientos son opcionales; pero, a diferencia de la primera, la página de agradecimientos sí se titula.

4. ÍNDICE DE CONTENIDO

En el índice de contenido se señalan los capítulos, apartados y subpartados de que está compuesto el manuscrito, indicando la página en la que comienza cada capítulo, apartado o subpartado.

5. ÍNDICE DE TABLAS

El índice de tablas consiste en una lista con la identificación de cada una de las tablas que aparecen en el manuscrito, así como la página en la que se encuentra cada una de ellas.

6. ÍNDICE DE FIGURAS/GRÁFICOS

De modo similar al índice de tablas, el índice de figuras consiste en una lista con la identificación de cada una de las figuras que aparecen en el manuscrito, así como la página en la que se encuentra cada una de ellas.

7. RESUMEN

El resumen (abstract) de un trabajo de grado o tesis debe consistir en una exposición breve y comprensiva del propósito y los contenidos más relevantes de la investigación. El objetivo que debe cumplir el resumen es dar al lector una visión rápida y global acerca de los siguientes aspectos:

1. El *propósito(s)/objetivo(s) del estudio.*
2. Las *características pertinentes de los participantes.*
3. Los *procedimientos metodológicos que se siguieron.*

4. Los resultados más relevantes obtenidos, incluyendo los niveles de significación estadística.
5. Las conclusiones e implicaciones, o aplicaciones de la investigación.

Un buen resumen se caracteriza por:

1. Estar redactado de modo que resulta preciso, conciso, específico, coherente y legible. Para el logro de esto se recomienda: (a) escribir en prosa fluida y no a manera de listado de contenidos, (b) redactar el texto de modo que el mismo despierte el interés del lector y lo incite a continuar con la lectura, y (c) utilizar las palabras pertinentes y asegurarse de que ellas significan exactamente lo que se quiere transmitir.
2. En el caso del manuscrito final del trabajo de grado o tesis, no exceder las 350 palabras, incluyendo los conectivos. En el caso de que el trabajo vaya a ser presentado para su publicación, no exceder las 120 palabras. Para ahorrar caracteres se recomienda: (a) no repetir en el resumen lo que se planteó en el título del trabajo; (b) usar dígitos para todos los números, excepto cuando un párrafo se inicie con una cantidad, en cuyo caso se debe respetar la regla que indica que los números deben ir en letras; (c) usar abreviaturas convencionales; (d) utilizar la voz activa, pero usando la tercera persona en lugar de la primera; y (e) no evaluar, sólo reportar, sin comentar lo que aparece explicado en el marco teórico del trabajo.
3. Incluir un máximo de cuatro o cinco definiciones de los términos básicos, y de los hallazgos e implicaciones más importantes.
4. Incluir sólo información que aparece detallada en el cuerpo del manuscrito.

5. Incluir los nombres de los autores y fechas de publicación de otras investigaciones citadas, siguiendo las normas establecidas en el Capítulo 6 de esta guía. Si el estudio consiste en una extensión o replica de alguna investigación previa, indicar este aspecto con las correspondientes citas de autores.
6. Tener definidas todas las abreviaturas que no son convencionales.
7. Indicar los nombres de los instrumentos utilizados en el estudio, y las variables específicas medidas y manipuladas, usando para ello el tiempo pasado.
8. Describir los resultados que tienen una aplicabilidad en el momento actual y las conclusiones, usando para ello el tiempo presente.

8. INTRODUCCIÓN

La introducción del manuscrito final de un trabajo de grado o tesis debe incluir los siguientes elementos:

1. *Planteamiento del tema* estudiado.
2. *Antecedentes del tema* investigado. Consiste en una breve discusión de la literatura, pero sin que esto implique una revisión histórica exhaustiva; es decir, se incluyen solamente los trabajos directamente relacionados con el problema específico que se ha investigado, enfatizando únicamente en los hallazgos más relevantes y en las conclusiones principales a las que se ha llegado.
3. *Explicación de la aproximación adoptada para resolver el problema* estudiado, incluyendo las variables y las hipótesis planteadas.

4. *Justificación e importancia teórica y/o práctica de estudiar el tema en cuestión.*
5. *Aspectos éticos involucrados en el estudio y cómo fueron solventados.*

9. MARCO TEÓRICO

En la redacción del marco teórico del manuscrito final de un trabajo de grado o tesis se deben seguir las mismas recomendaciones hechas en el Capítulo 2 referentes al marco teórico de un proyecto de trabajo de grado o tesis.

10. MÉTODO

En el apartado Método se debe describir en detalle cómo se realizó la investigación, incluyendo los siguientes elementos:

1. *Problema(s) investigado(s).*
2. *Hipótesis generales y específicas.*
3. *Definición de variables:*
 - 3.1. *VARIABLES DE ESTUDIO: definición conceptual y operacional.*
 - 3.2. *VARIABLES CONTROLADAS: definición y forma de control utilizada.*
4. *Tipo de investigación realizada.*
5. *Diseño de investigación utilizado para recabar los datos necesarios para dar respuesta al problema(s) estudiado(s), acorde al tipo de investigación que se desarrolló.*

6. *Diseño muestral: características de la población y la muestra con la que se trabajó que resultan relevantes para el estudio (por ejemplo: tamaño, sexo, edad, nivel socio-económico, nivel educativo, etc.), y técnica o procedimiento utilizado para la selección muestral.*
7. *Instrumentos y/o aparatos empleados, incluyendo los detalles técnicos de los aparatos usados, tales como marca y modelo; así como, los detalles psicométricos de los instrumentos utilizados (confiabilidad, validez, etc.).*
8. *Procedimiento. Aquí se resumen los pasos seguidos en la ejecución de la investigación, incluyendo aspectos como: instrucciones dadas a los participantes, modo de formar los grupos, manipulaciones experimentales realizadas, etc.*

11. ANÁLISIS DE LOS DATOS

Este apartado incluye la especificación de las *pruebas estadísticas o técnicas de análisis utilizadas*, y la *presentación y análisis de los datos recolectados*, con todo el detalle que sea necesario para justificar las conclusiones a las que se llega en el trabajo.

En la elaboración de este apartado se debe tener en cuenta que, aun cuando el análisis de los datos haya sido realizado con la ayuda de algún programa estadístico, el autor de la investigación es el responsable de la adecuación del método estadístico seleccionado para el análisis de los datos, así como de la congruencia de los resultados obtenidos, ya que, ninguna operación exime al autor del deber hacia la crítica.

En la presentación de los resultados se puede hacer uso de tablas, figuras y/o gráficos como medios para presentar al lector relaciones complejas o comparaciones generales. En este sentido,

cuando se utilicen gráficos se debe tener en consideración el hecho de que la escala usada y el tipo de gráfico seleccionado puede incidir en la interpretación que el lector haga de los resultados presentados. Por esta razón, si se incluyen gráficos que deben ser comparados, las escalas usadas en los mismos deben ser idénticas.

Adicionalmente, es necesario evitar repetir en el gráfico o en la tabla los mismos datos que se presentan en el texto; por lo que, no se debe hacer uso de estas herramientas cuando los datos puedan ser presentados fácilmente en unas cuantas oraciones dentro del texto. Recuerde que las tablas y los gráficos complementan al texto, no pueden en ningún caso sustituir la descripción textual de los resultados.

Como regla general para seleccionar el modo de presentación de los datos, la APA (2001) sugiere lo siguiente:

1. Si se tienen tres o menos números, incorpórelos en el texto.
2. Si se tienen de cuatro a 20 números, use una tabla.
3. Si se tienen más de 20 números, utilice un gráfico o una figura, en lugar de una tabla.

Por último, cuando se reporten resultados de estadísticos inferenciales, se debe incluir la información relativa a: (a) el valor obtenido del estadístico, (b) los grados de libertad, (c) la dirección del efecto, (d) el valor de probabilidad, y (e) el tamaño del efecto o fuerza de la relación. Igualmente, una caracterización más lograda se puede obtener si se indica, además, una estimación del poder de la prueba. Adicionalmente, se deben incluir los estadísticos descriptivos que sean necesarios para comprender la naturaleza del efecto que se está reportando, por ejemplo: medias, desviaciones estándar, etc...

12. DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

La discusión de los resultados debe partir del problema objeto de estudio y basarse en el marco teórico que sirvió de sustento a la investigación. En este apartado, se plantea la relación entre los resultados obtenidos, el problema inicial y las hipótesis de investigación. Por otra parte, se explican o interpretan, tanto los resultados contradictorios, como los coincidentes con los fundamentos teóricos, dentro del contexto presentado en el marco teórico.

13. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Este apartado consiste en la integración de las diversas partes contenidas en el trabajo, o ideas desarrolladas en el estudio, en relación con los resultados antes discutidos. En este apartado deben incluirse las sugerencias del autor del estudio, tanto en lo que se refiere a la posible explicación de los hallazgos realizados, como en lo que respecta a las posibles líneas futuras de investigación. Finalmente, las conclusiones pueden incorporar las cuestiones no resueltas o limitaciones de la investigación que pudiesen haber repercutido en los resultados obtenidos.

14. REFERENCIAS

En las referencias bibliográficas del manuscrito final de un trabajo de grado, tesis, o cualquier otro trabajo de investigación deben incluirse sólo aquellas referencias de los documentos que fueron usados en la investigación y preparación del manuscrito, y que han sido citadas dentro del texto. En este sentido, los trabajos de todos los autores citados dentro del texto deben aparecer

referenciados, y todos los autores referenciados deben haber sido citados dentro del texto.

15. ANEXOS

En los anexos del manuscrito final de un trabajo de grado, tesis, o cualquier otro trabajo de investigación debe incluirse solamente aquella información que ayude al lector a comprender la investigación realizada, o a evaluar y/o replicar el estudio, tal como: (a) instrucciones completas dadas a los participantes; (b) instrumentos de medición usados (cuestionarios, encuestas, protocolos de tests, etc.); (c) cálculos estadísticos; (d) programas de computadora especialmente diseñados para el estudio y que no estén disponibles para el público; y (e) listas de materiales estimulares empleados.

CAPÍTULO IV

ASPECTOS FORMALES DEL MANUSCRITO

1. PAPEL

El manuscrito, tanto de un proyecto de investigación, como de la versión definitiva del trabajo de grado, tesis, o investigación debe ser elaborado en papel Bond, blanco, base 20, tamaño carta y que no contenga ningún tipo de rayas, ni perforaciones. En el manuscrito no se debe: (a) insertar papeles de otros tamaños distintos al tamaño carta, (b) incluir información que haya sido recortada de otro documento y pegada en el manuscrito, (c) escribir en el reverso del papel.

2. INTERLINEADO

En el caso de que el manuscrito sea transcrito con computadora, la separación entre líneas dependerá del programa de procesamiento de texto que se esté empleando. En este sentido, si se usa el programa Word de Window el espaciado interlineal debe ser de 1.5. No obstante, para los títulos de las tablas y de las figuras o gráficos se debe utilizar el espaciado interlineal sencillo.

La separación entre párrafos, entre apartados, etc. se establece con la tecla *enter* (la cual equivale al antiguo salto de carro de las máquinas de escribir): un *enter* para separar párrafos, dos

enter para separar apartados, etc. (o usando por ejemplo, en el Word para Window el comando Párrafo del Menú Formato, la elección *espacio anterior* y *espacio posterior*).

En el caso de que se transcriba el manuscrito con máquina de escribir, el texto debe ser escrito a doble espacio. Sin embargo, se debe usar triple espacio para separar un apartado de otro, antes y después de una expresión matemática, para separar párrafos, etc..

Por último, cuando el manuscrito ha sido estructurado en capítulos, cada capítulo comienza en una nueva página. En caso contrario, se continúa escribiendo en la misma página.

3. TIPO Y TAMAÑO DE LETRA

Al escribir el texto, se debe usar siempre el mismo tipo de letra y no escribir nada a mano, a excepción de ciertos símbolos matemáticos no convencionales. Las fuentes o tipos de letra recomendadas por su fácil legibilidad son: (a) arial (**Arial**); (b) times new roman (**Times New Roman**); (c) courier new (**Courier New**); y (d) bookman old style (**Bookman Old Style**).

El tamaño de letra recomendado para el texto es 12 puntos. Ahora bien, para los títulos de los capítulos, apartados y/o subapartados se debe usar un tamaño de letra superior al empleado en el texto. Por ejemplo, se puede usar una letra de 16 puntos para los títulos de los capítulos y de 14 puntos para los apartados y/o subapartados.

Los títulos de los capítulos deben escribirse en letras mayúsculas, en negrilla y centrados; y, los apartados y subapartados deben escribirse en letras mayúsculas y minúsculas, en letra cursiva, y alineados al margen izquierdo de la página. No se deben subrayar

ni los títulos de los capítulos, ni los títulos de los apartados y/o subapartados.

Por último, no se debe utilizar una página para anunciar los capítulos, simplemente, después de haber colocado el título del capítulo, se da inicio al contenido del mismo.

4. MÁRGENES

Los márgenes deben ser los mismos a lo largo de todo el documento y deben ser como mínimo de 2.5 cm. No obstante, si el documento contiene muchas páginas y debe ser encuadernado, se debe dejar un margen izquierdo mayor que puede ser de hasta 4 cm.

Si se usa computadora o máquina de escribir electrónica, la primera línea de cada párrafo y la primera línea de los pies de página deben estar separadas del margen izquierdo un tabulador. En el caso de que se use una máquina de escribir tradicional, la separación debe ser de cinco espacios.

5. NUMERACIÓN

La página de la portada interior, la de la dedicatoria, y la de los agradecimientos se cuentan para determinar la paginación, pero en ellas no se imprime el número de página correspondiente.

Los índices (de contenido, de tablas y de figuras) y el resumen se identifican con números romanos en minúsculas. Este número se coloca centrado en la parte inferior de la hoja.

Las páginas restantes se deben numerar consecutivamente con cifras arábicas, comenzando con la primera página de la

Introducción. Estos números se colocan en la esquina superior derecha de la hoja, excepto en las páginas donde se inicia un capítulo en las cuales no aparece impreso el número correspondiente.

Por último, no se deben insertar páginas combinando números y letras, por ejemplo: 16a, 19b, etc..

6. TABLAS

Las tablas se numeran con cifras arábigas siguiendo el mismo orden en que se mencionan en el texto, y las mismas no deben aparecer divididas en dos páginas distintas.

La expresión "Tabla X" se escribe en letra normal, y el título correspondiente se coloca en la parte superior de la tabla en letra cursiva, con la primera letra de cada palabra con significado de dicho título en mayúscula (por ejemplo, Tabla 1. *Tiempos de Reacción en Función de la Compatibilidad de las Letras Ruido y la Distancia Objetivo-Ruido*).

La tabla debe incluir el menor número de líneas horizontales y verticales que se pueda, sin que se pierda la claridad, la facilidad de lectura, y la comprensión. Por ejemplo:

Tabla 3. *Porcentajes Muestrales en las Valoraciones Subjetivas dadas a las Diferentes Condiciones de Sonido (tomada de Santisteban, Sebastián y Santalla, 1994).*

Evaluación subjetiva	Sonidos		
	Silencio	Música	Taladro
Extremadamente agradable	54	64	0
Muy agradable	26	29	0
Agradable	9	7	0
Indiferente	11	0	0
Desagradable	0	0	1
Muy desagradable	0	0	17
Extremadamente desagradable	0	0	82

Por otra parte, el contenido de la tabla debe ser explicado en el texto lo más cerca posible de ella, sin que esta explicación implique repetir en el texto los datos que se presentan en la tabla. Además, en el texto se debe hacer referencia a la tabla correspondiente usando su número (por ejemplo, *como se muestra en la Tabla 10, las respuestas fueron ...*), por lo que no se deben escribir expresiones tales como: *la tabla de abajo; la tabla siguiente, etc.*

Las tablas pueden incorporar hasta tres tipos de notas, las cuales deben ubicarse debajo de la tabla:

1. *Notas generales*, las cuales proveen información relacionada con la tabla como un todo, tal como la explicación del significado de las abreviaturas usadas dentro de la tabla. Este tipo de nota se designa con la palabra "Nota" escrita en letra cursiva y seguida de un punto.

