

Instrucciones Detalladas Para la Preparación de Artículos en Psykhe

Presentación de Artículos a Psykhe Según las Normas de la American Psychological Association (APA) ¹

Orden de las Secciones del Artículo

1. En la primera página debe indicarse el título del artículo en castellano e inglés, nombre del autor o autores, afiliación institucional y título corrido (título abreviado que irá en el encabezado de cada página). El título del artículo se escribe centrado, letra Century Schoolbook tamaño 14 puntos, en negrita, las primeras letras de las palabras importantes con mayúscula (exceptuar artículos, conjunciones y preposiciones, a menos que contengan cuatro o más letras. Ejemplos: la, del, Entre, Contra).
2. En la segunda página debe escribirse el resumen en castellano e inglés, de un máximo de 180 palabras, y tres a cinco palabras clave en castellano e inglés bajo el resumen correspondiente.
3. En la tercera página comenzar con el texto del artículo, el cual debe escribirse en letra Century Schoolbook tamaño 10 puntos.
4. Una vez terminado el texto, empezar las Referencias en una página aparte.
5. En la página siguiente debe ir la nota del autor, indicando el nombre del autor o autores, institución en que trabaja cada uno, a quién y a qué dirección se debe enviar la correspondencia relacionada con el artículo y e-mail.
6. Empezando en una página aparte, listar las notas de pie de página, numeradas a lo largo del artículo con superíndices y en números arábigos. Es política de la Revista no abusar de las notas a pie de página. Se usan principalmente para señalar los permisos obtenidos para usar instrumentos, material, figuras y tablas que tienen derecho de autor, y no para explicar aspectos que deben ser aclarados en el texto.
7. En las páginas siguientes incluir las tablas y luego las figuras, colocando cada una en una página aparte. Si hay anexos, incluirlos al final en una página aparte.

Resumen

El resumen de un *estudio empírico* debe contener: (a) el problema de investigación, en lo posible en una oración; (b) el diseño muestral y los participantes, especificando características pertinentes, tales como sexo y edad; (c) los aspectos importantes del método; (d) los resultados principales (no más de cuatro o cinco) y (e) las principales conclusiones o implicaciones.

El resumen de una *revisión bibliográfica o meta-análisis* debe contener: (a) el problema de investigación; (b) los criterios para la selección de la bibliografía o estudios; (c) tipo de participantes incluidos en los estudios; (d) los resultados principales; (e) las principales conclusiones (incluidas las limitaciones) y (f) implicaciones para la teoría, política o práctica.

El resumen de un *artículo teórico* debe describir: (a) cómo funciona la teoría o modelo y los principios en los que se basa y (b) los fenómenos sobre los que la teoría o modelo da cuenta o explica y los vínculos con resultados empíricos.

El resumen de un *artículo metodológico* debe describir: (a) la clase general de método/s que se discute; (b) los aspectos esenciales del método propuesto; (c) el rango de aplicación del método propuesto y (d) en el caso de técnicas estadísticas, algunos de sus aspectos métricos esenciales, tales como robustez, eficiencia, validez y confiabilidad.

El resumen de un *estudio de caso* debe contener: (a) las características relevantes del individuo, grupo, comunidad u organización presentado; (b) la naturaleza del problema o solución al problema ilustrado por el caso que se presenta y (c) las interrogantes que surgen para futuras investigaciones o teorías.

El resumen se escribe en un solo párrafo con sangría completa de 1,25 cm en ambos lados. Los números se escriben como numerales (ejemplo: 1, 5).

En la siguiente línea del resumen y abstract (con espaciado de 10 puntos entre las líneas) se escriben las Palabras clave y Keywords, respectivamente. Palabras clave y Keywords se escriben con sangría de 0,63 cm y en cursiva. Las palabras mismas se escriben en minúscula y con letra normal. Se termina sin punto.

Ejemplo:

[Texto del resumen xxx]

Palabras clave: palabra, palabra, palabra, palabra, palabra

Nota del Autor

La nota del autor se ordena de la siguiente manera:

Primer párrafo (obligatorio). Nombre del autor o autores con la afiliación completa a la institución a la que pertenecía durante el desarrollo del estudio. El formato es el siguiente: nombre del autor o autores de una misma institución, coma, nombre del departamento o escuela de universidad, coma, nombre de la universidad, coma, ciudad (no se agrega la ciudad si la universidad tiene el nombre de la misma), coma, país, punto y coma, próximo autor o autores de otra institución. Si el autor no está afiliado a alguna institución, debe escribirse la ciudad, coma, estado (si es pertinente), coma, país. Los grados académicos no se escriben. **Ejemplo:**

Margarita Santander y Cecilia Acuña, Departamento de Psicología, Universidad de Chile, Santiago, Chile; Jorge Marambio, Departamento de Sociología, Universidad de Santiago, Chile; Felipe Acuña, Valparaíso, Chile.

Segundo párrafo (solo si corresponde). Cambio de afiliación posterior al período del estudio, identificando este de la siguiente manera: [nombre del autor] pertenece ahora a [afiliación]. En la afiliación debe señalarse departamento, coma, universidad, coma, ciudad, país. **Ejemplo:**

Jorge Marambio pertenece ahora al Departamento de Psicología, Universidad de Chile, Santiago, Chile.

Tercer párrafo (solo si corresponde). Circunstancias especiales que deben señalarse, tales como uso de datos usados previamente en artículos publicados, tesis de doctorado o magíster o conflictos de intereses.

Ejemplo:

El artículo es parte de la tesis para Optar al Grado de Magíster en Psicología de la Universidad de Chile.

Cuarto párrafo (solo si corresponde). Reconocimientos.

Quinto párrafo (obligatorio). Autor de contacto. El formato es: La correspondencia relativa a este artículo debe ser dirigida a [nombre del autor], [afiliación actual completa], [dirección completa], [ciudad], [país]. E-mail: [dirección electrónica] (sin punto final) **Ejemplo:**

La correspondencia relativa a este artículo debe ser dirigida a Margarita Santander, Departamento de Psicología, Universidad de Chile, Avda. Bernardo O'Higgins 340, Santiago, Chile. E-mail: msantander@uchile.cl

Cada párrafo se escribe con sangría de 0,63 cm y no se deja espacio entre los párrafos.

En el Texto

Encabezados

El formato que debe utilizarse para escribir los encabezados del texto es:

Nivel 1: encabezado centrado, letra tamaño 10 puntos, en negrita, las primeras letras de las palabras importantes con mayúscula.

Nivel 2: encabezado alineado a la izquierda, letra tamaño 10 puntos, en negrita, las primeras letras de las palabras importantes con mayúscula.

- b) Para indicar la seriación de párrafos separados, enumerar cada párrafo con un número arábigo, seguido de un punto. La segunda línea y siguientes deben alinearse al comienzo del texto de la primera. El primer y último párrafo debe tener un espacio de 3 puntos respecto del texto. **Ejemplo:**

Los datos fueron sometidos a los siguientes análisis:

1. Análisis estadísticos descriptivos que tuvieron por objetivo dar cuenta del comportamiento de la muestra...
 2. Análisis de factores a través del método de extracción de componentes principales con rotación Varimax para...
 3. Cálculo de la correlación entre los puntajes totales obtenidos por...
- c) Si enumerar los elementos puede producir un indeseado orden de importancia de los mismos, puede usarse una viñeta, tal como ▪. **Ejemplo:**

Los datos fueron sometidos a los siguientes análisis:

- Análisis estadísticos descriptivos que tuvieron por objetivo dar cuenta del comportamiento de la muestra...
- Análisis de factores a través del método de extracción de componentes principales con rotación Varimax para...
- Cálculo de la correlación entre los puntajes totales obtenidos por...

Números

Se escriben con **palabras:**

- Los que comienzan una oración.
- Los menores de 10 (ejemplo: los primeros dos ítems).
- Las fracciones comunes (ejemplo: un quinto de los participantes).

Se escriben como **números:**

- Los números 10 y mayores.
- Los que aparecen en el Resumen y Abstract, en tablas y figuras.
- Los números menores a 10 que aparecen en una secuencia donde también aparecen números mayores a 9 (ejemplo: los niños tenían 6, 7 y 10 años de edad).
- Los que preceden a una unidad de medida (ejemplo: una dosis de 5 mg).
- Los que representan funciones estadísticas, cantidades fraccionales o decimales, porcentajes, razones, percentiles, deciles y cuartiles (ejemplos: $F(2, 40) = 3,15$; multiplicado por 5; 7,3; 3 veces mayor (proporción); más del 7% de la muestra; una razón de 10:1; el percentil 5).
- Los que representan tiempo, fecha, edad, puntajes y puntos en una escala, suma exacta de dinero (ejemplos: 2 horas 40 minutos, 3 años 2 meses, a las 5:30 PM, los participantes que tuvieron 4 puntos o más en una escala de 7 puntos). Excepción: aproximación de años, meses y días (ejemplo: hace cinco años atrás).
- Los que denotan un lugar específico en una serie numerada, partes de libros y tablas (ejemplos: Tabla 5, línea 6).

Uso de Mayúsculas y Signos

Mayúsculas

Las mayúsculas se utilizan como corrientemente se usan en el idioma español. Sin embargo, algunas especificaciones son necesarias.