2. *Notas específicas*, las cuales hacen referencia a una columna o fila particular de la tabla. Este tipo de nota se indica con una letra superíndice en minúscula colocada también dentro del cuerpo de la tabla en el lugar que corresponda. Por ejemplo:

Tabla 7. *Porcentaje de Palabras Correctamente Reconocidas en Función de la Edad y la Condición de Iluminación.*

Condición de iluminación	Adultos ^a	Niños ^b
Moderada	88	67
Brillante	61	45

^aAdultos con edades entre 18 y 21 años. ^bNiños con edades entre 12 y 14 años.

3. *Notas de probabilidad*, las cuales indican los resultados de las pruebas de significación estadística. Dentro de la tabla, al

lado del valor estadístico, se coloca un asterisco (*), que indica la probabilidad de que sea rechazada la hipótesis nula. En la nota ubicada debajo de la tabla se indica el asterisco y el valor de probabilidad correspondiente: * $p < .05$; ** $p < .01$.

7. GRÁFICOS O FIGURAS

Los gráficos o figuras se deben numerar con cifras arábicas siguiendo el mismo orden en que se mencionan en el texto, y el título se coloca en la parte inferior del gráfico o figura. La expresión "Figura X" va en letra cursiva, y en el título sólo se coloca en mayúscula la primera letra de la primera palabra.

En todos los gráficos o figuras se debe especificar el significado de la información representada, tanto en el eje horizontal (x), como en el eje vertical (y) del gráfico. El tamaño mínimo que puede usarse para las letras y los símbolos usados es de ocho puntos, y el máximo es de 14 puntos.

La leyenda del gráfico, en la cual se explica el significado de los símbolos empleados, debe estar ubicada dentro del área del gráfico. Por ejemplo:

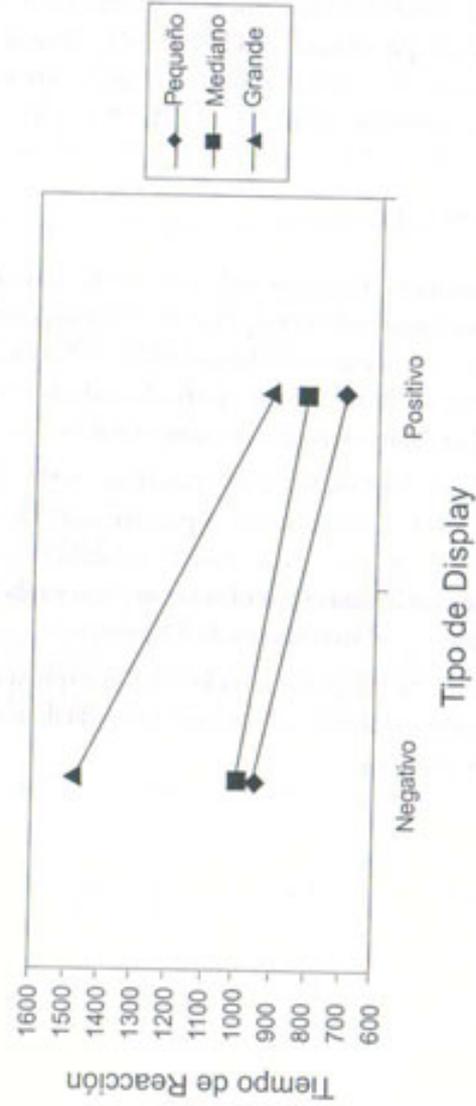


Figura 1. Tiempo de reacción en función del tipo de display y del tamaño del display

Al igual que en el caso de las tablas, el contenido de cada gráfico o figura debe ser explicado en el texto lo más cerca posible de ella, y en el texto se debe hacer referencia al gráfico o figura usando el número que le corresponde (por ejemplo: *como se muestra en la Figura 3, las relaciones son ...*).

Finalmente, si el gráfico, figura o tabla es tomada de un documento de otro autor o del mismo autor publicado con anterioridad, se debe citar la fuente original entre paréntesis, y colocarse después del título de la correspondiente tabla, gráfico o figura. Los datos bibliográficos de la fuente original deben aparecer en las referencias del trabajo.

8. ANEXOS

Los anexos se ordenan alfabéticamente (Anexo A, Anexo B, Anexo C, etc.), siguiendo el mismo orden en que se mencionan dentro del texto, excepto cuando hay un único anexo.

El nombre "Anexo X" y el título correspondiente se escriben con letras del mismo tipo y tamaño que las usadas para identificar los distintos apartados del trabajo, se colocan en hoja aparte, centrados, y en negrillas.

Cada anexo debe ir en una página aparte, distinta de la usada para la identificación del anexo. Si el anexo está constituido por distintas tablas, cada número de tabla debe ir precedido por la letra mayúscula que se ha empleado para identificar el anexo (por ejemplo, las tablas del Anexo A se identifican con A1, A2, A3, etc.).

9. PIES DE PÁGINA

Los pies de página dentro del texto deben usarse con moderación, solamente para ampliar o complementar información crucial contenida en el texto. Los pies de página no deben contener más de una idea pues, de lo contrario, el pie de página, lejos de aclarar, lo que hace es distraer al lector.

10. ENCABEZADOS

La utilización de tres o cuatro niveles de encabezados resulta suficiente. Por ejemplo:

MÉTODO → Primer nivel

Problema: ... → Segundo nivel

Variables de estudio. → Segundo nivel

Definición conceptual: ... → Tercer nivel

Definición operacional: ... → Tercer nivel

11. ENCUADERNACIÓN

La encuadernación del manuscrito final del trabajo de grado o tesis debe realizarse en percalina negra (o su equivalente) con las letras en dorado.

El lomo del tomo debe llevar impreso lo siguiente: (a) iniciales de la universidad, (b) título del trabajo, (c) apellido e inicial del nombre del autor(es), y (d) año (Ver Anexo E).

La portada del tomo debe llevar impreso lo siguiente: (a) logotipo de la universidad, seguido del nombre completo de la universidad, la facultad o área de postgrado, y la escuela o postgrado del que se trate; (b) título del trabajo; (c) nombre y apellidos del autor(es); (d) nombre y apellidos del profesor guía o tutor; y (e) lugar y fecha (Ver Anexos F y G).

CAPÍTULO V

RECOMENDACIONES EN CUANTO AL ESTILO DE REDACCIÓN

1. CONTINUIDAD

Las palabras, oraciones y párrafos deben aparecer a lo largo del texto de modo ordenado, y las ideas expuestas en el manuscrito deben estar hiladas entre sí, de modo que el lector pueda captar y comprender con facilidad lo que el autor está exponiendo. El logro de la continuidad implica:

1. El uso correcto de los signos de puntuación, ya que ellos son las claves para que el lector haga pausas, subordinaciones, y para que pueda leer fluidamente. Esto implica el uso balanceado de los distintos signos de puntuación, evitando el sobreuso y el no uso de un tipo dado de signo de puntuación.
2. El uso de palabras de transición tales como: (a) los enlaces de tiempo (por ejemplo: *entonces*, *próximo*, *después*, *antes*, *por tanto*, *desde que*, etc.); (b) los enlaces causa-efecto (por ejemplo: *como resultado de*, *en consecuencia*, *a causa de*, etc.); (c) los enlaces de adición (por ejemplo: *adicionalmente*, *similarmente*, etc.); y (d) los enlaces de contraste (por ejemplo: *pero*, *sin embargo*, *no obstante*, *independientemente*, *contrariamente*, etc.).

Para asegurar que se haya logrado la continuidad se recomienda al autor que relea en voz alta el manuscrito después de transcurrido cierto tiempo. En esta relectura el autor podrá detectar algunos detalles que pueden confundir al lector, como por ejemplo: (a) la aparición de conceptos que no han sido definidos con anterioridad, (b) la presencia de ideas contradictorias, (c) la omisión de aspectos importantes, (d) el uso de verbos en tiempos diferentes dentro del mismo párrafo, y (e) la inclusión de elementos irrelevantes, entre otros. Adicionalmente, se recomienda darle el documento a un colega para que lo lea, a fin de que detecte los posibles errores que se mencionaron anteriormente.

2. MODO DE EXPRESIÓN

Debido a que la prosa científica y la escritura creativa tienen propósitos distintos, en los trabajos de grado, tesis, o cualquier otro tipo de reporte de investigación **debe emplearse un estilo de comunicación claro y lógico**, evitándose el uso de técnicas propias de la escritura creativa, tales como: (a) insertar elementos inesperados, (b) omitir lo esperado, y (c) cambiar el tópico, el tiempo verbal o la persona; ya que, el uso de estas técnicas puede causar confusión en el lector.

3. PRECISIÓN, COHERENCIA Y CLARIDAD EN LA EXPRESIÓN

El autor del manuscrito debe asegurarse de que cada una de las palabras que emplea significa exactamente lo que él desea; para ello es indispensable, por un lado, el uso correcto del diccionario y, por otro, evitar el uso de palabras o expresiones que por su ambigüedad pueden ser interpretadas de distinta forma por diferentes personas (por ejemplo: *una gran parte*, *prácticamente*

todos, *muy pocos*, etc.), especialmente cuando se están describiendo observaciones empíricas.

Otro modo de eliminar la ambigüedad en la expresión es evitar el uso de oraciones que se ajustan a distintas estructuras gramaticales. Por ejemplo, la oración *resultó más probable que los niños de 10 años jugaran con sus pares en edad que los de 8 años* puede resultar ambigua porque la misma puede interpretarse como teniendo dos significados: (a) los niños de 10 años, con más probabilidad que los de 8 años, jugaban con sus pares en edad; o (b) era más probable que los niños de 10 años jugaran con sus pares en edad y menos probable que jugaran con los niños de 8 años.

En un trabajo científico no se deben atribuir características humanas a objetos inanimados o animales. Por ejemplo: un experimento no puede intentar demostrar, controlar variables o interpretar resultados; los intentos de demostración, el control y las interpretaciones son acciones propias del investigador, no del experimento. De modo similar, las tablas o figuras no pueden comparar, quien compara es el investigador.

El contenido de los informes científicos se redacta siempre en forma impersonal, por lo que el uso de pronombres y/o adjetivos personales tales como: *yo*, *mío*, *nosotros*, *nuestro*, etc., debe ser restringido. En este sentido: (a) el *nosotros* se utiliza como un referente anafórico, por ejemplo: *como conductistas nosotros ...*, *la gente es apasionada del cine*, *nosotros de la psicología ...*; (b) para los verbos *demostrar*, *indicar*, *interpretar* se puede usar un pronombre personal; y (c) no se debe usar el *nosotros* cuando el trabajo ha sido realizado por un único autor.

Se debe evitar el uso de: (a) expresiones coloquiales, (b) invenciones lingüísticas tales como las rimas, (c) expresiones poéticas, (d) metáforas, y (e) expresiones figurativas. Del mismo

modo, se debe evitar la ubicación equivocada de los modificadores. En este sentido, un adjetivo o adverbio debe referirse claramente a la palabra que modifica, de ahí que se deba colocar tan cerca como sea posible de la palabra que está modificando.

Ejemplo de redacción no clara: El investigador probó los sujetos usando este procedimiento. Aquí no se sabe si el que usó el procedimiento fue el investigador o los sujetos.

Ejemplo de redacciones claras: Usando este procedimiento, el investigador probó a los sujetos. El investigador, usando este procedimiento, probó a los sujetos.

La palabra *solamente* debe colocarse próxima a la palabra o frase que modifica.

Ejemplo de redacción incorrecta: Estos datos solamente proveen una respuesta parcial

Ejemplo de redacción correcta: Estos datos proveen solamente una respuesta parcial

En el manuscrito se debe incluir sólo aquel contenido que es necesario, por lo que se deben eliminar: (a) las redundancias, (b) la verborrea, (c) las repeticiones, (d) las elaboraciones de lo obvio, (e) las observaciones irrelevantes, (f) la evasividad, (g) los embellecimientos graciosos, (h) el uso excesivo de la voz pasiva, e (i) el uso continuo de vocabulario técnico en lugares donde este tipo de vocabulario no es relevante.

Ejemplos de redundancias frecuentes: absolutamente esencial, lapso de tiempo, resumiendo brevemente, la razón es porque, cuatro grupos diferentes, las instrucciones fueron exactamente las mismas a las usadas, en cercana proximidad, muy cerca del nivel de significación, etc...

Ejemplos de verborrea: decir sobre la base del hecho de que ..., en lugar de simplemente decir porque ...; decir en el momento actual ..., en lugar de decir ahora ...; decir hubo distintos estudiantes quienes realizaron ..., en lugar de decir distintos estudiantes realizaron ...; etc..

4. TIEMPOS VERBALES EN LOS DISTINTOS APARTADOS

El tiempo *presente* se usa en: (a) la Introducción, tanto del proyecto, como del trabajo de grado o tesis final; (b) los subapartados: Problema, Hipótesis, Variables y Tipo de Investigación, tanto en el proyecto, como en el trabajo de grado o tesis definitiva; y (c) la Discusión de los resultados y las Conclusiones del manuscrito final.

El tiempo *pasado* se utiliza preferentemente en los apartados: (a) Resumen del trabajo final; (b) Marco Teórico, tanto en el proyecto, como en el manuscrito definitivo del trabajo de grado, tesis, o reporte de investigación; (c) Análisis de los Datos y presentación de los Resultados en el trabajo de grado o tesis final; y (d) subapartados: Diseño de Investigación, Diseño Muestral, Instrumentos y/o Aparatos, y Procedimiento del manuscrito final.

El tiempo *futuro* se emplea en el proyecto de investigación en los subapartados: (a) Diseño de Investigación, (b) Diseño Muestral, (c) Instrumentos y/o Aparatos, y (d) Procedimiento.

5. USO CORRECTO DE LOS VERBOS

A lo largo de todo el manuscrito debe haber un acuerdo entre el sujeto y el verbo en lo que respecta al género, y al plural o singular. En este sentido:

1. Si la acción a la que hace referencia el verbo es ejecutada por un grupo como un todo, el sujeto debe tratarse como un sujeto en singular (por ejemplo: *el número de personas en el estado está creciendo*). Ahora bien, si la acción a la que hace referencia el verbo es ejecutada por los miembros del grupo como individuos, el sujeto debe tratarse como un sujeto plural (por ejemplo: *un número de personas están viendo...*).
2. Cuando se emplee el pronombre *ninguno*, si el sujeto que sigue al pronombre es singular, el verbo debe utilizarse en singular (por ejemplo: *ninguna información era correcta*). Sin embargo, si el sujeto que sigue al pronombre *ninguno* es plural, el verbo debe usarse en plural (por ejemplo: *ninguno de los niños finalizaron en el tiempo dado*).
3. Cuando el sujeto está compuesto por un nombre singular y un nombre plural unidos por *o* ó por *ni*, el verbo debe ser acorde al nombre que está más cerca de él. Por ejemplo, en lugar de decir *ni los participantes ni el presidente estaban en la habitación*, se debe decir *ni los participantes ni el presidente estaba en la habitación*, o *ni el presidente ni los participantes estaban en la habitación*.

Se debe preferir el uso de la voz activa (por ejemplo: *en 1994, Smith diseñó un experimento ...*), y evitar el uso de la voz pasiva (por ejemplo: *el experimento fue diseñado por Smith en 1994*). El uso de la voz pasiva es aceptable solamente cuando se desee centrar la atención del lector en el objeto o la acción, más que en el sujeto de la proposición.

El tiempo pasado se emplea para expresar una acción o una condición que ocurrió en un momento específico y determinado del pasado. Por ejemplo, cuando se presentan los resultados de investigaciones realizadas con anterioridad a la fecha del trabajo

actual; así como, cuando se presentan los resultados de la investigación que Ud. ha realizado.

El presente perfecto se utiliza para expresar una acción o condición pasada que ocurrió en un momento específico, o una acción que dio inicio en el pasado y que continua en el presente. Por ejemplo: *diversos autores han venido trabajando sobre*

El condicional puede ser usado correctamente para significar lo que ocurre habitualmente, o para expresar una acción condicional.

6. USO DEL "QUE" Y DEL "CUAL"

El *que* debe ser usado para cláusulas u oraciones restrictivas; mientras que, el *cual* debe ser usado para cláusulas u oraciones no restrictivas, ambos acompañados de comas en el lugar correcto.

Ejemplo de oración restrictiva: "Los animales que realizaron el primer experimento no fueron exitosos en el segundo".

Ejemplo de oración no restrictiva: "Los animales los cuales rindieron bien en el primer experimento, no fueron exitosos en el segundo (el segundo experimento fue más difícil para todos los animales)".

7. PÁRRAFOS

Los párrafos deben ser cortos, pero no deben estar constituidos por una única oración. Por otra parte, los párrafos deben estar compuestos por oraciones sencillas; ya que, los párrafos excesivamente largos o conformados por oraciones sumamente complejas distraen la atención del lector y hacen que éste pierda la continuidad. Si un párrafo es demasiado largo, el autor debe

buscar un lugar adecuado para cortarlo y reorganizar el material para que el mismo tenga sentido. De igual forma, los distintos párrafos de un mismo apartado deben conformar una unidad, una continuidad.

8. VARIOS ELEMENTOS DENTRO DE UN PÁRRAFO

Cuando dentro de un párrafo se mencionen varios elementos o alternativas, cada uno de esos elementos o alternativas debe ir precedido por una letra minúscula entre paréntesis. La primera letra de la frase o palabra correspondiente va en minúscula. Los diferentes elementos se separan con comas si ellos no tienen comas internas, de lo contrario se separan con punto y coma.

Ejemplos:

Los participantes consideraron: (a) los cursos alternativos de acción, (b) los factores influyentes en la decisión, y (c) la probabilidad del suceso.

Se evaluaron tres grupos: (a) bajas puntuaciones, que obtuvieron una puntuación inferior a 20; (b) puntuaciones moderadas, que obtuvieron una puntuación entre 20 y 50; y (c) altas puntuaciones, que obtuvieron una puntuación mayor a 50.

9. VARIOS ELEMENTOS EN PÁRRAFOS DISTINTOS

Si los elementos o alternativas que se van a seriar son muchos y/o muy largos, hay que presentar estos elementos o alternativas como párrafos separados. En estos casos, cada alternativa o elemento se identifica con un número arábigo seguido de un punto.

Ejemplo:

A partir de los resultados obtenidos se puede concluir que:

1. Los individuos que ...
2. Las personas diagnosticadas como deprimidas expuestas a ruido de taladro ...
3. Las personas diagnosticadas como no deprimidas expuestas al ruido de taladro...
4. Tanto las personas diagnosticadas como deprimidas, como aquellas diagnosticadas como no deprimidas expuestas al silencio...

10. TERMINOLOGÍA TÉCNICA

Cuando se haga uso de términos técnicos propios de un área de estudio, que sean desconocidos para la mayoría de los posibles lectores del trabajo, se debe explicar el significado de dichos términos cuando aparecen por primera vez dentro del texto. Si la terminología técnica no es relevante no se debe abusar de ella.

11. GRADO DE ESPECIFICIDAD

El grado de especificidad con el cual debe ser abordado un aspecto del trabajo depende de cuán relevante sea dicho aspecto para la adecuada comprensión del trabajo que se presenta.

Se debe evitar la ambigüedad en la identidad o rol sexual, eligiendo los nombres, pronombres y adjetivos que describan adecuadamente a los participantes. Del mismo modo, se debe evitar el uso genérico de la palabra *hombre* (por ejemplo: *los policías*), especificándose si se trata de personas del sexo masculino o femenino (por ejemplo: *los policías y las policías*).

Cuando se hace referencia a una persona o a grupos humanos, es importante: (a) describir de quiénes se trata y evitar el uso de términos genéricos (por ejemplo: *hombre*, *mujer*); (b) describir el rango de edad (por ejemplo: *con edades comprendidas entre los 20 y los 35 años*), en lugar de hacer uso de categorías (por ejemplo: *sobre los 35 años*); y (c) referirse a la región o nación de procedencia, en lugar de hacer referencia al grupo étnico al cual pertenece la persona o grupo humano sobre el que se habla.

Las diferencias entre personas en función de su estatus marital, orientación sexual, identidad racial o étnica, etc., deben especificarse solamente si las mismas son relevantes para el estudio que se está reportando.

Si se está discutiendo acerca de la orientación sexual de un grupo, comúnmente se emplea el término *homosexual*, tanto cuando se hace referencia a un hombre, como cuando se hace referencia a una mujer. Sin embargo, el término *homosexual* debe emplearse solamente para hacer alusión a los hombres; para referirse a las mujeres se debe usar el término *lesbiana*. También es válido utilizar el término *gay* en el caso de los hombres. Así mismo, pueden usarse las expresiones *mujer bisexual* u *hombre bisexual*.

El término *género* debe utilizarse cuando se está haciendo referencia a los hombres y las mujeres como grupos sociales. Ahora bien, cuando se está haciendo alusión a la distinción biológica entre hombres y mujeres, se debe usar el término *sexo*.

12. EVITAR EL USO DE ETIQUETAS Y NOMBRES

DESPECTIVOS

Siempre que sea posible, se debe evitar etiquetar a las personas; es decir, categorizarlas como objetos (por ejemplo: los

esquizofrénicos, los gays, los depresivos, los drogadictos, etc.). Para ello se recomienda colocar primero a la persona y luego a la característica (por ejemplo: *las personas que fueron diagnosticadas como esquizofrénicas; los participantes que puntuaron por encima de ... en la escala de depresión, etc.*).

Se debe tener especial cuidado cuando se hace referencia a un grupo de individuos considerado como el estándar contra el cual se compara a otros grupos de personas. Por ejemplo, contrastar a las lesbianas con las mujeres normales es inapropiado porque identifica a las lesbianas como un grupo socialmente marginal; lo adecuado es contrastar las lesbianas con las mujeres heterosexuales, o contrastar a las mujeres bisexuales con las heterosexuales.

La participación de los individuos que han colaborado en la investigación debe ser reconocida. Así, hay que reemplazar el término *sujetos* por términos más descriptivos del grupo, como por ejemplo: *participantes, individuos, estudiantes universitarios, niños, evaluados, entrevistados, etc.* El uso de los términos *sujetos* y *muestra* debe limitarse a la parte referida a la discusión estadística de los datos, y a la descripción de los participantes en el apartado Método.

Siempre que se haga referencia a grupos minoritarios se debe evitar el uso de términos peyorativos o despectivos. En estos casos debe pedírsele al grupo que indique cuál es el nombre con el que desea que sea identificado en el manuscrito.

Por último, cuando se haga alusión a grupos de personas de diferentes edades no se deben usar términos como *viejos, muchachos(as), jóvenes, etc.* Es preferible utilizar los términos *adolescente, adulto-joven, adulto-medio, etc.*

13. USO DE ABREVIATURAS

En términos generales, las abreviaturas pueden ser empleadas siempre y cuando las mismas sean convencionales, y se tenga la seguridad de que los lectores están familiarizados con ellas y saben qué significan. Algunas abreviaturas comúnmente aceptadas en castellano, así como sus significados, se presentan en la Tabla 1.

Tabla 1. *Abreviaturas Comúnmente Aceptadas en Castellano y su Significado*

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
CI/CIs	Cociente intelectual/Cocientes intelectuales
REM	Movimiento rápido de los ojos
SIDA	Síndrome de inmunodeficiencia adquirida
HIV	Virus de inmunodeficiencia adquirida
ITI	Intervalo entre estímulos
SOA	Asincronía de aparición del estímulo
TR	Tiempo de reacción
MCP/ACP	Memoria a corto plazo/Almacén a corto plazo
MLP/ALP	Memoria a largo plazo/Almacén a largo plazo
etc.	Etcétera
i.e.	es decir
vs	Versus
Ed./Eds.	Editor/Editores
ed.	Edición
2ª ed.	Segunda edición
ed. rev.	Edición revisada
cap.	Capítulo
trans.	Traducción

continúa...

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
Trad./Trads.	Traductor/Traductores
et al.	Y otros
s.f.	Sin fecha
Vol./Vols.	Volumen/Volúmenes
p./pp.	Página/Páginas
Nº	Número
Supl.	Suplemento
pt.	Parte
Rep. Tec.	Reporte técnico
cm	Centímetro/Centímetros
cm ³	Centímetro cúbico
min	Minutos
hr	Hora
s	Segundo
°C	Grados centígrados
°F	Grados Fahrenheit
a.m.	Antes meridiem
p.m.	Post meridiem
A	Ampere
Cd	Candela
Cd/m ²	Candela por metro cuadrado
deg/s	Grados por segundo
dl	decilitros
g	Gramo
L	Litro
lm	Lumen
lx	Lux
M	Metro
m/s	Metro por segundo
m ²	Metro cuadrado

continúa...

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
m/s ²	Metro por segundo al cuadrado
mA	Miliampere
mmHg	Milímetros de mercurio
mg	Miligramos
ml	Mililitros
mm	Milímetros
mph	Millas por hora
ms	Milisegundos
cps	Ciclos por segundo
dB	Decibelios
Hz	Hertz
K	Kelvin
Kg	Kilogramos
Km	Kilómetros
Kph	Kilómetros por hora
rad	Radian
rpm	Revoluciones por minuto
sr	Estradian
t	Tonelada
V	Volts
W	Wats

También se pueden usar abreviaturas para: (a) los nombres de algunas pruebas psicológicas como: MMPI, TAT, etc.; (b) los nombres de algunos tipos de análisis estadísticos como: ANOVA, ANACOVA, MANOVA, etc.; y (c) algunos términos estadísticos (Ver Tabla 2), siempre y cuando no sea dentro del texto narrativo.

Tabla 2. Abreviaturas Estadísticas Aceptadas y su Significado

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
V _s	Variable
H ₀	Hipótesis nula
H _a	Hipótesis alternativa
H _i	Hipótesis de investigación
df	Grados de libertad
f	Frecuencia
f _e	Frecuencia esperada
K-R 20	Fórmula de Kuder-Richardson 20
K-R 21	Fórmula de Kuder-Richardson 21
M	Media
Mdn	Mediana
MS	Media cuadrática
MSE	Media cuadrática de error
N	Número total de la muestra
n	Número de la submuestra
ns	No significativo
p	Probabilidad
r	Correlación momento-producto de Pearson
r ²	Correlación momento-producto de Pearson al cuadrado. Coeficiente de determinación
r _b	Correlación biserial
r _{pb}	Correlación punto-biserial
Rho ó ρ	Coeficiente de correlación de Spearman
R	Correlación múltiple
R ²	Correlación múltiple al cuadrado (Coeficiente de determinación múltiple). Medida de la fuerza de la relación
SD	Desviación estándar
SE	Error estándar

continúa...

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
SEM	Modelo de ecuaciones estructurales
t	Valor computado del t test de Student
T	Valor computado del test de Wilcoxon
T ²	Valor computado del test de Hotelling
U	Valor computado del test de Mann-Whitney
z	Puntuación estándar
a	Valor absoluto de a
α	Alpha. Probabilidad del error de Tipo I. Índice de Cronbach de consistencia interna
χ ²	Valor computado del test chi-cuadrado
β	Beta. Probabilidad del error de Tipo II. Coeficiente de regresión múltiple estandarizado
η ²	Eta al cuadrado. Medida de la fuerza de la relación
λ	Lambda. Medida de predictibilidad de Goodman-Kruskal
Σ	Sigma mayúscula. Sumatoria
Y	Tau. Coeficiente de correlación de Kendall. Criterio multivariado de Hotelling
φ	Phi. Medida de asociación para tablas de contingencia. Parámetro usado para determinar el tamaño de la muestra o el poder estadístico

Se pueden abreviar palabras, términos o nombres cuando los mismos se repiten con mucha frecuencia dentro del texto y/o cuando son muy largos. En estos casos, el autor tiene que especificar cuál será la abreviatura que empleará la primera vez que aparece la palabra, término o nombre en cuestión, escribiendo primero el nombre, palabra o término completo y luego, entre paréntesis, la abreviatura que se usará. Por ejemplo: ... los resultados relativos al tiempo de reacción (TR) ...

Cuando se usan abreviaturas en las figuras o en las tablas, el significado de las mismas debe ser explicado en el título de cada tabla o en la leyenda de cada figura.

Cuando se expresan unidades métricas, se emplea la abreviatura correspondiente si ésta aparece junto a un valor numérico (por ejemplo: 4 m); pero, si la unidad métrica no se expresa numéricamente, la misma debe escribirse en letras (por ejemplo: ... medida en metros).

En ningún caso se debe comenzar una oración o párrafo, ni con una abreviatura, ni con un símbolo, independientemente de que el mismo sea o no convencional.

14. NÚMEROS

Las cantidades inferiores a 10 se escriben con letras (por ejemplo: ... 15 ensayos con cada una de las cuatro listas de prueba), excepto:

1. Cuando se citen dentro de una serie (por ejemplo: 2, 9, 11, y 12).
2. Al señalar una página (por ejemplo: Ver p. 7).
3. Al comparar mediante números dos dígitos usados en el mismo párrafo (por ejemplo: 3 de los 17 sujetos entrevistados).
4. Al expresar porcentajes, percentiles u otros estadísticos de posición.
5. Cuando se trate de una fecha.
6. Cuando el número preceda inmediatamente a una unidad de medida (por ejemplo: una dosis de 5 mg).
7. Al expresar proporciones (por ejemplo: 16:1).

8. Cuando el número represente edades, tamaño de la muestra o de la población, puntuaciones en una escala, o sumas exactas de dinero.

9. Cuando el número denota partes de un libro o una tabla (por ejemplo: *Tabla 3, capítulo 5, ensayo 3*).

Las cantidades iguales o superiores a 10 se escriben con números arábigos (por ejemplo: *12 cm de ancho, el 10% restante, 13 listas*), excepto cuando:

1. La oración, párrafo, título o encabezado comienza con un número; en este caso, el número debe ir siempre en letras.

2. El número escrito en letras está aceptado universalmente (por ejemplo: *los doce apóstoles*).

Cuando se exprese un número inferior a uno, se debe colocar un cero antes del punto decimal (por ejemplo: *0.23 cm*), excepto cuando el número no pueda ser mayor a uno como en el caso de las correlaciones, las proporciones y los niveles de significación estadística (por ejemplo: $r = -.43, p < .05$).