Utilizar mayúscula en:

- La primera palabra después de dos puntos en el idioma inglés. **Ejemplo:** Violence in schools: A longitudinal study.
- Palabras principales en títulos de libros y artículos dentro del texto de un artículo. **Ejemplos:** En el libro *Metodología de la Investigación Cualitativa*, Rodríguez, Gil y García (1999) enfatizan que ... La principal crítica que puede hacerse al artículo "Actitudes de los Trabajadores Sindicalizados" es que ...
- Palabras principales en encabezados de nivel 1 y 2 del mismo artículo.

- Palabras principales en título de tablas y leyendas de figuras del mismo artículo. **Ejemplo:** *Tamaño Muestral, Según Nivel de Enseñanza y Grupo Experimental y Control*.
- Referencia a títulos o secciones del mismo artículo. **Ejemplo:** tal como se explica en la sección Método.
- Nombre de revistas, periódicos. **Ejemplos:** *Developmental Psychology*, *La Segunda*.
- Nombre de departamentos o escuelas específicos de una universidad, nombre de una universidad específica y nombre de un curso específico. **Ejemplos:** Escuela de Psicología, Pontificia Universidad Católica de Chile, curso de Metodología de la Investigación.
- Nombre de drogas (nombre comercial) y equipos. **Ejemplos:** Haldol (pero no en haloperidol), Xerox, Web.
- Sustantivos seguidos de numerales o letras que se refieren a un lugar específico en una serie numerada. **Ejemplos:** Como se muestra en la Tabla 2 Capítulo 2, Proyecto FONDECYT 3456789, Experimento 3, Condiciones A y B de un experimento.
- Nombre de instrumentos o test. **Ejemplo:** el Inventario Multifásico de Personalidad de Minnesota.
- Nombre de factores o efectos. **Ejemplo:** el factor Venganza.
- Los términos factor, variable o efecto cuando van seguidos de un numeral. **Ejemplos:** Factores 2 y 5, Componente 1.
- Efectos o variables cuando aparecen con un signo de multiplicación. **Ejemplo:** la interacción Sexo x Edad x Peso.

No utilizar mayúscula en:

- La primera palabra después de dos puntos en el idioma español. **Ejemplo:** Violencia escolar: un estudio longitudinal.
- Nombre de teorías, leyes, modelos, procedimientos estadísticos o hipótesis. **Ejemplos:** la teoría del aprendizaje significativo, la *grounded theory*, el modelo de terapia familiar sistémica, una prueba *t* de dos grupos, la ley de divorcio.
- Palabras principales en títulos de libros y artículos en la sección de Referencias; solo se usa mayúscula en la primera palabra. **Ejemplo:** Rodríguez, G., Gil, J. & García, E. (1999). *Metodología de la investigación cualitativa* [sigue la referencia].
- Palabras principales en encabezados con sangría de niveles 3, 4 y 5 del mismo artículo; solo se usa mayúscula en la primera palabra y en sustantivos propios.
- Palabras principales en etiquetas de tablas y nota al pie de figuras del mismo artículo. **Ejemplo:** *Cantidad de alumnos*.
- Nombre de departamentos o escuelas inespecíficas, cursos inespecíficos y nombres de profesiones. **Ejemplos:** una escuela de psicología, un curso de introducción a la psicología, el psicólogo.
- Nombre genérico de drogas. **Ejemplos:** haloperidol, ácido acetil salicílico.
- Sustantivos seguidos de numerales o letras que se refieren a lugares comunes de libros o tablas. **Ejemplos:** En el párrafo 4; en la columna 5 de la Tabla 1.
- Las palabras como test o escala cuando se refieren a subescalas de un instrumento o test. **Ejemplo:** la escala de Depresión del MMPI.
- Nombre de condiciones o grupos en un experimento. **Ejemplo:** los grupos experimental y control.
- Efectos o variables cuando aparecen sin un signo de multiplicación. **Ejemplo:** se observó un pequeño efecto de la edad.

Comillas

Utilizar comillas dobles:

- La primera vez que se usa un término o frase utilizado como ironía, jerga, modismo o palabra inventada. No se usan comillas las siguientes veces que se usa. **Ejemplo:** Se puede decir que esos niños tuvieron un comportamiento “normal”... Luego: el comportamiento normal...
- Para referirse en el texto a artículos de revistas o capítulos de libros. **Ejemplo:** El artículo de Oviedo y Campo-Arias (2005), “Aproximación al Uso del Coeficiente Alfa de Cronbach”...
- Para citar textualmente a algún autor (cuando la cita tiene menos de 40 palabras).
- Para referirse a instrucciones cortas (menos de 40 palabras) dadas a los participantes. **Ejemplo:** Se les señaló a los participantes: “Abran el cuadernillo en la Página 4”.

No utilizar comillas dobles:

- Para citar textualmente a algún autor cuando la cita tiene 40 o más palabras. La cita se escribe con margen de 0,63 cm a ambos lados, sin comillas.
- Para referirse a instrucciones de 40 palabras o más dadas a los participantes. La instrucción se escribe con margen de 0,63 cm a ambos lados, sin comillas.
- Para identificar categorías de una escala. En vez de eso, usar letra cursiva. **Ejemplo:** Los ítems fueron puntuados en una escala Likert de 4 puntos, desde 1 (*nunca*) hasta 4 (*siempre*).
- Para citar una letra, palabra, frase u oración como ejemplo lingüístico. En vez de eso, usar letra cursiva. **Ejemplo:** Debe hacerse la distinción entre *sexo* y *género*.
- Para introducir un término o concepto técnico. En vez de eso, usar letra cursiva. Las siguientes veces que se nombra el término, usar letra normal. **Ejemplo:** Es preciso definir el concepto *liderazgo*. Luego: liderazgo.
- Para acentuar o remarcar. **Ejemplo: No:** Se “agradeció” a los participantes su cooperación. **Sí:** Se agradeció a los participantes su cooperación.

Guiónes

En español existen dos tipos de guiones: raya (o guión largo (—) y corto (semejante o igual al signo menos (-)).

Usar raya (o guión largo):

- Para introducir una frase que especifica algo sobre lo que se señala, interrumpiendo el discurso. En español se deja un espacio antes y después de la raya que separa el discurso normal. **Ejemplo:** La evidencia da cuenta de la participación creciente de los niños —acorde con su desarrollo— en la toma de decisiones. En inglés no se deja espacio.
- En un diálogo para indicar que toma la palabra otro interlocutor. **Ejemplo:**
— ¿Y tú qué les has dicho?
— Que no estaba de acuerdo, que me parecía injusto.

Usar guión corto:

- Para separar palabras o número de páginas. **Ejemplos:** correlación biserial puntual ítem-test, polisintomatología, diseño metodológico descriptivo-analítico, pp. 304-309.

Letra Cursiva

En general, no se debe abusar de la letra cursiva.

Se usa letra cursiva:

- Para títulos de libros, revistas, periódicos, películas, videos (*Introducción a los Métodos Cualitativos de Investigación, American Psychologist*).
- Para referirse a especies y géneros de animales y plantas (*zinnia elegans*).
- Para identificar categorías de una escala. **Ejemplo:** Los ítems fueron puntuados en una escala Likert de 4 puntos, desde 1 (*nunca*) hasta 4 (*siempre*).
- Para citar una letra, palabra, frase u oración como ejemplo lingüístico. **Ejemplo:** Debe hacerse la distinción entre *sexo* y *género*.
- Para introducir un término o concepto técnico. Las siguientes veces que se nombra el término, usar letra normal. **Ejemplo:** Es preciso definir el concepto *liderazgo*. Luego: liderazgo.
- En palabras que podrían ser mal interpretadas.
- En letras usadas como símbolos estadísticos o variables algebraicas (*d* de Cohen, *t* de Student, $a/b = c/d$).
- En algunos puntajes de test o escalas (puntajes del Rorschach: *F+*%, *Z*; escalas del MMPI: *Hs*, *Pd*).
- En el número de revistas en las Referencias (*American Psychologist*, 38, 50-59).
- Para referirse a términos o conceptos en algún idioma diferente al español. Ver excepciones.

No se usa letra cursiva:

- En las expresiones latinas de uso común en el español que aparecen en el Diccionario de la Real Academia Española (a priori, a posteriori, de facto, et al., ex profeso, grosso modo, hábeas corpus, in situ, in vitro, ipso facto, lapsus linguae, modus vivendi, motu proprio, per se, post hoc, sui generis, statu quo, vademécum, vox pópuli), las inglesas de uso común (test, software) o los latinismos anglicados (versus).
- En términos químicos (LSD).
- En términos trigonométricos (log, sin).
- En subíndices no estadísticos de símbolos estadísticos (F_{\max} , $S_A + S_B$).
- En letras griegas (β , χ^2).
- En superíndices (S^2).
- Para enfatizar.

Tablas

Las tablas deben ser elaboradas en formato de tabla en Word y deben ir centradas en la página. El tamaño de la letra depende del tamaño de la tabla. Si esta es muy pequeña, usar letra de 10 puntos, si es mediana, usar letra de 9 puntos y si es grande, de 8 puntos. Presentarlas solo con las dos líneas horizontales superiores (o tres, según el encabezado de las columnas) y la inferior (línea simple de $\frac{1}{2}$ punto). No utilizar líneas verticales y limitar el uso de otras horizontales a aquellas que sean necesarias para otorgar mayor claridad a la organización de la información.