15. USO DE LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

La coma debe usarse: (a) para separar diferentes elementos cuando la serie contiene tres o más elementos; (b) al comienzo y al final de una cláusula que no es esencial, es decir, una cláusula que amplía la oración precedente, pero que si es omitida no altera ni la estructura ni el significado de la oración; (c) para separar dos cláusulas independientes unidas por una conjunción; y (d) para separar el año de publicación del apellido del autor en las citas dentro del texto que van entre paréntesis.

El punto y coma debe emplearse para: (a) separar dos cláusulas independientes que no están unidas por una conjunción (por ejemplo: *las personas que participaron en el primer estudio recibieron pago por su participación; aquellas que participaron en el segundo no recibieron pago*); y, (b) para separar elementos de una serie que ya contiene comas (por ejemplo: *el orden de los colores fue rojo, amarillo, azul; azul, amarillo, rojo; o amarillo, rojo, azul*).

Los dos puntos deben utilizarse: (a) al final de una frase o cláusula que ilustra, extiende, o amplía la idea precedente; (b) cuando se expresan proporciones (por ejemplo: *la proporción sal:agua fue de 1:8*); y (c) entre la ciudad donde está ubicada la editorial y el nombre de la misma en las referencias bibliográficas de libros.

El guión debe usarse solamente para indicar una interrupción repentina en la continuidad de la oración (por ejemplo: *estos dos participantes -uno del primer grupo, uno del segundo- fueron evaluados por separado*).

Las comillas deben utilizarse: (a) para introducir una palabra o frase que se usa como un comentario irónico o como una expresión inventada, la primera vez que se emplea la palabra o frase (por ejemplo: *... considerada una conducta "normal"*); (b) al principio y al final del título de un artículo de una revista periódica o de un capítulo de un libro cuando el título se menciona dentro del texto; (c) cuando se transcribe textualmente el ítem de una prueba o las instrucciones dadas a los participantes, siempre y cuando éstas no sean demasiado largas; y (d) al comienzo y al final de una cita textual ubicada dentro de un párrafo.

Los paréntesis deben emplearse: (a) para separar elementos estructuralmente independientes, (b) al inicio y al final de una cita de autor dentro del texto, (c) para introducir una abreviatura,

(d) para encerrar las letras que preceden a cada uno de los elementos de una serie que aparece dentro de una oración o párrafo, (e) para agrupar expresiones matemáticas, (f) para encerrar la cita completa o el número de página de una cita textual, (g) para encerrar los números que identifican a cada una de las fórmulas o ecuaciones mencionadas dentro del manuscrito, (h) para encerrar valores de estadísticos, e (i) para encerrar los grados de libertad.

Los corchetes deben usarse para: (a) encerrar un material que aparece dentro de una oración que ya está entre paréntesis, y (b) encerrar material que ha sido incorporado en la expresión por una persona distinta al autor original del documento.

Ejemplos:

... (los resultados del grupo control [$n = 8$] también se presentan en la Figura 2).

"Cuando las conductas [suyas y las de otros] fueron estudiadas" (Rodríguez, 1999, p. 32).

La barra debe utilizarse para: (a) separar el numerador del denominador; (b) indicar *por* en la separación de unidades de medida que están acompañadas por un valor numérico (por ejemplo: 0.5 mg/Kg); y (c) para citar dentro del texto un trabajo republicado (por ejemplo: Freud, 1923/1961).

16. USO DE LAS MAYÚSCULAS

La primera letra de una palabra va en mayúscula cuando dicha palabra: (a) es la primera de una oración completa; (b) es la primera de una oración completa que va luego de dos puntos; y (c) está seguida por números o letras que denotan un lugar específico en una serie numerada (por ejemplo: ...durante el Ensayo

5, el grupo de rendimiento no demorado ...; en el Día 2 del Experimento 4 ...). Esta regla no se sigue cuando el nombre denota partes de libros o tablas seguidas de números o letras (por ejemplo: capítulo 4, fila 3, etc.).

La primera letra de cada palabra con significado va en mayúscula cuando dentro del texto se está colocando el título de un libro, capítulo de libro o artículo, incluyendo nombres, verbos, adverbios y pronombres.

Ejemplos:

... en su libro *Historia de la Psicología* ...

La crítica del artículo, *Actitudes Hacia la salud Mental de los Trabajadores* ...

Esta regla no se sigue en los casos en los que se estén escribiendo los títulos de libros, capítulos de libros o artículos en las referencias bibliográficas.

Así mismo, se coloca en mayúscula la primera letra de cada palabra con significado en: (a) los títulos de los apartados y subapartados del manuscrito; (b) los títulos de las tablas y las leyendas de las figuras; (c) los títulos de distintas secciones del manuscrito a las cuales se hace referencia dentro del texto (por ejemplo: ... como se explica en el apartado *Análisis de Datos* ...); (d) los nombres de los departamentos de una universidad específica (por ejemplo: *Departamento de Metodología de las Ciencias del Comportamiento de la Universidad Complutense de Madrid*); y (e) los nombres de un curso o asignatura académica concreta (por ejemplo: en la *asignatura Intervención en la Niñez y la Adolescencia*).

Finalmente, va en mayúscula la primera letra de: (a) los nombres propios, los adjetivos, y las palabras usadas como nombres propios; (b) los nombres de drogas, alimentos, y las marcas de

equipos; (c) los nombres completos de tests publicados o sin publicar; y (d) los nombres de factores derivados de una análisis factorial (por ejemplo: el factor *Comportamiento a la Hora de la Comida...*). No obstante, los nombres de leyes, teorías, modelos, o hipótesis no van en mayúscula (por ejemplo, debe escribirse *modelo de aprendizaje asociativo* o *teoría de ilusiones de Gregory*, y no *Modelo de Aprendizaje Asociativo* o *Teoría de Ilusiones de Gregory*).

17. USO DE LAS LETRAS EN CURSIVA

Se usa la letra cursiva para: (a) los títulos de libros, publicaciones periódicas y publicaciones en microfilm; (b) los nombres de géneros, especies y variedades de plantas o animales; (c) la primera vez que se introduce un término clave, técnico, o nuevo (por ejemplo: ... el término *enmascaramiento retroactivo* ...); (d) las letras, palabras o frases citadas como un ejemplo lingüístico; (e) las palabras que pueden ser interpretadas incorrectamente (por ejemplo: ... el grupo *pequeño* [cuando *pequeño* se usa para designar un grupo y no para hacer referencia al tamaño del grupo]); (f) las letras usadas como símbolos estadísticos o variables algebraicas (por ejemplo: *t* test); y (g) los números del volumen de una publicación periódica en las referencias bibliográficas.

CAPÍTULO VI

CITAS DE AUTORES DENTRO DEL TEXTO

En las normas de la APA (2001) se indica que cuando lo que se reseña en cualquier escrito científico es una paráfrasis o una copia textual de lo afirmado por otro(s) autor(es), dicho(s) autor(es) debe(n) ser adecuadamente citado(s) dentro del texto. De acuerdo con estas mismas normas, las citas deben hacerse como sigue:

1. CITAS TEXTUALES

Cualquier párrafo copiado del texto de otro autor, o de un documento propio previamente publicado, un ítem de un test, las instrucciones dadas a los sujetos, etc., deben reproducirse textualmente palabra por palabra.

Si la cita tiene 40 palabras o menos se la considera corta y debe ser incorporada en el párrafo encerrada entre comillas dobles ("), seguida del apellido del autor, el año de publicación, y el número de la página del documento donde aparece, todo entre paréntesis. Dado caso que se desee mencionar el autor original antes de la cita textual, el apellido de dicho autor debe ir seguido del año de publicación entre paréntesis, la cita correspondiente, y la página entre paréntesis al final de la cita.

Si dentro de la cita aparece algo entrecomillado en el original, estas comillas se sustituyen por comillas simples (') para

así poder diferenciarlas de las comillas dobles (") que se colocan al inicio y al final de la cita. Por ejemplo: *La autora concluyó que "el 'efecto placebo' ... desapareció cuando el rendimiento se medía como tiempo de reacción"* (Mieles, 1993, p. 276).

Si la cita tiene más de 40 palabras debe escribirse como un párrafo aparte, omitiendo las comillas. Estas citas se escriben a cinco espacios (un tabulador) del margen izquierdo del documento y a cinco espacios del margen derecho. En estas citas no se emplea la sangría. Por ejemplo: Miele (1993) halló lo siguiente:

El "efecto placebo" que había sido verificado en estudios previos, desaparecía cuando el rendimiento se medía como tiempo de reacción. Adicionalmente, las conductas no se volvieron a presentar cuando la droga real fue administrada. Los estudios preliminares fueron claramente prematuros en atribuir los resultados al efecto placebo (p. 276).

Con independencia de la longitud de la cita textual, si dentro de ella se omite alguna palabra o frase, en el lugar que ocupaba la palabra o frase eliminada se deben colocar tres puntos suspensivos (...).

Cuando dentro de una cita textual se agrega una información o comentario que no ha sido realizado por el autor original de la cita, dicha información o comentario debe encerrarse entre corchetes. Por ejemplo: *Miele (1993) halló que "el 'efecto placebo' que había sido verificado en estudios previos, desaparecía cuando el rendimiento [sólo del primer grupo] se medía como tiempo de reacción"* (p. 276).

Finalmente, cuando en una cita textual el autor del texto desea hacer énfasis en alguna palabra, dicha palabra debe colocarse

en letra cursiva, seguida de la anotación [cursiva agregada] entre corchetes. Igualmente, si en la cita textual el autor original de la cita ha enfatizado alguna palabra, debe indicarse al final de la cita [negrita en el original].

2. TRABAJOS DE UN SOLO AUTOR

El apellido del autor correspondiente (sin incluir sufijos como Jr.), y el año de publicación del documento pueden ser citados antes o después del contenido.

Ejemplos:

Rogers (1994) comparó ...

En un estudio sobre los efectos del ruido (Cañoto, 1993) ...

En 1992, Santalla evaluó ...

Cuando dentro de un mismo párrafo se haga referencia al trabajo de un mismo autor en varias oportunidades, el año de publicación se puede indicar sólo la primera vez que se cita al autor. Por ejemplo: *En un estudio sobre tiempos de reacción, Banderali (2001) describió el método ... Banderali también halló ...*

3. TRABAJOS PUBLICADO POR DOS AUTORES

Cuando el trabajo al que se hace referencia ha sido publicado por dos autores siempre deben citarse los apellidos de los dos autores, seguidos del año de la publicación entre paréntesis

Ejemplos:

Fuentes y Navarro (1991) sostienen que ...

En un estudio sobre el desarrollo de estrategias cognitivas (Fuentes y Navarro, 1991) ...

4. TRABAJOS PUBLICADOS POR MÁS DE DOS AUTORES, PERO POR MENOS DE SEIS

La primera vez que se menciona el trabajo deben nombrarse los apellidos de todos los autores; posteriormente, puede mencionarse solamente el apellido del primer autor, seguido de la breviación *et al.* (en letra normal), y el año de publicación entre paréntesis.

La excepción de esta regla se da cuando al reducirse la cita al apellido del autor principal del documento quedan dos citas distintas del mismo autor y del mismo año. En este caso, en la cita del trabajo que tiene menos cantidad de autores se colocan los apellidos de todos, y en la cita del documento que tiene el mayor número de autores se coloca el apellido del autor principal, seguido de *et al.* Por ejemplo:

Salazar, Montero, y Pérez (1992) obtuvieron ...

Salazar, Ramírez, Montero, y Pérez (1992) obtuvieron ...

Deben citarse del siguiente modo:

Salazar, Montero, y Pérez (1992) obtuvieron ...

Salazar, et al. (1992) obtuvieron ...

5. TRABAJOS PUBLICADOS POR SEIS O MÁS AUTORES

Cuando el trabajo al que se hace referencia ha sido publicado por seis autores o más, solamente se cita el apellido del autor principal seguido de *et al.* (en letra normal), tanto en la primera cita, como en las subsiguientes. No obstante, en las referencias bibliográficas: (a) si el documento ha sido escrito por seis autores, deben mencionarse a todos los autores del documento, y (b) si el documento ha sido escrito por más de seis autores, deben mencionarse a los primeros seis autores y abreviar los siguientes con *et al.*

La excepción de esta regla se da cuando al acortar la cita quedan dos documentos diferentes del mismo autor y del mismo año. En este caso, se deben citar los apellidos de todos los autores hasta que aparezca uno que permita al lector diferenciar ambas citas, y entonces se coloca *et al.* Por ejemplo:

Santalla, Cañoto, Ramírez, Pérez, Aguilar, y Rodríguez (1995) realizaron ...

Santalla, Cañoto, Salazar, Pérez, Aguilar, y Ramírez (1995) realizaron ...

Deben citarse del siguiente modo:

Santalla, Cañoto, Ramírez, et al. (1995) realizaron ...

Santalla, Cañoto, Salazar, et al. (1995) realizaron ...

6. TRABAJOS PUBLICADOS POR UN GRUPO U ORGANIZACIÓN

En estos casos, normalmente, se menciona al comienzo de la cita el nombre completo de la organización o grupo; pero, si

Este nombre es excesivamente largo, la primera vez que aparece en el texto se menciona completo, acompañado de su abreviatura entre paréntesis o entre corchetes. Para subsiguientes citas, se menciona solamente la abreviación al final del texto.

Ejemplos:

Primera cita: En 1990, la Universidad Católica Andrés Bello (UCAB) ...

Citas siguientes: ... (UCAB, 1990).

Primera cita: La Universidad Católica Andrés Bello [UCAB], 1990) ...

Citas siguientes: ... (UCAB, 1990).

MATERIAL CON AUTOR DESCONOCIDO O QUE NO TIENE AUTOR

Se cita el nombre del libro o el título del artículo y el año de publicación. Si la cita va al comienzo de un párrafo dentro del texto, el título del libro o del artículo no se coloca entre paréntesis; sino, éste se escribe en letra cursiva. Por ejemplo: *El libro El Sistema de Memoria* (2000) ... Si la cita va al final del texto, el título del libro o del artículo se coloca entre paréntesis y se entrecorilla. Por ejemplo: ... ("El Sistema de Memoria", 2000).

TRABAJOS FIRMADOS COMO ANÓNIMO

Una vez colocado el texto, se coloca, entre paréntesis, la palabra *Anónimo* (en letra normal), seguida de una coma y el año. Por ejemplo: ... (Anónimo, 1893). En estos casos, en las referencias

bibliográficas se considera la palabra *Anónimo* para establecer el orden alfabético de las referencias.

9. TRABAJOS DE DISTINTOS AUTORES QUE TIENEN EL MISMO APELLIDO

Cuando se hace referencia a trabajos que han sido realizados por autores diferentes que tienen el mismo apellido, para evitar confusiones, las citas dentro del texto deben incluir las iniciales de los nombres de los autores, precediendo al apellido.

Ejemplos:

Donald Broadbent (1986). Margaret Broadbent (1972).

Citas correctas: D. Broadbent (1986). M. Broadbent (1972).

José María Alvarado y Santalla (1980). Pedro Alvarado y Rodríguez (2000).

Citas correctas: J.M. Alvarado y Santalla (1980). P. Alvarado y Rodríguez (2000).