El título de la tabla debe ponerse sobre la misma, comenzando donde se inicia esta y terminando donde termina la tabla, dejando un espacio simple entre el título y la tabla misma. El título debe ponerse con letra cursiva (no Tabla X) y solo las palabras principales deben comenzar con mayúscula (omitir la mayúscula en artículos, conjunciones y preposiciones, a menos que contengan 4 letras o más).

Las leyendas de las columnas van centradas (incluso la de la primera columna) y solo se pone mayúscula a la primera palabra. Las leyendas de las filas se justifican a la izquierda y solo se pone mayúscula a la primera palabra.

Las cifras con decimal deben tener el mismo número de decimales y, de ser posible, no más de dos (a menos que la información lo amerite). Las cifras en el cuerpo de la tabla deben ir centradas, manteniendo la alineación de los números a la derecha. Cuando las cifras tienen decimal, deben ser alineadas en la coma del decimal, y cuando las cifras se escriben con punto en los miles, deben ser alineadas en el punto.

Las notas para las tablas deben ser ubicadas debajo de la tabla correspondiente y el tipo de letra debe ser un punto menos que el usado en el cuerpo de la tabla. Las notas deben ser ordenadas en la siguiente secuencia: nota general, nota específica, nota de probabilidad.

- a) Las notas generales sobre la tabla deben ser indicadas por la palabra *Nota* (en cursiva), seguida de un punto en cursiva.
- b) Las notas específicas sobre una columna, fila o entrada particular deben ser indicadas mediante superíndices en letras minúsculas; en el cuerpo de la tabla deben ser ordenadas de manera horizontal, de izquierda a derecha a través de la tabla por filas.
- c) Las notas de probabilidad se señalan con asteriscos e indican los valores para los cuales se rechaza la hipótesis nula, especificando la probabilidad (valor p). Se debe asignar el mismo número de asteriscos para un nivel alfa dado de una tabla a otra dentro del artículo, recibiendo el menor número de asteriscos la probabilidad mayor. **Ejemplo:** $*p < 0,05$, $**p < 0,01$, $***p < 0,001$.

Todas las tablas deben ser enumeradas con números arábigos en el orden en que se mencionan por primera vez dentro del texto. Además, cada tabla debe contar con un título breve pero claro y explicativo.

Todas las tablas deben ser citadas en el texto de manera de señalar al lector qué es lo que debe buscar, refiriéndose a ellas por sus números. **Ejemplos:** "... (ver Tabla 1)" o "En la Tabla 1 se puede observar que...".

Al publicar el artículo, las tablas anexadas en hojas aparte se insertarán en el texto. En el documento, por tanto, debe especificarse dónde, aproximadamente, se desea insertar cada tabla, de la siguiente forma:

[Insertar Tabla 1 aprox. aquí]

Ejemplos de Tablas

Tabla 1
Correlación Entre las Variables Dependientes

Variabes	Testigo de violencia	Víctima de violencia	Victimario de violencia	Víctima agresiva de violencia
Testigo de violencia		0,40	0,35	0,30
Víctima de violencia			0,52	0,48
Victimario de violencia				0,60

$p < 0,01$

- Es una tabla pequeña, por lo que el tipo de letra es de 10 puntos.
- Centrar las etiquetas y los valores en las celdas, manteniendo la alineación de los números a la derecha.
- Dejar 4 puntos de espacio antes y después de las etiquetas de columnas.
- Dejar 3 puntos de espacio antes y después de las etiquetas de filas.
- Dejar 2 puntos de espacio entre la tabla y la nota.
- La nota tiene un punto menos en la letra que el cuerpo de la tabla (9 puntos).

Tabla 2
Tamaño Muestral, Según Nivel de Enseñanza y Grupo Experimental y Control

Nivel de enseñanza	Cantidad real de alumnos ¹		
	Grupo experimental	Grupo control	Total
5° básico	242	193	435
6° básico	192	213	405
7° básico	235	238	473
8° básico	207	211	418
1° medio	334	324	658
2° medio	316	289	605
3° medio	241	276	517
4° medio	250	183	433
Total	2.017	1.927	3.944

¹ Corresponde a la cantidad de alumnos que respondieron el cuestionario.

- Es una tabla mediana, por lo que el tipo de letra es de 9 puntos.
- Centrar las etiquetas y los valores en las celdas, manteniendo la alineación de los números a la derecha.
- Dejar 4 puntos de espacio antes y después de las etiquetas de columnas.
- Dejar 3 puntos de espacio antes y 2 puntos de espacio después en la primera fila del cuerpo de la tabla.
- Dejar 2 puntos de espacio antes después de las siguientes filas, con excepción de la última.

- Dejar 2 puntos de espacio antes y 3 puntos de espacio después de la última fila.
- Dejar 2 puntos de espacio entre la tabla y la nota.
- La nota tiene un punto menos en la letra que el cuerpo de la tabla (8 puntos).

Tabla 3
Distribución Relativa de los Puntajes Brutos en la Prueba de Analogías, Para el Total, Sexo y Nivel Socioeconómico

Puntaje bruto	Total	Sexo		NSE		
		Hombres	Mujeres	Alto	Medio	Bajo
0-3	5,2	5,1	5,2	1,3	5,4	9,0
4-6	7,3	7,0	7,6	3,4	5,8	12,6
7-9	11,7	10,2	13,2	6,9	13,0	15,3
10-12	13,8	15,2	12,5	11,7	15,8	13,8
13-15	14,7	15,0	14,4	12,7	14,2	17,1
16-18	14,4	13,1	15,6	16,6	12,8	13,6
19-21	14,1	14,9	13,5	17,4	14,8	10,3
22-24	9,7	10,2	9,2	13,9	10,3	5,0
25-27	6,7	6,9	6,6	11,9	5,6	2,6
28-30	1,7	1,7	1,7	3,3	1,7	0,3
31-34	0,7	0,7	0,4	0,9	0,6	0,4
<i>M</i>	14,9	15,1	14,7	17,6	14,8	2,3
<i>DE</i>	6,9	6,9	6,9	6,4	6,8	6,5
<i>n</i>	1924	961	963	640	640	644

NSE: Nivel socioeconómico

- Es una tabla grande, por lo que el tipo de letra es de 8 puntos.
- Centrar las etiquetas y los valores en las celdas, manteniendo la alineación de los números a la derecha.
- Dejar 4 puntos de espacio antes y después de las etiquetas de columnas.
- Dejar 3 puntos de espacio antes y 1 punto de espacio después en la primera fila del cuerpo de la tabla.
- Dejar 1 punto de espacio antes después de las siguientes filas, con excepción de la última.
- Dejar 1 punto de espacio antes y 3 puntos de espacio después de la última fila.
- Dejar 2 puntos de espacio entre la tabla y la nota.
- La nota tiene un punto menos en la letra que el cuerpo de la tabla (7 puntos).

Figuras

Se entiende por *figura* cualquier tipo de ilustración distinto de una tabla. Así, una figura puede ser un gráfico, una fotografía, un dibujo, un mapa o un diagrama.

Enumerar todas las figuras de manera consecutiva, con números arábigos, en el orden en que se mencionan en el texto. Asimismo, en el texto referirse a las figuras por sus números. **Ejemplos:** "Tal como se muestra en la Figura 3..." o "... (ver Figura 3)". La figura debe ir centrada en la página.

Debajo de la figura debe colocarse su número (en letra cursiva) y su título (en letra normal) después de un punto en letra cursiva y un espacio. Solo se pone en mayúscula la primera letra de la primera palabra y las primeras letras de los nombres propios del título. El título explica la figura en una frase breve pero descriptiva. Se incluye debajo de la figura, sin formar parte de ella. Por ello, debe suprimirse cualquier título al interior de la figura. **Ejemplo:**

Figura 1. Distribución de los estilos de apego en la muestra.

La leyenda explica los símbolos que se utilizan en la figura y debe ser incluida dentro de la misma como parte integral (se usa mayúscula en las palabras principales y palabras de 4 o más letras).

Luego de la frase descriptiva se debe agregar cualquier información necesaria para entender claramente la figura (no como Nota sino inmediatamente después del título). **Ejemplo:**

Figura 1. Distribución de los estilos de apego en la muestra. Los estilos de apego son: seguro (S), inseguro evitativo (IE), inseguro ambivalente (IA) e inseguro desorganizado (ID).

El lector no debiera referirse al texto para descifrar su mensaje. Siempre explicar las unidades de medida, símbolos y abreviaturas que no estén incluidas en la leyenda.

Debe proporcionarse a los editores de la Revista la figura en el programa en el que se elaboró, para efectos de edición, si fuese necesario.

Reporte de Información Estadística

Todos los símbolos de estadísticos y parámetros deben ser escritos en letra cursiva (ejemplos: M , DE , t , p , r , F , N), salvo los que se escriben con letra griega (ejemplos: β , χ^2), los superíndices y los subíndices no estadísticos de símbolos estadísticos (F_{\max} , $S_A + S_B$).

Debe entregarse suficiente información para permitir al lector comprender plenamente el análisis realizado. La información reportada debe permitirle confirmar los análisis básicos y dar posibles explicaciones alternativas a los resultados. Por lo tanto, además de los resultados básicos referidos a la prueba de la hipótesis nula, debe entregarse mayor información, como el tamaño de los efectos, intervalos de confianza y otra descripción adicional para comprender el significado de los resultados.

Promedio y desviación estándar. Cuando se reporta (ya sea en el texto o entre paréntesis) el valor de un promedio, siempre debe ir acompañado de la desviación estándar. **Ejemplo:** El promedio de edad fue de 35 años ($DE = 6,8$).

Chi cuadrado. Cuando se reportan los resultados de Chi cuadrado, además del valor de χ^2 , deben señalarse los grados de libertad, el tamaño muestral y la probabilidad exacta de error α , como se señala en el siguiente **ejemplo:** La muestra incluyó a 30 solteros, 54 casados, 26 separados y 16 viudos. Estas frecuencias fueron significativamente diferentes, $\chi^2(3, N = 126) = 10,1$, $p = 0,017$. Algunos programas estadísticos solo entregan un número limitado de decimales para p y muchas veces el valor entregado es 0,000 o 0,00. Como p es una probabilidad y no una certeza, en esos casos debe consignarse $p < 0,001$ o $p < 0,01$, respectivamente. Al calcular χ^2 , muchas veces una o más celdas tienen frecuencias esperadas menores que cinco, lo que abulta el valor de este. Si se da este caso, debe señalarse la cantidad de celdas que obtuvieron frecuencias esperadas menores que cinco.

Correlación r de Pearson. Cuando se reportan los resultados de la correlación r de Pearson, además del valor de r , debe señalarse el tamaño muestral usado para calcular la correlación (entre paréntesis sin espacio entre r y el paréntesis) y la probabilidad exacta de error α . **Ejemplo:** La correlación entre ambas variables fue altamente significativa, $r(365) = 0,32$, $p = 0,008$. El mismo comentario sobre el valor de p entregado por los programas estadísticos vale en este caso.

Cuando se incluye una tabla con las correlaciones, debe agregarse una columna para señalar la probabilidad exacta de error α de cada correlación. Otra alternativa es señalar al pie de la misma la probabilidad de error α de cada correlación, por lo general con asteriscos: * para $p < 0,05$, ** para $p < 0,01$ y *** para $p < 0,001$.

Prueba de Student. Cuando se reportan los resultados de una prueba de Student, además del valor de t , deben señalarse los grados de libertad (entre paréntesis sin espacio entre t y el paréntesis), la probabilidad exacta de error α (cuando la prueba es bilateral no es necesario señalarlo; cuando es unilateral debe consignarse), alguna medida del tamaño del efecto (fuerza de la asociación entre las variables), como d de Cohen, y el intervalo de confianza de las diferencias (IC) en corchetes cuadrados, separados el límite inferior y el límite superior por una coma y espacio, precedido por el nivel de seguridad. El nivel de seguridad debe ser uniforme en todo el texto y tablas correspondientes. El mismo comentario sobre el valor de p entregado por los programas estadísticos vale en este caso. **Ejemplos:**

Los participantes en el programa fueron de una edad significativamente mayor ($M = 24,24$, $DE = 2,63$, $n = 17$) que el grupo control ($M = 20,65$, $DE = 2,52$, $n = 20$), $t(35) = 4,23$, $p < 0,001$, $d = 1,39$, 95% IC [1,86, 5,31].

Después del tratamiento para la ansiedad, el grupo experimental tuvo un promedio menor en el puntaje de ansiedad ($M = 20,46$, $DE = 2,11$, $n = 13$) que el grupo que no recibió el tratamiento ($M = 24,00$, $DE = 3,06$, $n = 13$), por lo que se puede concluir que el tratamiento tuvo efecto en la disminución de los niveles de ansiedad, $t(24) = -3,44$, $p = 0,004$ (unilateral), $d = -1,35$, 99% IC [-6,42, -0,66].

Análisis de varianza. Puede ser de un factor o más factores (factorial).

De un factor. Cuando se reportan los resultados de un análisis de varianza de un factor, además del valor de la razón F , deben señalarse los grados de libertad del numerador y denominador (entre paréntesis separados por coma y sin espacio entre el valor F y el paréntesis), la probabilidad exacta de error α , alguna medida del tamaño del efecto (fuerza de la relación), que puede ser η^2 al cuadrado o el coeficiente de determinación (r^2), y el intervalo de confianza para la media en cada condición (IC) en corchetes cuadrados, separados el límite inferior y el límite superior por una coma y espacio, precedido por el nivel de seguridad. No es necesario repetir el nivel de seguridad para el intervalo de confianza de la media en cada condición. Además, deben señalarse promedios, desviaciones estándar y tamaños muestrales para cada celda (condición) y los resultados del análisis de homogeneidad de las varianzas y del análisis de hipótesis post hoc. **Ejemplo:**

Los 12 participantes a los que se les administró una dosis alta tuvieron un tiempo de reacción de 12,6 segundos ($DE = 1,4$); los nueve participantes que recibieron una dosis moderada tuvieron un tiempo de reacción de 7,7 segundos ($DE = 2,1$) y los ocho participantes del grupo control tuvieron un promedio de 6,1 segundos ($DE = 1,1$). El estadístico de Levene (1,54, $p = 0,23$) permite concluir que las varianzas de los tres grupos pueden considerarse iguales. El efecto de la dosis, por lo tanto, fue altamente significativo, $F(2, 26) = 46,24$, $p < 0,001$, $r^2 = 0,78$, 95% ICs [11,7, 13,5], [6,0, 9,3] y [5,2, 7,1], respectivamente. La prueba de Scheffe reveló que las diferencias se producen entre el grupo que recibió una dosis alta y los otros dos ($p < 0,001$), mientras que el grupo que recibió una dosis moderada no alcanzó a diferenciarse significativamente del grupo control ($p = 0,157$).

Factorial. Cuando se reportan los resultados de un análisis factorial de varianza, además del valor de la razón F , deben señalarse los grados de libertad del numerador y denominador (entre paréntesis separados por coma y sin espacio entre el valor F y el paréntesis), la probabilidad exacta de error α , alguna medida del tamaño de los efectos, que puede ser η^2 parcial al cuadrado (η_p^2) o el coeficiente de correlación múltiple al cuadrado (R^2), y el intervalo de confianza para la media de cada efecto (IC) en corchetes cuadrados, separados el límite inferior y el límite superior por una coma y espacio, precedido por el nivel de seguridad. Además, deben señalarse promedios, desviaciones estándar y tamaños muestrales para cada celda (condición). Cuando la información es demasiada, es preciso consignarla en una tabla, no repitiéndola en el texto, pero refiriéndose en este a ella.

Regresión lineal. Cuando se reportan los resultados de una regresión lineal, deben consignarse los pesos estandarizados (betas) y sus probabilidades asociadas (p), así como el coeficiente de correlación múltiple al cuadrado (R^2) y la razón F , con sus correspondientes grados de libertad del numerador y denominador (entre paréntesis separados por una coma y sin espacio entre F y el paréntesis), la probabilidad de error (p) y el intervalo de confianza para los betas (IC) en corchetes cuadrados, separados el límite inferior y el límite superior por una coma y espacio, precedido por el nivel de seguridad. No es suficiente decir que explica un porcentaje de la varianza sino que debe señalarse la varianza de qué variable o constructo explica. **Ejemplo:**

Los puntajes de logro fueron regresados considerando el tamaño del curso y la cantidad de tareas asignadas. Estos dos predictores explicaron casi la mitad de la varianza de los puntajes del test de logro ($R^2 = 0,49$), siendo muy significativo, $F(2, 289) = 12,5$, $p = 0,005$. Tanto la cantidad de tareas asignadas, $\beta = 0,46$, $p = 0,001$, 95% IC [0,39, 0,55], como el tamaño de la clase, $\beta = 0,28$, $p = 0,014$, 95% IC [0,20, 0,35], demostraron efectos significativos en los puntajes de logro.

Valores perdidos (*missing*). Cualquiera sea el análisis que se reporte, deben señalarse los valores perdidos, ya sea como frecuencia absoluta o relativa, y señalar cómo se manejaron en el análisis y cómo afectaron los resultados.

Aspectos Éticos

Los siguientes aspectos éticos deben considerarse:

Reporte de errores. Si el autor de un artículo se da cuenta, después de enviarlo a la revista o después de publicado, de que ha cometido algún error en los análisis o interpretaciones de los datos, está obligado a comunicarlo a la revista. Asimismo, el autor no debe ocultar información que pueda parecer problemática en su investigación, sino que debe reportarla.

Retención de datos. El autor de un artículo debe estar dispuesto a suministrar la información que el editor de la revista le solicite. Si no lo hace, se expone a que su artículo no sea publicado. Una vez publicado el artículo, su autor debe estar dispuesto a suministrar los datos a otros investigadores calificados que se lo soliciten con el fin de confirmar el análisis y los resultados. Los datos deben estar a disposición por lo menos cinco años posteriores a la publicación del artículo.

Duplicación de datos. La duplicación de datos está prohibida y se refiere al reporte de los mismos datos o ideas en dos o más fuentes. Si existe alguna leve duplicación, el autor debe señalarlo en la Nota del Autor. Asimismo, si con la información obtenida de una investigación se elaborarán varios artículos, el autor debe comunicarlo al editor de la revista para que este determine si corresponde o no publicar varios artículos o si la información recabada debe suministrarse toda en un solo artículo. Si se van a reutilizar tablas o figuras que ya han sido utilizadas en otros artículos, el autor debe señalarlo expresamente en una nota a pie de página.