10. CITAS MÚLTIPLES

Si la cita múltiple incluye trabajos realizados por *autores diferentes*, los apellidos de los autores deben ordenarse alfabéticamente. Si el texto se coloca primero, los apellidos de los autores, así como los años de las publicaciones deben aparecer dentro del mismo paréntesis, separándolos por un punto y coma. Por ejemplo: ... (Cardozo, 1984; Oscars, 1979; Pineda, 1982). Ahora bien, si se colocan primero los autores y luego el texto, se escribe entre paréntesis sólo el año, y los diferentes autores se separan con comas. Por ejemplo: Cardozo (1984), Oscars (1979), y Pineda (1982) ...

Si la cita múltiple incluye distintos trabajos del mismo autor o autores con distintas fechas de publicación, los mismos deben ordenarse cronológicamente, separando los años con comas. Por ejemplo: ... (Díaz, 1973, 1974, 1980).

Si la cita múltiple incluye diferentes trabajos del mismo autor con la misma fecha de publicación, cada uno de los distintos documentos debe identificarse con los sufijos *a*, *b*, *c*, etc.. Este sufijo se escribe después del año, y debe aparecer también en las referencias bibliográficas. Por ejemplo: ... (Smith, 1991a, 1991b, 1991c).

11. TRABAJOS CLÁSICOS SIN FECHA DE PUBLICACIÓN

En el caso de que se cite primero al autor y luego se coloque el texto, se menciona el apellido del autor seguido de un paréntesis conteniendo las siglas *s.f.* (en letra normal) que significan *sin fecha*. Por ejemplo: Mc Clelland (*s.f.*) realizó ... En el caso de que se cite primero el texto, el autor se coloca al final, entre paréntesis, seguido de una coma y las iniciales *s.f.* (en letra normal). Por ejemplo: ... (Mc Clelland, *s.f.*).

12. TRABAJOS CLÁSICOS CON FECHA DE PUBLICACIÓN, PERO REFERENCIADOS SOBRE LA BASE DE UNA TRADUCCIÓN

Se citan mencionando el apellido del autor, el año de la publicación original, y el año de la traducción. El año de la publicación original se separa del año de la traducción mediante una barra. Por ejemplo: James (1890/1983).

13. TRABAJOS CLÁSICOS REFERENCIADOS SOBRE LA BASE DE UNA TRADUCCIÓN

Se citan mencionando el apellido del autor seguido de la abreviación *trans.* (en letra normal) que significa *traducción*, y el año de la traducción. Por ejemplo: ... (Aristóteles, *trans.* 1931).

14. TRABAJOS CON FECHA DE REIMPRESIÓN

Si se citan documentos reimpresos, se debe indicar la fecha de la publicación original en primer lugar, y luego la fecha de la reimpresión. Por ejemplo: Magnuson (1966/2001).

15. PARTES ESPECÍFICAS DE UNA FUENTE

Cuando se cita una parte específica de una fuente se debe indicar el número de la página, del capítulo, de la figura, tabla o ecuación de la que se trate. Por ejemplo: ... (Shimamura, 1989, cap. 3).

Cuando se trate de una fuente electrónica en la que no se especifica el número de la página, se debe usar el número del párrafo, en el caso de que dicho número esté disponible, precedido por el símbolo ¶, o la abreviatura *para.* (en letra normal). Si en la fuente electrónica no se especifica ni el número de la página, ni el número del párrafo, se debe citar el título del encabezado. Por ejemplo: ... (Csoban, 2001, ¶ 3). ... (Suárez, 2000, Conclusiones).

16. COMUNICACIONES PERSONALES

Se entiende por comunicaciones personales las cartas, los memos, los materiales enviados por correo electrónico no publi-

cados, las entrevistas personales, las conversaciones telefónicas, etc. que nos remite o que hemos mantenido con un autor dado. Estas comunicaciones personales no se incluyen en las referencias bibliográficas; pero, sí deben ser citadas dentro del texto. En la cita se colocan las iniciales del nombre y el apellido del comunicador, seguidas de los datos exactos de la comunicación, así como de la indicación de que se trata de una comunicación personal. Por ejemplo: M.V. Sebastián (comunicación personal, Abril 18, 1997) ...

17. CITAS DE UN TRABAJO REALIZADO POR UN AUTOR, EL CUAL NO HA SIDO LEÍDO DIRECTAMENTE SINO EN UNA FUENTE SECUNDARIA

Se coloca dentro del texto el apellido del autor(es) original(es) del trabajo, seguido de la siguiente información entre paréntesis: (a) el año de publicación del trabajo original; (b) la abreviatura *cp.* (en letra normal) que significa *citado por*; (c) el apellido del autor de la fuente secundaria; y (d) el año de publicación de la fuente secundaria. Por ejemplo:

Texto después: Wolfe, Cave y Franzel (1989; cp. Santalla y Alvarado, 1999) ...

Texto antes: ... (Santisteban, 1993; cp. Santalla y Cañoto, 1994).

En las referencias bibliográficas se reseñan solamente los datos de la fuente secundaria. Según los ejemplos anteriores, se escribirían los datos bibliográficos de Santalla y Alvarado (1999), y Santalla y Cañoto (1994).

Es importante tener en cuenta que no se debe emplear los citados por de citados por; es decir, la referencia de la referencia.

Por ejemplo: El efecto placebo es una forma de mecanismo adaptativo (Peña, 1984; cp. Csoban, 1998; cp. Flores, 2000). Así mismo, la cantidad de citados por en un texto son indicativos de baja calidad de la localización de las fuentes y un factor que contribuye al enrarecimiento del texto; por lo cual, se debe limitar al máximo su uso.

CAPÍTULO VII

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las referencias bibliográficas deben incluir toda la información necesaria para que cualquier lector, tanto del proyecto, como del manuscrito final del trabajo de grado, tesis o reporte de investigación, que desee identificar y localizar cualquier documento citado pueda hacerlo. Dicha información debe ser exacta, por lo que es necesario revisar cuidadosamente los datos apuntados en el apartado Referencias, los indicados en los documentos originales, y los reseñados dentro del texto, de modo que coincidan los unos con los otros.

Los elementos de cada fuente a registrar en el apartado Referencias son, generalmente, los siguientes: (a) autor, (b) año de la publicación, (c) título, (d) lugar, y (e) datos de la agencia o editorial que hace la publicación.

Cuando se trate de publicaciones periódicas, se debe escribir el título completo del artículo y de la revista aunque éstos sean extensos, e incluir, además del autor, el año de publicación del artículo, el número del volumen de la revista, y los números de las páginas.

Se debe prestar especial atención a la escritura correcta de los nombres propios, y de las palabras escritas en otro idioma, incluyendo acentos u otras marcas especiales.

En el apartado Referencias se deben incluir única y exclusivamente las referencias de todas aquellas fuentes que han sido citadas dentro del texto.

I. ORDEN DE LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las referencias bibliográficas se ordenan *alfabéticamente* letra por letra, en función del apellido del autor, o del primer autor/autor principal en caso de que sean varios los autores del documento. Por ejemplo: Santalla, Z. precede a Santisteban, C.

Si el apellido del autor tiene un prefijo y éste es considerado normalmente como parte del apellido (por ejemplo: De La Casa), la ordenación alfabética debe hacerse considerando al prefijo como parte del apellido del autor (por ejemplo: DeBase precede a DeVries). Ahora bien, si el prefijo no es usado comúnmente como parte del apellido (por ejemplo: von Helmholtz), dicho prefijo no se toma en cuenta para el orden alfabético, y se usa como parte del nombre (por ejemplo: Helmholtz, H.L.F. von).

1.1. VARIOS TRABAJOS DEL MISMO AUTOR(ES) Y DE AÑOS DIFERENTES. Cuando se trata de varios trabajos del mismo autor(es) y de años diferentes, en las referencias éstos se ordenan *cronológicamente* en función del año de publicación, comenzando por el trabajo que fue publicado primero. Por ejemplo:

<i>Un único autor:</i>	<i>Varios autores en el mismo orden:</i>
López, C. (1992).	Kaufman, J.R. y Jones, K. (1987).
López, C. (1993).	Kaufman, J.R. y Jones, K. (1990).

1.2. VARIAS REFERENCIAS DEL MISMO AUTOR COMO PRINCIPAL, EN PUBLICACIÓN CON OTROS AUTORES. Si se trata de varias referencias del mismo autor como principal, en publicación con otros autores, se toma en cuenta el apellido del autor principal para determinar el orden de las referencias. Luego, se toma en cuenta el apellido de los autores siguientes a partir del

segundo autor. En estos casos no se toma en cuenta el año de publicación. Por ejemplo:

Santalla, Z., Santisteban, C., y Rodríguez, P. (1981). ...

Santalla, Z., Santisteban, C., y Zamora, J. (1989). ...

Si se citan dos o más publicaciones, una en la que hay un único autor y las otras en las cuales dicho autor publica con otros autores, pero en las que sigue figurando como autor principal, se coloca primero la publicación en la que aparece como único autor, y luego las que comparte con otros autores. Similarmente al caso anterior, el apellido del autor principal es el que se toma en cuenta para el orden alfabético de las referencias, y luego para los siguientes autores las referencias se ordenan alfabéticamente a partir del segundo autor. Por ejemplo:

Kaufman, J.R. (1991). ...

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

Kaufman, J.R., Santalla, Z., y Ramírez, E. (1985). ...

1.3. VARIOS TRABAJOS DEL MISMO AUTOR(ES) PUBLICADOS EN EL MISMO AÑO. En el caso que se trate de varios trabajos del mismo autor(es) publicados en el mismo año, al lado de la fecha de publicación de estos trabajos se coloca una letra minúscula (a, b, c, y así sucesivamente) para que el lector sepa que se trata de trabajos diferentes. Esta letra debe ser la misma que la colocada en las citas dentro del texto. Por ejemplo:

White, R.G. (1992a). Efectos del alcohol ...

White, R.G. (1992b). Relación entre ...

La *excepción a esta regla* se da cuando los trabajos están originalmente identificados como una serie (por ejemplo: Parte I,

Parte II, Parte III), en cuyo caso se ordenan según el orden original de la serie.

1.4. TRABAJOS DE DISTINTOS AUTORES QUE TIENEN EL MISMO APELLIDO. Cuando se trata de trabajos de distintos autores que tienen el mismo apellido, las referencias de estos trabajos se ordenan alfabéticamente en función de la primera inicial del nombre. Por ejemplo:

Eliot, A.L. y Wallston, J. (1983). ...

Eliot, G.E. y Adler, R.J. (1980). ...

1.5. TRABAJOS PUBLICADOS POR UNA ORGANIZACIÓN, INSTITUCIÓN O GRUPO. En los casos en los que los trabajos hayan sido publicados por una organización, institución o grupo, sus referencias bibliográficas se ordenan alfabéticamente en función del primer nombre con significado de la organización, institución o grupo. En estas referencias debe colocarse siempre el nombre completo de la organización, institución o grupo. Por ejemplo: en las referencias bibliográficas se escribe American Psychological Association en lugar de APA. En estas referencias también se puede incluir el nombre de alguna subdivisión o departamento, por ejemplo: Universidad Católica Andrés Bello, Escuela de Psicología.

1.6. TRABAJOS SIN AUTOR O DE AUTOR ANÓNIMO. Cuando se trata de *trabajos sin autor*, el título del trabajo sustituye al nombre del autor y ocupa su posición en la referencia. La ordenación, en estos casos, es alfabética en función de la primera palabra con significado del título. Si el trabajo está firmado como *anónimo*, la referencia comienza con la palabra *Anónimo* (en letra normal), y se ordena alfabéticamente como si *Anónimo* fuese un apellido real.

1.7. REFERENCIAS DE TRABAJOS UTILIZADOS EN UN METANÁLISIS. Cuando se trata de las referencias de los estudios incluidos en la realización de un metanálisis, éstas se integran alfabéticamente a la lista de referencias bibliográficas, no se colocan en un anexo separado, y se identifican colocando un asterisco (*) antes del apellido del autor o autor principal. Por ejemplo:

Bandura, A.J. (1977). *Social learning theory*. New Jersey: Prentice Hall.

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

2. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS (JOURNALS, REVISTAS, ETC.)

2.1. FORMATO GENERAL. Las referencias de publicaciones periódicas incluyen, siguiendo el orden, la siguiente información:

1. *Autor o autores*, incluyendo el apellido o los apellidos, y las iniciales del nombre o nombres del autor o autores. Si un autor utiliza sus dos apellidos, dichos apellidos se separan por un guión (por ejemplo: Santalla-Peñalosa, Z.R.).
2. *Año de publicación*, entre paréntesis, seguido de un punto.
3. *Título del artículo y subtítulo* si lo tiene. Los títulos y subtítulos de los artículos se escriben en letra normal, y con mayúscula solamente la primera letra de la primera

palabra del título y del subtítulo. No se subrayan, no se escriben en negrilla, ni se encierran entre comillas, a menos que en el título original haya algo entrecomillado.

4. *Nombre de la publicación.* El nombre de la revista o journal se escribe en letra cursiva, y se escribe en mayúscula la primera letra de cada una de las palabras con significado que conforman el nombre de la revista o journal. No se coloca entre comillas.
5. *Volumen de la publicación,* en letra cursiva. Si la revista o journal en cuestión, además de volúmenes, tiene distintos números por cada volumen, después del número del volumen se coloca, entre paréntesis, el número concreto del volumen. No se utiliza la abreviación Vol. antes del número del volumen.
6. *Números de las páginas.*

Ejemplos:

Moles, C., Auburn, T.C., y Jones, D.M. (1984). Effects of loud noise and signal probability on visual vigilance. *Ergonomics*, 27(8), 855-862.

Rodríguez, L.F., Navarro, P.L., y Fuentes, M.A. (1993). La madre trabajadora: Predictores de los modelos de participación de los niños en el trabajo. *Revista Latinoamericana de Psicología*, 66, 1123-1136.

Observaciones:

1. Siempre el apellido del autor(es) precede a las iniciales del nombre(s).
2. Se indican todos los autores hasta un máximo de seis. Cuando hay más de seis autores, el séptimo y los siguientes se abrevian con *et al.*, escrito en letra normal. Por ejemplo:

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 Consulting and Clinical Psychology*, 68, 843-856.

3. Se debe usar una coma para separar: (a) los autores, (b) el apellido del autor de las iniciales de su nombre, (c) el título de la publicación del volumen de la revista o el número de la publicación, (d) el volumen de la revista o el número de la publicación de los números de las páginas, y (e) las iniciales de sufijos.
4. Cuando haya dos o más autores se debe usar la letra y antes del último autor, precedida por una coma.
5. Si los autores aparecen listados con la palabra *con*, éstos deben ser incluidos en la referencia bibliográfica. Por ejemplo: Rivero, A. (con Rodríguez, C.A.). Sin embargo, en la cita dentro del texto correspondiente se coloca solamente el primer autor. En el ejemplo anterior: Rivero.

2.2. ARTÍCULO ACEPTADO PARA SER PUBLICADO PERO QUE AÚN NO ESTÁ IMPRESO. En estos casos, en lugar del año se coloca, entre paréntesis, la expresión *en prensa*, escrita en letra normal. En este caso no se colocan datos tales como el número del volumen y las páginas, ya que la revista aún no ha salido a la calle; pero, sí se indica el nombre de la revista que ha aceptado el artículo para su publicación. Por ejemplo:

Gato, M.G. (en prensa). Análisis de la relación costo-beneficio en la industria aeroespacial. *Revista de Ingeniería Aeroespacial*.

2.3. ARTÍCULO ENVIADO PARA SER PUBLICADO, PERO QUE AÚN NO HA SIDO ACEPTADO. En este caso, el título del artículo que ha sido enviado para su posible publicación se escribe en letra cursiva y, en lugar de colocar el nombre de la revista, se incluye la observación de que el artículo en cuestión ha sido enviado para su publicación. Por ejemplo:

McIntosh, D.N. (1993). *Religion as schema, with implications for the relation between religion and coping*. Manuscrito enviado para su publicación.