Plagio y auto-plagio. El investigador debe dar crédito a toda la información y las ideas de otro, parafraseando o citando correctamente al autor de las mismas. Asimismo, si el estudio obedece a una sugerencia dada por otro autor en las conclusiones de su artículo, también debe ser reconocido. Por otra parte, no debe haber auto-plagio, es decir, señalar información, términos o ideas como originales si ya han sido expuestos en otra obra. Si hubiere alguna necesidad de referirse a ellos, debe dejar expresamente clara la fuente original.

Derechos y confidencialidad de los participantes. El investigador debe seguir y reportar en su artículo los estándares éticos seguidos con los participantes en el estudio. No hacerlo puede justificar la no publicación del artículo o su retractación después de publicado. Especial cuidado debe tenerse con la confidencialidad de la información entregada por los participantes y el resguardo de su identidad o el de sus familiares.

Conflicto de intereses. El autor de un artículo debe señalar en la Nota del Autor cualquier situación que los lectores pudieran interpretar como conflicto de intereses, por ejemplo, tener el derecho de autor de algún instrumento utilizado en la investigación o sesgar su apreciación sobre otros instrumentos.

Utilización de instrumentos, procedimientos o datos no publicados. Si se usa un instrumento o procedimiento cuyo autor es otra persona, el autor del artículo debe solicitar su consentimiento para usarlo, reportándolo en una nota al pie de página donde corresponda.

Utilización de instrumentos, procedimientos o datos con derecho de autor o marca registrada. Si el instrumento o procedimiento tiene derecho de autor o marca registrada, debe reportarse en el artículo el consentimiento otorgado por el autor, el pago de royalty o de otro tipo que signifique el uso del mismo. Está estrictamente prohibido utilizar algún instrumento o procedimiento con derecho de autor sin el consentimiento del mismo o valiéndose de técnicas como la reproducción fraudulenta.

Citas de Referencia en el Texto

Citas no textuales. Todo lo que no sea propio de los autores del artículo debe ser citado a lo largo del texto, señalando el autor o autores correspondientes y el año de publicación de la obra revisada. Estos datos deben coincidir exactamente con la obra que aparece en la lista de referencias alfabética al final del artículo. **Ejemplo:** ...idea no textual (Rogers, 1994). En las citas no deben incluirse sufijos, tales como Jr.

Si el trabajo citado tiene hasta cinco autores, la primera vez que se presente la referencia deben escribirse todos, seguidos del año. Las siguientes veces se nombran todos si son uno o dos; y si son tres a cinco, se pone el apellido del primer autor, seguido de "et al." y el año. Si son seis o más autores, tanto la primera vez como las siguientes se pone el apellido del primer autor seguido de "et al." y el año. **Ejemplo:** ...idea no textual (Payne, Whitehurst & Angell, 1994). *Segunda vez y siguientes:* ...idea no textual (Payne et al., 1994). **Excepción:** si se citan dos referencias de más de tres autores **con el mismo año**, la cita se acorta señalando al primer autor y hasta los necesarios para distinguir las dos referencias, seguido de et al. **Ejemplo:** Si las referencias son Castro, Zúñiga, Pereira, Valdivia y Ossandón (2001) y Castro, Zúñiga, Silva, Valdivia y Montero (2001), la cita es: (Castro, Zúñiga, Pereira et al., 2001; Castro, Zúñiga, Silva et al., 2001). Si los años son diferentes, no se usa la excepción.

Si la cita corresponde a la obra de una institución, la primera vez que aparezca citada debe aparecer el nombre completo de la institución, seguido de su sigla entre corchetes. Las siguientes veces que se cite, solo se indica la sigla. No usar la sigla si no se nombrará más a lo largo del texto. **Ejemplo:**...idea no textual (Fundación Educacional Arauco [FUNDAR], 2004). *Segunda vez y siguientes:* ...idea no textual (FUNDAR, 2004).

Si se citan varias obras relativas a una idea, los autores se ordenan dentro del paréntesis en orden alfabético y separados por punto y coma. **Ejemplo:** ...idea no textual (Jonson, 1997; Parkin, 1996; Spencer & Raz, 1994).

Si se cita a algún autor citado en la obra de otro, se indica primero el autor al que se hace referencia y el año, seguido por "citado en" y el nombre del autor y año de la obra en que fue citado. En Referencias se debe ingresar la obra del autor principal que fue efectivamente revisada, no la del autor citado. Sin embargo, es recomendable que, cuando sea posible, se lea y cite la obra original. **Ejemplos:**...idea no textual (Kobak, 1989, citado en Crowell & Treboux, 1995). Kobak (1989, citado en Crowell & Treboux, 1995) señala que...

Si se citan dos o más obras del mismo autor, se indica solo una vez su/s nombre/s y se ordenan los años de publicación en el paréntesis desde el más antiguo al más nuevo, separados por comas. **Ejemplo:** ...idea no textual (Bandura, 1969, 1973, 1977).

Si se citan trabajos de un mismo autor (o por los mismos dos o más autores en el mismo orden) con la misma fecha de publicación, se deben identificar por las letras a, b, c, luego del año. Estas letras se asignan de acuerdo al orden en el que son citados en el texto, manteniendo este orden en la lista de referencias. **Ejemplos:** Varela (2000a) señala que...; ...idea no textual (Varela, 2000a, 2000b).

Cuando se citan obras de autores en las que el primer autor y la fecha son iguales pero los otros autores son diferentes, la primera vez que se citan se ponen todos los apellidos (si son cinco o menos) y para diferenciarlas, la segunda o más veces, se escribe el primer y segundo autor, seguido del año. **Ejemplos:**

Roberts, Ferguson, McDonald y Morris (1992) son de opinión que... (*primera cita*)

Roberts, Ferguson et al. (1992) (*segunda cita*)

Roberts, Rock, Levy, Merton y Jones (1992), en cambio, señalan que... (*primera cita*)

Texto... (Roberts, Rock et al., 1992) (*segunda cita*)

Cuando se citan dos obras con la misma fecha de autores con el mismo apellido (pero que corresponde a diferentes autores), se anota la inicial del nombre para diferenciarlas. **Ejemplos:** (Y. Mergusen, 1991); (S. E. Mergusen, 1991).

Cuando se citan dos obras de autores con el mismo apellido y la misma primera letra del nombre (pero que corresponde a diferentes autores), se anota el nombre completo de cada uno, para diferenciarlos. **Ejemplos:** (Paul Janet, 1876), (Pierre Janet, 1906).

Cuando se cita una obra traducida o republicada, se pone el año de la obra original, barra diagonal, año de la obra republicada. **Ejemplo:** (Freud 1900/1953).

Cuando una obra tiene varios volúmenes con distintos años y se citan todos, se pone el primer año-último año. **Ejemplo:** (Koch, 1959-1963).

Cuando se trata de alguna ponencia, conferencia o poster presentado en un congreso, seminario u otro evento similar, además del año se anota el mes (comenzando con mayúscula). **Ejemplo:** (Hoffman & Goolishian, 1989, Junio).

Cuando se trata de un artículo leído en un periódico, boletín o noticiero escrito, se pone la fecha exacta cuando fue escrito. **Ejemplo:** (Arrigo & Welch, 2008, Julio 22).

Cuando un trabajo no tiene autor, incluido material legal, cite las primeras palabras del título (con mayúsculas las palabras importantes) y el año. Si se trata del título de un artículo o capítulo, debe ir entre comillas; si se trata de una revista, libro o reporte, debe ir en cursiva. **Ejemplos:** ...idea no textual ("Study Finds", 1982); ...tal como se señala en el libro *College Bound Seniors* (1979).

Si la fecha de publicación no se aplica, tal como en libros muy antiguos, cite el año de la traducción que utilizó, precedido por *trad.*, o el año de la versión que utilizó, seguido de *versión*. **Ejemplo:** (Aristóteles, trad. 1931). Si conoce la fecha de la publicación original, inclúyala en la cita. **Ejemplo:** (Castelleto, 1890/1995).

Para citar una parte específica de una fuente, debe indicar la página, capítulo, figura, tabla o ecuación. Se abrevia *página* (p.) pero no *capítulo*. **Ejemplos:** (Organización Mundial de la Salud, 2004, p. 15); (Portales, 2005, Capítulo 4).

Si se trata de una entrevista o comunicación personal, se pone la primera letra del nombre, el apellido, comunicación personal y la fecha precisa. Dado que no es posible recuperar la información de una comunicación personal, no se incluye en las Referencias. **Ejemplo:** (J. Smith, comunicación personal, Agosto 15, 2001)

Citas textuales. Si la idea citada es textual, debe ser puesta entre comillas y proporcionar el número de página de la obra de la que fue extraída. Cuando se omite parte del texto en la cita, el texto omitido se reemplaza con (...). Cuando se agrega algo a la cita que no corresponde al autor, debe ponerse entre corchetes. **Ejemplos:**

"Los hombres actúan en el mundo y lo cambian, y a su vez son cambiados por las consecuencias de sus actos" (Skinner, 1981a, p. 11).

Skinner (1981a) afirma que "los hombres actúan en el mundo y lo cambian, y a su vez son cambiados por las consecuencias de sus actos" (p. 11).

"La incorporación de la mujer al mercado del trabajo (...) es la acción explicativa más importante en la configuración modal de la familia chilena" (Muñoz, Reyes, Covarrubias & Osorio, 1991, p. 29).

Si la cita corresponde a una fuente electrónica que no indica números de página, utilizar el número de párrafo si está disponible, antecedido por la abreviatura "párr.". Cuando no hay números de párrafo visibles, debe ponerse el subtítulo o sección en que aparece la cita y el número del párrafo dentro del subtítulo. **Ejemplos:** ...idea textual (Myers, 2000, párr. 5); ...idea textual (Beutler, 2000, Conclusiones, párr. 1).

Si la cita es de más de 40 palabras, debe comenzar en una nueva línea, con una sangría de 0,63 cm en los márgenes izquierdo y derecho para todo el bloque, dejando un espacio de 3 puntos antes y después de la cita. Se deben omitir las comillas y citar la fuente correspondiente, con el número de página o páginas del texto del cual se extrajo la cita, entre paréntesis después del punto final. No se pone punto después del paréntesis. **Ejemplo:**

Al respecto, Berman (1998) puntualiza que:

Los colegios han tenido que relegar este vital resultado a las asignaturas sociales del currículum donde la participación democrática es generalmente enseñada a través de lecturas y textos más que involucrando a la gente joven en actividades que contribuyan al bienestar de otros y de la sociedad. (p. 27)

Referencias

Las referencias que se citan en el texto deben aparecer en la lista de Referencias y cada entrada en la lista debe citarse en el texto. Además, debe haber total coincidencia en la ortografía y año de las citas en ambas partes del artículo. No se incluyen en las Referencias las comunicaciones personales ni las obras clásicas, como libros religiosos clásicos u obras antiguas romanas o griegas.

Orden de la lista de referencias. Las entradas en la lista de referencias deben ser dispuestas en estricto orden alfabético por el apellido del primer autor. Cuando la referencia no tiene autor, vale el título del artículo (la primera palabra significativa, omitiendo los artículos).

- a) Las entradas de un mismo autor (o autores en la misma sucesión) se ordenan por el año de publicación, ubicando primero el más antiguo.
Etzioni, A. (1999).
Etzioni, A. (2000).
- b) Las entradas de un solo autor preceden a las de un autor múltiple con el mismo primer autor.
Wilson, J. (2000).
Wilson, J. & Musick, M. (1997).
- c) Las entradas con el mismo primer autor y autores siguientes diferentes, se ordenan alfabéticamente por el apellido del segundo autor y así sucesivamente.
Marconi, J., Díaz, J. & Mourgues, C. (1980).
Marconi, J. & Muñoz, L. (1970).
- d) Las entradas de un mismo autor (o autores en la misma sucesión) con la misma fecha de publicación, se ordenan según el orden en el que fueron citados. Inmediatamente después del año, dentro del paréntesis, se incluyen las letras en minúsculas que guían el orden con las que son identificadas las referencias dentro del texto.
Kaufman, J. R. (1990a). Control...
Kaufman, J. R. (1990b). Funciones de los...
- e) Las entradas que correspondan a autores corporativos se ordenan de acuerdo a la primera palabra significativa del nombre de la dependencia, asociación o institución. Se deben utilizar los nombres oficiales completos, no las abreviaturas.
American Psychological Association (1994).
Organización de las Naciones Unidas (2008).

Cuando se trata de un ministerio o institución que puede denominarse igual en varios países, se anota primero el país y luego la institución precedida de una coma. Si el autor corresponde a una dependencia o subdivisión de la institución principal, esta se señala en el editor.

Chile, Ministerio de Educación (2003). *Título de la obra*. Santiago, Chile: Autor, Departamento de Estudios y Estadísticas.

- f) Si el trabajo no tiene autor, se desplaza el título hacia la posición del autor y la entrada es alfabetizada por la primera palabra significativa del título (sin considerar los artículos).

Por **ejemplo**, si se trata del diccionario "The Merriam-Webster`s collegiate dictionary", la entrada en Referencias debe seguir el orden alfabético de acuerdo a la palabra "Merriam" y no "The", como sigue:

Martín (2008)

The Merriam-Webster`s collegiate dictionary (10ª ed., 1993).

Elaboración de las referencias de acuerdo al tipo de trabajo. Se debe proporcionar el apellido e inicial del nombre (dos —o tres— iniciales cuando el autor tiene dos —o tres— nombres o tiene un nombre y una inicial —o iniciales—, como a menudo sucede en los autores estadounidenses) para todos los autores si son siete o menos.

Si los autores son siete o menos, se anotan todos los autores. **Ejemplo:** Vinet, E., González, M. E., Alarcón, P., Salvo, S., Pérez, V. & Díaz, A. (2004).

Si los autores son ocho o más, se incluyen los primeros seis autores, luego se insertan tres puntos (...) y se agrega el nombre del último autor. **Ejemplo:** Si los autores de un trabajo son Sadek, J., Johnson, S., White, D., Salmon, D., Taylor, K., Paulsen, J., Heaton, R. & Grant, I., la entrada de este trabajo en Referencias será como sigue:

Sadek, J., Johnson, S., White, D., Salmon, D., Taylor, K., Paulsen, J. ... Grant, I. (2002).

Luego de cada inicial va punto. Se utiliza coma para separar los apellidos e iniciales de los autores y para separar a los autores entre ellos, antes del último autor se utiliza una "&". **Ejemplo:**

Clark, M., Rosen, G., Tallal, P. & Fitch, R. (2000).

Si dos autores tienen el mismo apellido y la inicial del nombre es igual, se anota entre corchetes el nombre de cada uno. **Ejemplo:**

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

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

Con el objetivo de destacar el apellido del primer autor, la segunda línea y siguientes de cada referencia deben ir con sangría izquierda de 0,63 cm.

a) Publicaciones periódicas

- Artículo en revista científica

Se coloca el apellido del autor, una coma, un espacio, la inicial o iniciales del nombre (si es más de una inicial, se separan con punto y espacio) seguida de un punto, espacio, año de publicación entre paréntesis, punto, espacio, título del artículo, punto. El título del artículo va sin cursiva y con mayúscula solo la primera palabra, con excepción de los nombres propios o nombres de instrumentos específicos. Luego se incluye en cursiva el nombre de la revista con las palabras principales en mayúscula, coma en letra cursiva, espacio, el volumen de la revista en letra cursiva y números arábigos, coma en letra cursiva, espacio, las páginas separadas por guión en letra normal y punto. Luego se pone el Identificador Digital del Objeto (doi) si lo tiene asignado. Este se escribe doi:xxxxxxxxx (después de los dos puntos después de doi no se pone espacio y al final no se pone punto).

Cuando el título contiene dos puntos (:), si está escrito en inglés, la primera palabra después de los dos puntos se inicia con mayúscula; si está escrito en español, se inicia con minúscula.

En títulos originales en idioma distinto al español o inglés se pone el título en el idioma en que aparece y luego, entre corchetes, se traduce al español.

Si la revista tiene más de un número de cada volumen y la paginación de estos comienza en cada número con la página 1, al lado del número del volumen debe ponerse entre paréntesis el número correspondiente en letra normal y sin espacio con el volumen, luego coma en letra normal y las páginas correspondientes en letra normal. En el caso de que la numeración de cada número del volumen sea consecutiva, no se pone entre paréntesis el número correspondiente. **Ejemplos:**

Griffiths, T. L. & Tenenbaum, J. B. (2009). Theory-based causal induction. *Psychological Review*, 116, 661-716. doi:10.1037/a0017201 [con doi asignado]

Greenwald, A. G. & Banaji, M. R. (1995). Implicit social cognition: Attitudes, self-esteem, and stereotypes. *Psychological Review*, 102, 4-27. [sin doi asignado]

Seguel, X., Correa, M. & De Amesti, A. (1999). Pauta de observación de prácticas docentes: estudio de sus características psicométricas. *Psyche*, 8(2), 103-110. [sin doi asignado]

Bölte, S. (2009). Die ICF und ihre Relevanz für die Kinder- und Jugendpsychiatrie [El ICF y su significado para la psiquiatría infantil y juvenil]. *Zeitschrift für Kinder- und Jugend-psychiatrie und Psychotherapie*, 37, 495-497. doi:10.1024/1422-4917.37.6.495 [con doi asignado]

Si el artículo fue leído en Internet y tiene asignado doi, se anota igual como si el artículo hubiera sido leído en su forma impresa. **Ejemplo:**

Gempp, R., Denegri, M., Caprile, C., Cortés, L., Quesada, M. & Sepúlveda, J. (2006). Medición de la alfabetización económica en niños: oportunidades diagnósticas con el modelo de crédito parcial. *Psykhé*, 15(1), 13-27. doi:10.4067/S0718-22282006000100002

Si el artículo fue leído en Internet y NO tiene asignado doi, se debe proporcionar la dirección electrónica de la página Web de la revista. Si no fue leído en el sitio Web de la revista, se debe proporcionar la dirección exacta del lugar donde fue leído. No se debe consignar la fecha de extracción.