2.4. ARTÍCULO PUBLICADO EN UNA REVISTA DE EDICIÓN MENSUAL. Después del autor y, entre paréntesis, a continuación del año debe colocarse el mes en que se publicó la revista, usando una coma para separar el año del mes. Por ejemplo:

Logan, G. (1993, Junio). Neurociencia: Rompiendo las barreras científicas en el estudio del cerebro y la mente. *Science*, 290, 1113-11120.

2.5. ARTÍCULO PUBLICADO EN UN PERIÓDICO DE EDICIÓN DIARIA. Después del autor y, entre paréntesis, a continuación del año se coloca el mes y el día de la publicación. Antes del número de la página se coloca la abreviatura *p.* o *pp.* en letra normal, dependiendo de si se trata de una o más de una página. El nombre del periódico y el número del volumen (si lo hay) se escriben en letra cursiva. Por ejemplo:

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

Si el artículo del periódico que se referencia no tiene autor, el título del artículo ocupa el lugar del autor. Por ejemplo:

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1995, Julio 20). *The Washington Post*, p. A12.

Si el artículo del periódico ha sido obtenido de la versión electrónica del periódico, luego de indicar el nombre del periódico se debe incluir la fecha en la que fue recuperado el artículo (mes, día y año); así como, la dirección completa en Internet. Esta dirección se escribe en el mismo tipo y tamaño de letra usado en el resto del manuscrito y no se debe subrayar. Al final de la dirección en Internet no se coloca punto. Por ejemplo:

Hilts, P.J. (1999, Febrero 16). In forecasting their emotions, most people flunk out. *New York Times*. Recuperado en Noviembre 21, 2000, de <http://www.nytimes.com>

2.6. DOCUMENTO QUE NO TIENE FECHA DE PUBLICACIÓN. Después de los datos del autor y en lugar del año se coloca, entre paréntesis, la abreviación *s.f.* en letra normal.

2.7. ARTÍCULO QUE CONSTITUYE UNA SECCIÓN ESPECIAL DE UN JOURNAL O REVISTA. Después del título del artículo se coloca, entre corchetes, la expresión [Sección Especial], y no se especifican las páginas. Por ejemplo:

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

2.8. MONOGRAFÍA INCLUIDA EN UN JOURNAL O REVISTA CON PAGINACIÓN CONTINUA. Después del título de la monografía se coloca, entre corchetes, la palabra [Monografía] y, al final, luego del título de la revista y el número del volumen, se especifican los números de las páginas.

2.9. ARTÍCULO PUBLICADO EN UNA REVISTA O JOURNAL QUE TAMBIÉN ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA. Después de indicar las páginas en las que aparece el artículo referenciado, se especifica el mes, el día y el año en que se recuperó el documento y la dirección completa en la red de la fuente. Por ejemplo:

Torres, F., Peñalosa, M., y Fuentes, Z.R. (2000). Efectos del ruido blanco en la duración de la búsqueda visual. *Cognitive Psychology*, 10(4), 25-36. Recuperado en Junio 29, 2002, de la base de datos PsycARTICLES.

2.10. ARTÍCULO PUBLICADO EN UNA REVISTA QUE SÓLO ESTÁ DISPONIBLE EN INTERNET. Luego del nombre y del volumen de la revista, se debe colocar el número del artículo, la fecha en que fue recuperado y la dirección completa en Internet. Por ejemplo:

Fredrickson, B.L. (2000, Marzo 7). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*, 3, Artículo 0001a. Recuperado en Enero 20, 2001, de <http://journals.apa.org/prevention/pre0030001a.html>

3. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS (LIBROS, CAPÍTULOS DE LIBROS, MANUALES, ETC.)

3.1. FORMATO GENERAL. Las referencias de publicaciones no periódicas, generalmente, incluyen los siguientes elementos, según el orden en que estos aparecen:

1. *Autor o autores*, incluyendo el apellido o apellidos, y las iniciales del nombre o nombres del autor o autores. Si el libro o manual en cuestión no tiene autor, se debe colocar el título del libro en la posición del autor, antes de la fecha de publicación.
2. *Año de publicación*, entre paréntesis, seguido de un punto.
3. *Título del libro o del manual*. El título del libro o manual se escribe en letra cursiva, y se escribe en mayúscula

solamente la primera letra de la primera palabra del título y del subtítulo, si lo tiene.

4. *Número de la edición*, entre paréntesis y abreviado (por ejemplo: 2^o ed.).
5. *Lugar de publicación*. Si el nombre de la ciudad donde se encuentra la editorial no es muy conocido o puede confundirse con otra ciudad de otro país se indica, además de la ciudad, el país, usando una coma para separar ambos elementos. Si en el libro se mencionan dos o más ciudades en las que puede localizarse la editorial, se reseña el nombre del lugar citado en primer lugar en el libro.
6. *Nombre de la editorial*. El nombre de la editorial se indica en forma breve, pero inteligible, omitiendo términos superfluos tales como: S.A., C.A., Plublihers, Co., Inc., etc.. Si la editorial del libro es una universidad y en el nombre de la universidad aparece el nombre de la ciudad, estado, o provincia, no se debe repetir la ciudad, estado, o provincia en el lugar de publicación.

Ejemplos:

Panosfsky, E. (1985). *Estudios sobre iconología* (2^o ed.). Madrid: Alianza Universidad.

Santalla-Peñalosa, Z.R. (2000). *El sistema de memoria humano: Memoria episódica y semántica* (1^o ed.). Caracas: Publicaciones UCAB.

3.2. LIBROS CUYO AUTOR Y EDITORIAL ES UNA ORGANIZACIÓN, GRUPO O INSTITUCIÓN. Se coloca el nombre completo de la organización, grupo o institución en el lugar del autor, seguido de un punto. Puesto que la organización, grupo o institución autor del libro o manual es la misma que lo edita, en el lugar corres-

pondiente al nombre de la editorial se coloca la palabra *Autor*, en letra normal.

Ejemplos:

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

American Psychological Association. (2001). *Publication manual*. Washington, DC: Autor.

3.3. LIBROS COMPILADOS/EDITADOS. Se citan los apellidos e iniciales de los nombres de los autores que realizan la compilación o la edición, y después se coloca, entre paréntesis, las iniciales *Ed.* o *Eds.*, en letra normal.

Ejemplos:

Harris, C.M. (Ed.). (1977). *Manual para el control del ruido* (1^a ed.). Madrid: Instituto de Estudios de Administración Local.

Sebastián, M.V. (Ed.). (1983). *Lecturas de psicología de la memoria*. Madrid: Alianza Universidad.

3.4. TÍTULOS DE CAPÍTULOS DE LIBROS CUANDO EL AUTOR DEL CAPÍTULO ES EL MISMO QUE EL DEL LIBRO. Se registra siguiendo el formato general usado para las referencias bibliográficas de publicaciones periódicas. Por ejemplo:

Wartofsky, M.W. (1983). *Ciencia y filosofía: Introducción. Introducción a la filosofía de la ciencia*. Madrid: Alianza Universidad.

4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE TRABAJOS/ CAPÍTULOS APARECIDOS EN UN LIBRO COMPILADO

4.1. FORMATO GENERAL. Se incluyen, generalmente, los siguientes elementos, según el orden en que aparecen:

1. *Autor o autores del capítulo*, incluyendo el apellido o apellidos, y las iniciales del nombre o nombres del autor(es).
2. *Año de publicación del capítulo, artículo o tema*, entre paréntesis, seguido de un punto.
3. *Título del capítulo y subtítulo* si lo tiene. Los títulos y subtítulos de los capítulos que aparecen en libros compilados se escriben en letra normal, y con mayúscula solamente la primera letra de la primera palabra del título y del subtítulo. No se subrayan, no se escriben en negrilla, ni se encierran entre comillas, a menos que en el título original haya algo entrecomillado.
4. *Iniciales de los nombres y apellido o apellidos del editor(es)*, seguidos de la sigla *Ed.* o *Eds.*, entre paréntesis y en letra normal. Si la compilación es realizada por más de un autor, se deben indicar las iniciales de los nombres y los apellidos de todos los compiladores o editores. Si el número de compiladores es muy elevado (más de seis), es aceptable colocar las iniciales del nombre y el apellido del compilador principal seguido de la abreviación *et al.* en letra normal. Si el libro en el que aparece el capítulo/trabajo no tiene editor, simplemente se coloca la palabra *En*, en letra normal, antes del título del libro.
5. *Título del libro*. El título del libro se escribe en letra cursiva, y en mayúscula sólo la primera letra de la primera palabra del título del libro y del subtítulo, si lo tiene. No se coloca entre comillas.

6. Número del volumen y números de las páginas, entre paréntesis. En este caso, sí se utiliza la abreviación *Vol.*, en letra normal, precediendo al número del volumen. También se usa la abreviación *pp.*, en letra normal, precediendo al número de las páginas. El número del volumen se separa de los números de las páginas por una coma.
7. Lugar de publicación.
8. Nombre de la editorial o agencia.

Ejemplo:

Ros, M. (1989). Hacia una conceptualización de la interacción en el aula. En C.H. Casal (Ed.), *Estructura y procesos de grupo* (Vol. 2, pp. 159-189). Madrid: Universidad Nacional de Educación a Distancia.

5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE ABSTRACTS USADOS COMO FUENTE ÚNICA

5.1. FORMATO GENERAL. Si el *abstract* ha sido obtenido de una fuente secundaria impresa como el *Psychological Abstracts*, después del título del artículo se coloca, entre corchetes, la palabra [Abstract], seguida de un punto. Posteriormente, se indica el nombre de la fuente secundaria, seguido del número del volumen y la página en donde aparece el abstract referenciado. Por ejemplo:

Takata, Y., y Nabeleck, A.K. (1990). English consonant recognition in noise and in reverberation by japanese and american listeners [Abstract]. *Psychological Abstracts*, 88, 666.

Ahora bien, si el *abstract* ha sido obtenido de una fuente terciaria impresa, después de la información relativa al título de la

revista, número del volumen y número de páginas donde aparece el artículo, se coloca lo siguiente: Abstract obtenido de, seguido del título de la fuente terciaria, el año, el volumen y el número del abstract. Por ejemplo:

Nakazato, K., Shimoda, Y., y Homma, A. (1992). Cognitive functions of centenarians. *Japanese Journal of Development Psychology*, 3, 9-16. Abstract obtenido de *PsycSCAN: Neuropsychology*, 1993, 2, Abstract N° 604.

Si el *abstract* ha sido recuperado de la página Web de una universidad, luego de los datos relativos a la universidad y la revista se debe colocar la fecha en la que fue recuperado el abstract (mes, día y año); así como, la dirección completa en Internet. En estos casos, el título del abstract debe escribirse en letra cursiva. Por ejemplo:

Kruschke, J.K., y Bradley, A.L. (1997). *Extensions to the delta rule of associative learning* (Indiana University Cognitive Science Research Reporte N° 14). Abstract recuperado en Octubre 21, 2001, de

http://www.indiana.edu/deltarule_abstract.html

Si el *abstract* ha sido obtenido de una base de datos secundaria electrónica, luego de los datos relativos a la revista se debe colocar la fecha en la que fue recuperado el abstract (mes, día y año); así como, el nombre de la base de datos a partir de la cual se recuperó el abstract. Por ejemplo:

Fournier, M., de Ridder, D., y Bensing, J. (1999). Optimism and adaptation to multiple sclerosis: What does optimism mean? *Journal of Behavioral Medicine*, 22, 303-326. Abstract recuperado en Octubre 23, 2000, de la base de datos PsycINFO.

6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE INFORMACIÓN QUE APARECE EN UNA ENCICLOPEDIA

6.1. FORMATO GENERAL. Se sigue el mismo formato empleado para hacer las referencias de capítulos tomados de un libro compilado. Por ejemplo:

Montero, J.P. (1987). Las enfermedades: Etimología, síntomas y tratamientos. En *Enciclopedia de la medicina y la salud* (Vol. 2, pp. 8-17). Madrid: Servigroup Ediciones.

Si la información que se extrae de una enciclopedia no está identificada como un capítulo específico con un autor concreto, se coloca el apellido y las iniciales del nombre del editor de la enciclopedia, el año y el título de la enciclopedia, seguido del número de la edición y el volumen entre paréntesis y, finalmente, se indica el lugar de publicación y el nombre de la editorial. Por ejemplo:

Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new Grove dictionary of music and musicians* (6^{ta} ed., Vol. 3). Londres: Macmillan.

7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE TRABAJOS PUBLICADOS EN LOS PROCEEDINGS DE UN SIMPOSIUM O CONGRESO

7.1. FORMATO GENERAL. Se sigue el mismo formato utilizado para hacer las referencias de capítulos tomados de un libro compilado; pero, en el lugar correspondiente al título del libro se debe colocar el nombre completo del congreso o simposium donde se presentó el trabajo reseñado. Por ejemplo:

Santalla, Z., y Santisteban-Requena, C. (1989). Effects of everyday noises on a short-term memory of categorized lists. En J.

Celma, R. Lasheras, P. Perera, y J.S. Santiago (Eds.), *Environmental Acoustics: Proceedings of 8^o FASE Symposium on Environmental Acoustics* (Vol. 1, pp. 207-210). Zaragoza, España: Sociedad Española de Acústica.

8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE TRABAJOS PRESENTADOS EN UN SIMPOSIUM, CONGRESO O SEMINARIO, PERO NO PUBLICADOS

8.1. FORMATO GENERAL. Luego del año, dentro del mismo paréntesis, se especifica el mes en que se realizó el congreso, simposium o seminario. Después, se coloca el título de la ponencia, escrito en letra cursiva, y en mayúscula solamente la primera letra de la primera palabra del título. Finalmente, se especifica lo siguiente: Artículo presentado en, seguido del nombre del congreso, simposium o seminario, y de la ciudad y el país en el que se realizó. Por ejemplo:

Santalla, Z. (1992, Agosto). *Efectos de ruidos cotidianos sobre el recuerdo de información verbal simple*. Artículo presentado en II Jornadas Nacionales de Investigación en Psicología, Caracas, Venezuela.

9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE TESIS DOCTORALES, TRABAJOS DE GRADO DE MAESTRÍA, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA NO PUBLICADOS

9.1. FORMATO GENERAL. El título de la tesis o trabajo de grado se escribe en letra cursiva, colocándose en mayúscula solamente la primera letra de la primera palabra del título de la tesis o trabajo de grado. Después, se coloca la información relativa

a que es una tesis doctoral, o un trabajo de grado de licenciatura, especialidad, o maestría no publicado, seguida del nombre completo de la universidad en la que se presentó la tesis o trabajo de grado, y la ciudad y el país donde se encuentra dicha universidad.

Ejemplos:

Cinader de Kugler, N., y Santalla-Peñaloza, Z.R. (1984). *Influencia de ciertas claves estáticas del rostro sobre la atribución de atractibilidad a los sujetos, en estudiantes de la Universidad católica Andrés Bello*. Trabajo de Grado de Licenciatura no publicado, Universidad Católica Andrés Bello, Caracas, Venezuela.

Hernández, E. (2002). *Procesos metacognitivos y toma de decisiones en líderes comunitarios*. Trabajo de Grado de Maestría no publicado, Universidad Católica Andrés Bello, Caracas, Venezuela.

10. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE TRABAJOS QUE NO ESTÁN PUBLICADOS, NO ESTÁN ACEPTADOS PARA SU PUBLICACIÓN, NI HAN SIDO ENVIADOS PARA SU PUBLICACIÓN.

10.1. FORMATO GENERAL. Se sigue el formato general usado para hacer las referencias de tesis o trabajos de grado no publicados; pero, en este caso, se especifica que se trata de una monografía, resumen, etc. no publicado. Por ejemplo:

Santalla-Peñaloza, Z.R. (1995). *Comunicación empresarial: Externa e interna*. Monografía no publicada, Universidad Católica Andrés Bello, Caracas, Venezuela.

11. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE DOCUMENTOS AUDIOVISUALES

11.1. PELÍCULAS DE CINE. Las referencias bibliográficas de películas de cine contienen, generalmente, la siguiente información en el orden en que aparece:

1. *Autor o autores de la película*, incluyendo el apellido o apellidos, y las iniciales del nombre o nombres del productor y del escritor y/o director de la película.
2. *Año de realización de la película*, entre paréntesis, seguido de un punto.
3. *Título de la película*. El título de la película se escribe en letra cursiva, y con mayúscula solamente la primera letra de la primera palabra del título. No se subraya, no se escribe en negrilla, ni se encierra entre comillas, a menos que en el título original haya algo entrecomillado. Después del título de la película se coloca, entre corchetes, la expresión [Película de Cine].
4. *Lugar de realización de la película*.
5. *Compañía que la realizó*.

Ejemplo:

Scorsese, M. (Productor), y Lonergan, K. (Escritor/Director). (2000). *You can count on me* [Película de Cine]. Estados Unidos: Paramount Pictures.

11.2. SERIES DE TELEVISIÓN. Para las referencias bibliográficas de las series de televisión se emplea el mismo formato general utilizado para las referencias de películas de cine, sólo que luego del nombre de la serie se coloca, entre corchetes, la expresión [Serie de Televisión]. Por ejemplo:

Miller, R. (Productor). (1989). *The mind* [Serie de Televisión]. New York: WNET.

En el caso de que se trate de un *único capítulo o episodio de una serie de televisión*, luego de los apellidos del productor, escritor y/o director del capítulo, se coloca el título del capítulo o episodio referenciado. Este título se escribe en letra normal y en mayúscula sólo la primera letra de la primera palabra del título. Seguidamente, se coloca, entre corchetes, la expresión [Episodio de una Serie de Televisión]. Luego, se colocan los datos del productor de la serie, el nombre de la serie en letra cursiva y, por último, se indica la ciudad y el nombre de la compañía que realizó la serie. Por ejemplo:

Hall, B. (Escritor), y Bender, J. (Director). (1991). *The rules of the game* [Episodio de una Serie de Televisión]. En J. Sander (Productor), *I'll fly away*. New York: New York Broadcasting Company.

11.3. MÚSICA GRABADA. Las referencias bibliográficas de música grabada incluyen la siguiente información, en el orden en que ésta aparece:

1. *Apellido(s) e inicial(es) del nombre del escritor de la pieza.*
2. *Fecha del copyright*, entre paréntesis y seguida de un punto.
3. *Título de la pieza*, escrito en letra normal y en mayúscula solamente la primera letra de la primera palabra del título de la pieza.
4. *Título del álbum en el que aparece la pieza*, escrito en letra cursiva y en mayúscula sólo la primera letra de la primera palabra del título del álbum.
5. *Medio de grabación usado*, entre corchetes.
6. *Lugar de la grabación.*
7. *Nombre de la disquera o productora del disco.*

Ejemplo:

Shocked, M. (1992). *Over the waterfall*. En *Arkansas traveler* [CD]. New York: PolyGram Music.

11.4. AUDIO GRABADO. Las referencias bibliográficas de audio grabado incluyen la siguiente información, en el orden en que ésta aparece:

1. *Apellido(s) e inicial(es) del nombre del locutor*, acompañado de la indicación de que se trata del locutor entre paréntesis.
2. *Fecha de la grabación*, entre paréntesis y seguida de un punto.
3. *Título de la grabación*, escrito en letra cursiva y en mayúscula solamente la primera letra de la primera palabra del título de la grabación. Después del título de la grabación se coloca, entre corchetes, la información relativa al número del cassette, si lo tiene.
4. *Lugar de la grabación.*
5. *Nombre de la productora de la grabación.*

Ejemplo:

Costa, P.T. (Locutor). (1988). *Personality, continuity, and changes of adult life* [Grabación en cassette N° 207-433-88-A-B]. Washington, DC: American Psychological Association.

12. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.

12.1. DOCUMENTOS TOMADOS DE INTERNET. Si el documento que se está referenciando ha sido tomado de Internet, en las referencias bibliográficas debe incluirse la siguiente información, en el orden en que se presenta:

1. *Autor o autores*, incluyendo el apellido o apellidos, y las iniciales del nombre o nombres. Si la autoría del documento corresponde a una organización, grupo o institución, el nombre completo de la organización, grupo, o institución ocupa el lugar del autor del documento. Si el documento no tiene autor, la referencia comienza con el título del documento.
2. *Año de publicación*, entre paréntesis, seguido de un punto. Si el documento no tiene fecha de publicación, en su lugar se coloca el año en el que se recuperó el documento.
3. *Título del documento y subtítulo* si lo tiene. Los títulos y subtítulos de los documentos obtenidos de Internet se escriben en letra cursiva, y con mayúscula solamente la primera letra de la primera palabra del título y del subtítulo. No se subrayan, no se escriben en negrilla, ni se encierran entre comillas, a menos que en el título original haya algo entrecomillado.
4. *Fecha en que fue recuperado el documento*, incluyendo mes, día y año.
5. *Dirección completa de Internet o URL*. Esta dirección se escribe usando el mismo tipo y tamaño de letra empleado en el resto del manuscrito, no debe subrayarse, y al final de la misma no debe colocarse punto. Si el documento está disponible en el Web site de una universidad o departamento, luego del título del documento y la fecha en que el mismo fue recuperado, se coloca el nombre de la universidad o departamento.

Ejemplos:

DOCUMENTO CON AUTOR Y AÑO DE PUBLICACIÓN:

VandenBos, G., Knapp, S., y Doe, J. (2001). *Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduate*.

Recuperado en Octubre 13, 2001, de <http://www.apa.org/monitor/oct01/workplace.html>

DOCUMENTO SIN AUTOR Y SIN AÑO DE PUBLICACIÓN:

GVU's 8th WWW user survey. (2002). Recuperado en Agosto 8, 2002, de http://www.cc.gatech.edu/gvu/user_surveys/survey-1997-10/

DOCUMENTO DISPONIBLE EN EL WEB SITE DE UNA UNIVERSIDAD:

Chou, L., McClintock, R., Moretti, F., y Nix, N.H. (1993). *Tecnología y educación*. Recuperado en Agosto 24, 2000, de la Universidad Complutense de Madrid, Departamento de Metodología de las Ciencias del Comportamiento Web site: <http://www.ucm.es/publicaciones.html>

Si se está referenciando sólo un apartado o sección de un documento tomado de Internet, se coloca el título del apartado al que se hace referencia, en letra normal, y luego debe indicarse el título del documento en letra cursiva. Por ejemplo:

Benton Foundation. (1998). Barriers to closing the gap. En *Losing ground bit by bit: Low-income communities in the information age* (Cap. 2). Recuperado en Julio 7, 2002, de <http://www.benton.org/Library/Low-Income/two.html>

12.2. ARTÍCULO PRESENTADO EN UNA CONFERENCIA VIRTUAL. Si el documento que se está referenciando se refiere a un artículo que ha sido presentado en una conferencia virtual, en las referencias bibliográficas debe incluirse la siguiente información, en el orden en que se presenta:

1. *Autor o autores*, incluyendo el apellido o apellidos, y las iniciales del nombre o nombres. Si la autoría del documento corresponde a una organización, grupo o institución, el nombre

- completo de la organización, grupo, o institución ocupa el lugar del autor del documento.
2. Año de realización de la conferencia, entre paréntesis, seguido de un punto.
 3. Título del artículo y subtítulo si lo tiene. Los títulos y subtítulos de los artículos presentados en una conferencia virtual se escriben en letra cursiva, y con mayúscula solamente la primera letra de la primera palabra del título y del subtítulo. No se subrayan, no se escriben en negrilla, ni se encierran entre comillas, a menos que en el título original haya algo entrecomillado.
 4. Nombre de la conferencia virtual en la que se presentó el artículo.
 5. Fecha en que fue recuperado el artículo, incluyendo mes, día y año.
 6. Dirección completa de Internet. Esta dirección se escribe usando el mismo tipo y tamaño de letra empleado en el resto del manuscrito, no debe subrayarse, y al final de la misma no debe colocarse punto.

Ejemplo:

Tan, G., y Lewandowsky, S. (1996). *A comparison of operator trust in humans versus machines*. Artículo presentado en la conferencia virtual CybErg 96. Recuperado en Mayo 16, 2000, de <http://www.curtin.edu.au/conference/cyberg/centre/outline.cgi/frame?dir=tan>

CAPÍTULO VIII

ALGUNAS FUENTES DE DOCUMENTACIÓN EN PSICOLOGÍA

1. REVISTAS

1.1. PSICOLOGÍA GENERAL

- Annual Review of Psychology
- Journal of General Psychology
- Journal of Psychology
- American Journal of Psychology
- British Journal of Psychology
- Canadian Journal of Psychology

1.2. PSICOLOGÍA FISIOLÓGICA Y COMPARADA

- Animal Learning and Behavior
- Psychopharmacology
- Psychophysiology
- Animal Behavior

1.3. PERCEPCIÓN

- Perception and Psychophysics
- Perceptual and Motor skills

1.4. APRENDIZAJE, MEMORIA, PROCESOS COGNITIVOS Y MOTIVACIÓN

- Cognitive Psychology
- Memory and Cognition
- Journal of Verbal Learning and Verbal Behavior
- Learning and Motivation
- Journal of Experimental Analysis of Behavior

1.5. PSICOLOGÍA DEL DESARROLLO

- Child Development
- Journal of Experimental Child Psychology
- Journal of Autism and Developmental Disorders

1.6. PSICOLOGÍA SOCIAL

- Journal of Experimental Social Psychology

1.7. PSICOLOGÍA DE LA PERSONALIDAD, PSICOLOGÍA ANORMAL Y PSICOLOGÍA CLÍNICA

- Behavioral Disorders
- Journal of Research in Personality
- Journal of Counseling Psychology
- Journal of Clinical Psychology
- Journal of Personality
- Journal of Abnormal Child Psychology

1.8. PSICOLOGÍA APLICADA

- Journal of Applied Social Psychology
- Journal of Applied Behavior Analysis
- Behavior Therapy
- Human Factors

1.9. PSICOLOGÍA Y EDUCACIÓN

- Journal of School Psychology
- Contemporary Educational Psychology

1.10. PSICOLOGÍA DE LA FAMILIA

- American Journal of Family therapy

2. REVISTAS DE LA AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION

2.1. AMERICAN PSYCHOLOGIST. Es el journal oficial de la APA y contiene documentos de archivo. En este journal se publican algunos artículos referentes a avances recientes en la psicología, bien sean teóricos, empíricos o prácticos.

2.2. BEHAVIORAL NEUROSCIENCE. El principal objetivo de este journal es publicar reportes acerca de las bases biológicas de la conducta: anatomía, química, fisiología, endocrinología, y farmacología. Ocasionalmente publica revisiones y artículos teóricos, siempre y cuando dichos reportes constituyan una contribución importante al campo de las bases biológicas de la conducta. De igual modo, este journal incluye algunos estudios conductuales relacionados con genética y desarrollo en la medida en que los mismos tengan implicaciones claras para los procesos o mecanismos biológicos.

2.3. CONTEMPORARY PSYCHOLOGY. Contiene revisiones críticas de libros, películas, cintas y otros medios relevantes dentro de la psicología.

2.4. DEVELOPMENTAL PSYCHOLOGY. Incluye artículos relacionados con el avance del conocimiento y la teoría en el área de desarrollo humano a lo largo de la vida. No obstante, puede incorporar artículos sobre otras especies animales, siempre y cuando el contenido de los mismos tenga claras implicaciones para el desarrollo humano.

2.5. EXPERIMENTAL AND CLINICAL PSYCHOPHARMACOLOGY. El principal objetivo de este journal es presentar la investigación básica y el desarrollo de la teoría en psicofarmacología en la medida en que ella, necesariamente, implica la relación entre cambios conductuales, procesos psicológicos, sustratos fisiológicos, y agentes psicofarmacológicos, tales como: drogas, medicamentos, y químicos.

El Experimental and Clinical Psychopharmacology contiene investigaciones empíricas originales que involucran a humanos o a otras especies animales, en temas como los siguientes: (a) farmacología conductual y conducta social, cognitiva, emocional y fisiológica, y toxicidad neuroquímica; (b) estudios experimentales y descriptivos sobre abuso de drogas, incluyendo su etiología, progresión, efectos adversos, y tratamientos conductuales y farmacológicos; y (c) ensayos clínicos controlados que pueden ayudar a comprender las funciones psicológicas.

Finalmente, este journal también publica análisis teóricos e integrativos, así como revisiones que favorecen la comprensión y estimulan la realización de nuevas investigaciones en psicofarmacología.

2.6. HEALTH PSYCHOLOGY. Incluye artículos sobre las relaciones entre los principios psicológicos, y la salud física y la enfermedad. Algunos de los tópicos manejados en este journal son: (a) el papel del ambiente y de factores psicosociales o socioculturales en la enfermedad y su prevención; (b) métodos conductuales usados en el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de individuos con ciertos desórdenes físicos; y (c) técnicas que pueden reducir el riesgo de enfermedad mediante la modificación de las creencias, actitudes o conductas respecto a la salud, incluyendo decisiones sobre usar servicios profesionales.

2.7. JOURNAL OF ABNORMAL PSYCHOLOGY. Publica artículos de investigación básica y teórica en el campo de la conducta anormal, sus determinantes, y sus correlatos. Algunos de los temas manejados en este journal son: (a) psicopatología (etiología, desarrollo, sintomatología); (b) procesos normales en individuos anormales; (c) rasgos patológicos o atípicos de la conducta en personas normales; (d) estudios experimentales, con humanos u otras especies, relacionados con desórdenes emocionales; (e) efectos socioculturales sobre procesos patológicos, incluyendo la influencia del sexo y la raza; y (f) prueba de hipótesis derivadas de teorías psicológicas sobre la conducta anormal.

2.8. JOURNAL OF APPLIED PSYCHOLOGY. Contiene investigaciones originales en cualquier área de la psicología aplicada, excepto psicología clínica.

2.9 JOURNAL OF COMPARATIVE PSYCHOLOGY. Publica investigaciones originales sobre la conducta y las habilidades cognitivas de diferentes especies, y su relación con la evolución, ecología, adaptación, y desarrollo.

2.10. JOURNAL OF CONSULTING AND CLINICAL PSYCHOLOGY. Incluye contribuciones originales en los siguientes

campos: (a) desarrollo, validación y uso de técnicas de diagnóstico y tratamiento de desórdenes conductuales; (b) estudios de poblaciones clínicas, tales como hospitales, prisiones, centros de rehabilitación, geriátricos, etc.; (c) estudios longitudinales y demográficos de interés en el área de los desórdenes conductuales; (d) estudios sobre el desarrollo y la formación de la personalidad que tienen claras implicaciones en distintas disfunciones clínicas; y (e) estudios sobre sexo, raza u orientaciones sexuales importantes para la diagnosis, determinación, y tratamiento de trastornos conductuales.