Ejemplos:

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

Matus, C. (2005). El carrito como escenario. Una aproximación etnográfica a los códigos de la sexualidad ocasional en jóvenes urbanos. *Última Década*, 13(22), 9-37. Extraído de <http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=19502202>

Si la revista no tiene volumen expresado en número sino solo en mes o estación del año o es una publicación especial, en vez del número del volumen se coloca el mes o estación del año en cursiva, seguido de coma en cursiva, o publicación especial. **Ejemplo:**

Thompson, L. & Walker, A. (1982). The dyad as the unit of analysis: Conceptual and methodological issues. *Journal of Marriage and the Family*, November, 889-900. [sin doi asignado]

Paredes, A., Micheli, C. G. & Vargas, R. (1995). Manual de Rorschach clínico. *Revista de Psiquiatría Clínica, Suplemento Especial*. [sin doi asignado]

- **Número o sección especial en una revista científica**

Se coloca el apellido del editor, una coma, un espacio, la inicial o iniciales del nombre (si es más de una inicial, se separan con punto y espacio) seguida de un punto, (entre paréntesis Eds.), punto, año de publicación entre paréntesis, punto, espacio, título del tema o sección, en corchetes [Número especial o Sección especial], punto. El título del número o sección va sin cursiva y con mayúscula solo la primera palabra, con excepción de los nombres propios o nombres de instrumentos específicos, luego se incluye en cursiva el nombre de la revista con las palabras principales en mayúscula, coma en letra cursiva, espacio, el volumen de la revista en letra cursiva y números arábigos, coma en letra cursiva, espacio, las páginas separadas por guión en letra normal y punto (en el caso de una sección). **Ejemplo:**

Frank, M. J. & Daw, N. D. (Eds.). (2009). Reinforcement learning and higher cognition [Número especial]. *Cognition*, 113.

- **Artículo en revista no especializada**

Junto al año, entre paréntesis, se debe indicar la fecha mostrada en la publicación, el mes para las mensuales y el día y el mes para las semanales. Luego del nombre de la revista se incluye, igualmente, el número del volumen y las páginas. **Ejemplo:**

Posner, M. I. (1993, Octubre 29). Seeing the mind. *Science*, 262, 673-674.

Si el artículo se extrae de Internet, no se señalan las páginas pero sí la dirección electrónica. **Ejemplo:**

Behnke, S. (2009, Noviembre). A terminally ill patient's last request. *Monitor on Psychology*, 40(10).
Extraído de <http://www.apa.org/monitor>

- **Artículo sin autor de un boletín de noticias (Newsletter) en la Internet**

Cuando el autor del artículo no está identificado, se comienza la referencia con el título del documento en el lugar del autor, luego el año y el mes entre paréntesis, punto, el nombre del Boletín de Noticias en cursiva, punto. Luego se agrega la dirección exacta de donde se extrajo el documento. **Ejemplo:**

Speaking out: UN study on violence against children (2005, Febrero). *What Young People Are Saying*. Extraído de <http://www.unicef.org/voy/media/news.2005-02.pdf>

- Artículo de diario o periódico

Se coloca el apellido del autor, una coma, un espacio, la inicial del nombre seguida de un punto, espacio, fecha de publicación (año, coma, espacio, mes en mayúscula, espacio y día de la publicación) entre paréntesis, punto, espacio, título del artículo, punto. El título del artículo va sin cursiva y con mayúscula solo la primera palabra. Luego de un espacio después del punto, se incluye en cursiva el nombre del diario o periódico con las palabras principales en mayúscula, coma en letra cursiva, espacio, "p.", espacio y el número de la página. Si son más de una página, se pone "pp.", espacio y los números de página separados por un guión. Si las páginas son discontinuas se separan por una coma. **Ejemplos:**

Artaza, J. (1995, Abril 13). Juventud y vocación. *El Mercurio*, p. C1.

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

Si el periódico o diario es una publicación de Internet y el artículo no tiene número de página, en vez de esta se ingresa la sección en donde está incluido el artículo o noticia. Además, debe señalarse la dirección de Internet de la que se extrajo. No se debe poner la fecha de extracción. **Ejemplo:**

Schmitt, E. & Shanker, T. (2005, Diciembre 25). U.S., citing abuse in Iraqi prisons, holds detainees. *The New York Times, International*. Extraído de http://www.nytimes.com/2005/12/25/international/middleeast/25detain.html?pagewanted=1&_r=1

- Un abstract o resumen

Aunque es preferible citar el texto completo de un artículo, si se cita un abstract o resumen, se debe poner entre corchetes después del título del artículo que se trata de un Abstract o Resumen, la base de datos utilizada (y el número de acceso) o la dirección electrónica de donde se extrajo. **Ejemplo:**

Krane, E. & Tannock, R. (2001). WISC-III third factor indexes learning problems but not attention deficit/hyperactivity disorder [Abstract]. *Journal of Attention Disorders*, 5(2), 69-78. Resumen extraído de la base de datos de PsycINFO (Acceso N° 234567).

Tobin, D. D., Menon, M. [Meenakshi], Menon, M. [Madhavi], Spatta, B. C., Hodges, E. V. E. & Perry, D. G. (2010). The intrapsychics of gender: A model of self-socialization [Abstract]. *Psychological Review*, 117, 601-622. Resumen extraído de <http://www.sciencedirect.com>

b) Libros

- Libro completo

• Impreso

Se coloca el apellido del autor, una coma, un espacio, la/s inicial/es del nombre seguida/s de un punto, espacio, año de publicación entre paréntesis, punto, espacio, título del libro en cursiva y con mayúscula solo la primera palabra y la primera letra de los nombres propios, punto, espacio, ciudad de publicación, país de publicación, dos puntos, espacio, editorial y punto. La ciudad se pone en el idioma del país al que pertenece y el país correspondiente en español. En el caso de las obras escritas en Estados Unidos, no ponga el país sino las siglas del estado al que pertenece la ciudad. En la editorial coloque el nombre más corto posible que sea entendible, omitiendo términos tales como Publishers, Co., Inc. S.A. En el caso de que en el libro se entreguen dos o más localidades distintas del editor, se debe poner la primera que aparece o, si no se especifica, la de la oficina principal. **Ejemplos:**

Maturana, H. & Varela, F. (1984). *El árbol del conocimiento*. Santiago, Chile: Editorial Universitaria.

Millon, T. & Davis R. (1998). *Trastornos de la personalidad. Más allá del DSM-IV*. Barcelona, España: Masson.

Olzak, S. (1992). *The dynamics of ethnic competition and conflict*. Stanford, CA: Stanford University.

Si el autor es el mismo que la editorial, en esta se debe poner *Autor*. **Ejemplo:**

Corporación Chilena de Prevención del SIDA (1997). *De amores y sombras. Poblaciones y culturas homo y bisexuales en hombres de Santiago*. Santiago, Chile: Autor.

Si es una edición distinta de la primera, se agrega la edición entre paréntesis después del título, abreviando edición como *ed*. **Ejemplo:**

Mitchell, T. R. & Larson Jr., J. R. (1987). *People in organizations: An introduction to organizational behavior* (3ª ed.). New York, NY: McGraw-Hill.

Si el libro tiene reimpressiones, se pone el año cuando el autor escribió el libro/el año de reimpresión. Se pone la reimpresión entre paréntesis después del título, dejando solo un espacio y en letra normal. No se abrevia. **Ejemplo:**

Rorschach, H. (1921/1970). *Psicodiagnóstico* (7ª Reimpresión). Buenos Aires, Argentina: Paidós.

- **Versión electrónica de libro impreso**

Si se trata de una versión electrónica de un libro impreso, en vez del editor y su localidad, se reporta la versión extraída entre corchetes y la dirección electrónica de donde se extrajo. Si el libro tiene doi asignado, también se agrega al final. **Ejemplo:**

Schumacker, R. E. & Lomax, R. G. (2004). *A beginner's guide to structural equation modeling* (2ª ed.) [Versión Adobe]. Extraído de <http://www.ebookstore.tandf.co.uk/html/index.asp>

- **Libro únicamente electrónico**

En vez del editor y su localidad, se reporta la dirección electrónica de donde se extrajo. Si es una traducción, se reporta el título de la traducción y entre paréntesis al traductor (Trad.), reportando el título original, si no es igual al título traducido. **Ejemplo:**

Ducot, C. (s.f.). *An end to anxiety*. (E. Pichel-Juan, Trad.; Título original: *L'être, le temps et la mor*). Extraído de <http://www.onlineoriginals.com/showitem.asp?itemID=35>

Se pone s.f. cuando no aparece la fecha de la obra.

- **Versión electrónica de un libro re-publicado**

En vez del editor y su localidad, se la dirección electrónica de donde se extrajo y, al final entre paréntesis, el año del libro original. **Ejemplo:**

Freud, S. (1999). *El malestar en la cultura*. Extraído de <http://www.remq.edu.ec/libros> (Libro original publicado en 1929).