2.11. JOURNAL OF COUNSELING PSYCHOLOGY. Contiene artículos sobre consultoría de interés para los psicólogos y consultores en escuelas, universidades, agencias de consultoría, e instituciones comerciales, religiosas, y militares. En este journal se presta especial atención a los artículos que reportan los resultados de estudios empíricos sobre procesos de consultoría e intervención, artículos teóricos sobre consultoría, y estudios sobre la evaluación de programas de consultoría. Adicionalmente, incluye artículos sobre selección y formación de consultores, desarrollo de métodos y materiales de consultoría, y consultoría aplicada a poblaciones específicas o áreas problemáticas.

2.12. JOURNAL OF EDUCATIONAL PSYCHOLOGY. Publica investigaciones originales relacionadas con los procesos cognitivos y de aprendizaje, sociales y emocionales, y desarrollo humano en la medida en que ellos están relacionados con problemas educacionales.

2.13. JOURNAL OF EXPERIMENTAL PSYCHOLOGY: GENERAL. Incluye los avances en el conocimiento considerados de interés para la comunidad de psicólogos experimentales.

2.14. JOURNAL OF EXPERIMENTAL PSYCHOLOGY: ANIMAL BEHAVIOR. Publica estudios experimentales y teóricos relacionados con todos los aspectos involucrados en los procesos de la conducta animal, tales como: (a) cognitivos, (b) perceptuales, (c) motivacionales, y (d) asociativos y no asociativos.

2.15. JOURNAL OF EXPERIMENTAL PSYCHOLOGY: APPLIED. Contiene investigaciones empíricas originales en el área de la psicología experimental orientadas a enlazar los problemas prácticos y la teoría psicológica: aplicaciones en percepción, atención, toma de decisiones, razonamiento, procesamiento de la información, aprendizaje, y rendimiento. Este journal también incorpora investigaciones orientadas al desarrollo y la puesta a prueba de modelos sobre procesamiento cognitivo o conductual en situaciones aplicadas, incluyendo estudios de campo y de laboratorio.

2.16. JOURNAL OF EXPERIMENTAL PSYCHOLOGY: HUMAN PERCEPTION AND PERFORMANCE. Publica estudios sobre percepción, formulación y control de la acción, y los procesos cognitivos relacionados.

2.17. JOURNAL OF EXPERIMENTAL PSYCHOLOGY: LEARNING, MEMORY, AND COGNITION. Contiene estudios experimentales originales referentes a los procesos básicos de cognición, aprendizaje, memoria, formación de conceptos, resolución de problemas, toma de decisiones, pensamiento, lectura, y procesamiento del lenguaje.

2.18. JOURNAL OF FAMILY PSYCHOLOGY. Está orientado al estudio del sistema familiar desde múltiples perspectivas. Este journal incluye artículos relacionados con tópicos tales como: (a) procesos familiares y de pareja, etapas de la vida y transiciones, estrés; (b) desarrollo y validación de instrumentos en el área; (c)

tratamiento familiar y de pareja; (d) desarrollo y evaluación de programas centrados en la prevención; (e) familia en transición (separación, divorcio, hijos en la adolescencia, adopción, y muertes); (f) violencia y abuso familiar; (g) empleo y familia; (h) familia y sistemas mayores (escuelas, agencias sociales, gobiernos); (i) raza, clase social, sexo y orientación sexual y sus relaciones con la familia; y (j) avances metodológicos y estadísticos en el estudio de la pareja y la familia.

2.19. JOURNAL OF PERSONALITY AND SOCIAL PSYCHOLOGY. En este journal aparecen publicados reportes originales relativos a las áreas de la personalidad y la psicología social. El Journal of Personality and Social Psychology está dividido en tres secciones:

1. *Attitudes and Social Cognition*. Incluye tópicos como formación y cambio de creencias y actitudes, medida de actitudes, y la relación entre actitudes y conducta.
2. *Interpersonal Relations and Group Processes*. Se centra en: (a) las características psicológicas y estructurales de la interacción en diadas y grupos; y (b) la naturaleza y dinámica de las interacciones y las relaciones sociales (atracción interpersonal, comunicación, emoción, desarrollo de las relaciones, toma de decisiones en grupo, realización de tareas en grupo, relaciones entre grupos, y conducta agresiva y prosocial).
3. *Personality Processes and Individual Differences*. Incluye temas relacionados con: (a) evaluación de la personalidad, (b) medida, (c) estructuras, (d) procesos básicos, y (e) dinámicas.

2.20. NEUROPSYCHOLOGY. La misión de Neuropsychology es fomentar: (a) la investigación básica, (b) la integración de la investigación básica y aplicada, y (c) mejorar la práctica en el campo de la neuropsicología concebida ampliamente. Esta

publicación incluye reportes de investigaciones empíricas referidas a las relaciones entre cerebro y cognición humana, emociones, y funciones conductuales.

2.21. PROFESSIONAL PSYCHOLOGY: RESEARCH AND PRACTICE. Contiene: (a) revisiones de la literatura sobre investigación clínica relacionada con desórdenes de alta incidencia, escritas específicamente para evidenciar las implicaciones de dichas investigaciones en el diagnóstico y/o tratamiento; (b) investigaciones y teoría sobre la política pública y cómo ella afecta el ejercicio de la psicología; (c) avances recientes en áreas como la psicología de la salud, la psicología comunitaria, psicología de la mujer, neuropsicología clínica, psicología de la familia, psicología de la raza y la cultura; (d) estándares de la práctica profesional y prestación de servicios en una variedad de contextos y organizaciones; (e) educación y entrenamiento de psicólogos recién graduados; y (f) investigación y teoría de interés para todos aquellos que se encuentren en la práctica de la psicología.

2.22. PSYCHOLOGICAL ASSESSMENT. Publica, fundamentalmente, artículos empíricos relacionados con la evaluación y medición clínica: desarrollo, validación y evaluación de técnicas de medida.

2.23. PSYCHOLOGICAL BULLETIN. Contiene revisiones evaluativas e integrativas, e interpretaciones de los descubrimientos metodológicos y teóricos en psicología científica.

2.24. PSYCHOLOGICAL REVIEW. Publica artículos que contienen contribuciones importantes en cualquier área de la psicología científica, especialmente avances teóricos: (a) nuevas teorías, (b) críticas a teorías existentes, y (c) demostraciones de la superioridad de una teoría sobre otra, entre otros temas.

2.25. PSYCHOLOGY AND AGING. En esta publicación aparecen artículos originales relacionados con el desarrollo adulto y la edad, e incluye temas como: (a) reportes de investigaciones que pueden ser aplicadas; (b) bioconducta, clínica y educación; y (c) estudios metodológicos o psicosociales.

2.26. PSYCHOLOGY, PUBLIC POLICY, AND LAW. Se centra en los enlaces entre la psicología como ciencia y la política y/o las leyes. En esta revista se publican artículos en los cuales: (a) se evalúan críticamente las contribuciones actuales y potenciales de la psicología y disciplinas relacionadas, a los avances políticos y legales; (b) determinan la deseabilidad de diferentes alternativas políticas desde el punto de vista del conocimiento científico en psicología y otras disciplinas relacionadas; y (c) examinan los avances políticos y legales relacionados con la conducta del psicólogo.

3. PÁGINAS WEB.

1. WWW.QUALITATIVE-RESEARCH.NET
2. WWW.MEDLINE.COM
3. WWW.UCM.ES/BUCM/PSI
4. WWW.ASKERIC.ORG
5. WWW.APA.ORG
6. WWW.PSYCH.ANNUALREVIEW.ORG/2000
7. WWW.FINDARTICLES.COM
8. WWW.IDEALIBRARY.COM
9. WWW.INTERSCIENCE.WILEY.COM

10. WWW.PSYCINFO.COM
12. WWW.EUTIMIA.COM
13. WWW.IZTACALA.UNAM.MX/CARRERAS/PSICOLOGIA/PSICLINI
14. WWW.UV.ES/PSICOLOGICA/
15. WWW.INTERCONTACTO.COM
16. WWW.UM.ES/ANALES PS
17. WWW.PSICOLOGIACIENTIFICA.COM
18. HTTP://HUMAN-BAIN.ORG/

BIBLIOGRAFÍA SOBRE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

- American Psychological Association. (2001). *Publication manual of the American Psychological Association* (5^{ta} ed.). Washington, DC: Autor.
- Banyard, P., y Grayson, A. (2000). *Introducing psychological research*. (2^{da} ed.). New York: Palgrave.
- Blaxter, L., Hughes, C., y Tight, M. (2000). *Cómo se hace una investigación*. España: Gedisa Editorial.
- Briones, G. (1998). *Métodos y técnicas de investigación para las ciencias sociales*. México: Trillas.
- Bunge, M. (1978). *La ciencia: Su método y su filosofía*. Buenos Aires: Siglo Veinte.
- Castilla-Serna, L. (2001). *Metodología de la investigación en ciencias de la salud*. México: Manual Moderno.
- Castro, L. (1979). *Diseño experimental sin estadística: Usos y restricciones en su aplicación a las ciencias de la conducta*. México: Trillas.
- Cone, J.D., y Foster, S.L. (1995). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. Washington, D.C.: American Psychological Association.
- Escuela de Psicología (2002). *Contribuciones a la deontología de la investigación en psicología*. Caracas: Publicaciones UCAB.
- Galvan, J.L. (1999). *Writing literature reviews: A guide for students of the social and behavioral sciences*. Los Angeles: Pyczak Publishing.

- Gonzalez-Bravo, L.E., y Marquez, G. (1996). *Metodología de la investigación: Ciencia y tecnología en acción. Su aplicación a las ciencias económicas*. Argentina: Editorial de Belgrano.
- Kerlinger, F.N. (1975/1979). *Investigación del comportamiento: Técnicas y metodología*. México: McGraw-Hill.
- Kerlinger, F.N. (1979/1981). *Enfoque conceptual de la investigación del comportamiento*. México: Interamericana.
- Kerlinger, F.N., y Lee, H.B. (2002). *Investigación del comportamiento: Métodos de investigación en ciencias sociales* (4^{ta} ed.). México: McGraw Hill.
- McGuigan, F.J. (1980). *Psicología experimental: Enfoque metodológico*. México: Trillas.
- McGuigan, F.J. (1983/1996). *Psicología experimental: Métodos de investigación*. (6^{ta} ed.). México: Prentice Hall.
- Méndez, C.E. (1988). *Metodología: Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas*. México: McGraw-Hill.
- Muñoz, C. (1998). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis*. México: Prentice Hall.
- Sabino, C. (2000). *El proceso de investigación*. Caracas: Panapo.
- Salkind, N.J. (1998/1999). *Métodos de investigación*. (3^{ra} ed.). México: Prentice Hall.
- Sierra-Bravo, R. (1988). *Técnicas de investigación social: Teoría y ejercicios*. Madrid: Paraninfo.
- Universidad Nacional Abierta (UNA) (1985). *Técnicas de documentación e investigación I*. Caracas: Autor.
- Zinser, O. (1987). *Psicología experimental*. México: McGraw-Hill.

UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLÍ
FACULTAD DE HUMANIDADES Y
EDUCACIÓN
ESCUELA DE PSICOLOGÍA



ANEXO A

Portada de los Proyectos de Trabajos de Grado de Licenciatura

Juan Carlos SANABRIA

Profesor Guía

Camillo MONTERO

Caracas, Noviembre 1998



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
FACULTAD DE HUMANIDADES Y
EDUCACIÓN
ESCUELA DE PSICOLOGÍA

TÍTULO DEL PROYECTO

Proyecto de Investigación presentado por:

María Cecilia ROMERO
Y

Juan Carlos SANABRIA

Profesor Guía:

Camilo MONTERO

Caracas, Noviembre 1998



ANEXO B

Portada de los Proyectos de Trabajos de
Grado de Especialidad y Maestría, y Tesis
Doctorales

Profesor Guía:

Camilo José CELA

Caracas, Enero 2000



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
DESARROLLO ORGANIZACIONAL

TÍTULO DEL PROYECTO

Proyecto de Investigación presentado por:

Esteban ACOSTA

Profesor Guía:

Camilo José CELA

Caracas, Enero 2000



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

ANEXO C

**Portada Interior de los Trabajos de Grado
de Licenciatura**

Ingeniería Industrial

Profesor Guía:

Yolanda CALOTO

Caracas, Julio 2001



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

TÍTULO DEL TRABAJO

Trabajo de Investigación presentado por:

Ana María ROSALES

Y

José Antonio ZAMORA

a la

Escuela de Ingeniería Industrial

Como un requisito parcial para obtener el título de
Ingeniero Industrial

Profesora Guía:

Yolanda CAÑOTO

Caracas, Julio 2001



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

ANEXO D

Portada Interior de los Trabajos de Grado
de Especialidad y Maestría, y Tesis
Doctorales

Profesor Guía:

Guillermo ESTEVES

Caracas, Diciembre 1992



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
COMUNICACIÓN SOCIAL

TÍTULO DEL TRABAJO

Trabajo de Investigación presentado por:

Pedro ARGINZONES

Como un requisito parcial para obtener el título de
Magister en Comunicación Social

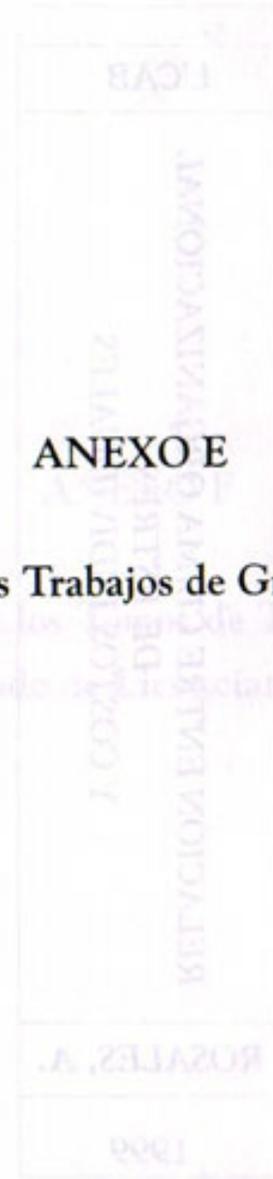
Profesor Guía:

Guillermo ESTEVES

Caracas, Diciembre 1995

ANEXO E

Lomos de los Trabajos de Grado y Tesis





UCAB
RELACIÓN ENTRE CLIMA ORGANIZACIONAL DE ESTRÉS Y COSTOS INDIVIDUALES
ROSALES, A.
1999

UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLÓ
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL



TÍTULO DEL TRABAJO

ANEXO F

Forma de los Tomos de los Trabajos de Grado de

Portada de los Tomos de Trabajos de Grado de Licenciatura

Y
JOS ANTONIO ZAMORA

Profesor Guía

YOLANDA CANOTO

CARRERA 2001



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

TÍTULO DEL TRABAJO

Autores:

Ana María ROSALES
Y
José Antonio ZAMORA

Profesor Guía:

Yolanda CAÑOTO

Caracas, 2001



ANEXO G

Portada de los Tomos de los Trabajos de Grado de
Especialidad y Maestría, y Tesis Doctorales



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
COMUNICACIÓN SOCIAL

TÍTULO DEL TRABAJO

Autor:

Pedro ARGINZONES

Profesor Guía:

Guillermo ESTEVES

Caracas, 1995

Este libro se terminó
de imprimir en
Caracas
en
diciembre del año 2003,
en
los talleres de
EDITORIAL TEXTO, C.A.