- **Capítulo dentro de un libro editado**

Se coloca el apellido del autor del capítulo, una coma, un espacio, la inicial del nombre seguida de un punto, espacio, año de publicación entre paréntesis, punto, espacio, título del capítulo en letra normal y con mayúscula solo la primera palabra (con excepción de nombres propios o nombres de instrumentos específicos), punto, espacio, "En", espacio, inicial del nombre de los editores o compiladores (respectivamente), punto, espacio, apellido, espacio, entre paréntesis si son editores o compiladores ("Ed." o "Eds." para editor o editores, respectivamente; "Comp." o "Comps." para compilador o compiladores, respectivamente), coma, espacio, título del libro en cursiva y con mayúscula solo la primera palabra (con excepción de nombres propios o nombres de instrumentos específicos), espacio, "p." o "pp.", espacio y páginas del libro en que aparece el capítulo entre paréntesis separadas por guión, punto, espacio, ciudad de publicación, país, dos puntos, espacio, editorial y punto. Si se trata de un libro completo con varios volúmenes, ponga el año inicial y el año final separados por un guión y sin número de páginas. Si el capítulo leído es una versión electrónica, en vez del editor y localidad debe señalarse la dirección electrónica. Si el libro tiene doi, también se agrega al final. **Ejemplos:**

Massaro, D. (1992). Broadening the domain of the fuzzy logical model of perception. En H. L. Pick Jr., P. Van den Broek & D. C. Knill (Eds.), *Cognition: Conceptual and methodological issues* (pp. 51-84). Washington, DC: American Psychological Association.

MacKinnon, G. E. & Waller, T. G. (Eds.) (1971-1985). *Reading research: Advances in theory and practice*. New York, NY: Academic Press.

Frith, U. (1985). Beneath the surface of developmental dyslexia. En K. E. Patterson, J. C. Marshall & M. Coltheart (Eds.), *Surface dyslexia: Neuropsychological and cognitive studies of phonological reading* (pp. 301-330). Extraído de http://www.icn.ucl.ac.uk/dev_group/ufrith/documents/Frith,%20Beneath%20the%20surface%20of%20developmental%20dyslexia%20copy.pdf

Si la editorial es igual a los Editores, Compiladores o autor, se pone al final: ciudad: Autor/es, Compilador/es, Editor/es. **Ejemplo:**

Tsakame, A. (1990). La droga y la doble exclusión juvenil popular. En CIDE, CIEPLAN, INCH, PSIPIRQUE & SUR (Comp.), *Los jóvenes de Chile hoy* (pp. 155-169). Santiago, Chile: Compiladores.

- **Diccionarios o enciclopedias**

El nombre del autor o editor (Ed. entre paréntesis cuando es editor). Después del título del diccionario o enciclopedia y después de un espacio se pone entre paréntesis la edición si no es la primera, coma y el volumen consultado. Cuando es un diccionario o enciclopedia con un equipo editorial extenso, se pone solo al editor principal, seguido por et al.

Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new Grove dictionary of music and musicians* (6ª ed., Vol 15). London, Reino Unido: Macmillan.

c) **Informes técnicos y de investigación**

Se coloca el apellido del autor del informe, una coma, un espacio, la inicial del nombre seguida de un punto, espacio, año de publicación entre paréntesis, punto, espacio, título del informe en cursiva con mayúscula solo la primera palabra, espacio, el número asignado al informe por la organización entre paréntesis en letra normal, punto, espacio, ciudad de publicación, dos puntos, espacio, nombre del departamento específico, institución, oficina o instituto específicos que publicaron o produjeron el informe, punto. **Ejemplos:**

Comisión Económica para América Latina (2006). *América Latina y el Caribe: desafíos y oportunidades de una sociedad que envejece* (Temas de Población y Desarrollo N° 5). Santiago, Chile: Autor, CELADE, División de Población de la CEPAL.

Centro Latinoamericano de Demografía (1991). *Recursos humanos en salud: Bolivia y Ecuador* (LC/DEM/R. 165, Serie A. N° 259). Santiago, Chile: Autor.

Si es un informe de una universidad, se incluye el nombre de la universidad primero y, luego de una coma, el del departamento u organización específica dentro de la universidad que produjo el informe. **Ejemplo:**

Milicic, N., Alcalay, L. & Torretti, A. (1992). *Diseño de un programa para favorecer la identidad femenina en alumnas de 7° y 8° año de educación general básica* (Proyecto FONDECYT 1992/0799). Santiago, Chile: Pontificia Universidad Católica de Chile, Escuela de Psicología.

Si el informe fue extraído de Internet, identifique al editor como parte de la dirección electrónica, a menos que el editor sea el mismo que el autor. **Ejemplo:**

Larrañaga, O. (2001). *Distribución de ingresos en Chile: 1958-2001* (Documento de Trabajo N° 178). Extraído del sitio Web del Departamento de Economía de la Universidad de Chile: <http://www.econ.uchile.cl/uploads/publicacion/84039632-4684-4c2e-8a54-49475e2e3edb.pdf>

d) **Ponencias, conferencias y otros de congresos, encuentros, reuniones y simposios**

Se coloca el apellido del autor de la ponencia, una coma, un espacio, la inicial del nombre seguida de un punto, espacio, entre paréntesis el año y mes (primera letra en mayúscula) del congreso o encuentro separados por una coma, punto, espacio, título de la ponencia en cursiva y con mayúscula solo la primera palabra, punto, espacio, "Ponencia presentada en", nombre del congreso o encuentro en letra

normal y con las palabras principales en mayúscula, coma, espacio, nombre de la organización que organizó o condujo el congreso, encuentro o simposio, ciudad, coma, espacio, país, punto. **Ejemplo:**

Hoffman, L. & Goolishian, H. (1989, Junio). *Cybernetic and the post modern movement: A dialogue*. Ponencia presentada en el Primer Congreso Mundial de Terapia Familiar de la International Family Therapy Association, Dublin, Irlanda.

Si la ponencia fue presentada en un Simposio o en una Mesa Redonda, se debe indicar el título del mismo en cursiva y el nombre del coordinador. **Ejemplo:**

Cumsille, P. & Graham, J. (2001, Julio). Modelaje de curvas de crecimiento en la evaluación de programas de prevención de consumo de alcohol y drogas. En P. Cumsille (Coord.), *Methodological strategies for the study of psychological processes: Applications to the study of alcohol and drug use*. Simposio realizado en el XXVIII Congreso Interamericano de Psicología de la Sociedad Interamericana de Psicología, Santiago, Chile.

Si la ponencia fue extraída de Internet, debe ponerse después del punto final la dirección electrónica, con la leyenda Extraído de xxxxxxxxx

Si está incluida en alguna colección impresa (*Proceeding*), se cita igual que un libro editado. Si la colección está publicada regularmente en Internet, se cita igual que un artículo, agregando en ambos casos el doi, si lo tiene asignado.

e) Tesis, memorias y disertaciones

- Publicadas

Se coloca el apellido del autor, una coma, un espacio, la inicial del nombre seguida de un punto, espacio, año entre paréntesis, punto, espacio, título de la Tesis, Memoria o Disertación en cursiva y con mayúscula solo la primera palabra (con excepción de los nombres propios o nombres de instrumentos específicos), espacio, y entre paréntesis (*Tesis de ... —Magíster o Doctorado— o Disertación doctoral o Tesis —o Memoria—*), punto. Luego se pone la dirección electrónica de la que fue extraída. Si la tesis se extrae de una base de datos de una universidad, después de *Tesis de ... —Magíster o Doctorado—*, se pone una coma, universidad, ciudad, país. Si la tesis o disertación está en una base de datos de un servicio especializado, debe proporcionarse el nombre de la base de datos y el número de orden o acceso.

Ejemplos:

Basevitz, P. (2003). *Worry in late adulthood: Developmental perspectives on content, frequency, and worry proneness* (Tesis de Doctorado, Concordia University, Montreal, Canadá). Extraído de http://graduatestudies.concordia.ca/thesis/index.php?f=list&convocation_year=°ree=&supervisor=&title=basevitz&start=0

McNiel, D. S. (2006). *Meaning through narrative: A personal narrative discussing growing up with an alcoholic mother* (Tesis de Magíster). Extraído de la base de datos de ProQuest Dissertations and Theses (UMI N° 1434728).

- No publicadas

Se coloca el apellido del autor, una coma, un espacio, la inicial del nombre seguida de un punto, espacio, año en que fue presentada entre paréntesis, punto, espacio, título de la Tesis, Memoria o Disertación en cursiva y con mayúscula solo la primera palabra (con excepción de los nombres propios o nombres de instrumentos específicos), espacio, y entre paréntesis *Tesis de ... —Magíster o Doctorado— no publicada o Disertación doctoral no publicada o Tesis —o Memoria— no publicada*, coma, espacio, Universidad, coma, espacio, ciudad, coma, espacio, país, punto. **Ejemplo:**

Venegas, P. (1993). *Conflicts socio cognitifs et changement de représentations en formation d'adultes: Une étude de cas* [Conflictos socio-cognitivos y cambio de las representaciones en la formación de adultos: un estudio de casos] (Tesis de Doctorado no publicada), Faculté de Psychologie et des Sciences de l' Education, Université catholique de Louvain, Bélgica.

Cuando el nombre de la universidad incluye la ciudad, esta no vuelve a repetirse.

f) Manuscritos no publicados

Se consideran no publicadas las obras que han sido sometidas para publicación, que han sido terminadas pero no sometidas a publicación y los trabajos en progreso. También se incluyen en esta categoría los trabajos que no han sido publicados formalmente pero que están disponibles en un sitio Web o un archivo electrónico.

Si el trabajo está disponible en un archivo electrónico, debe señalarse al final. Si está en proceso de revisión o si está en preparación para ser sometido para publicación, debe ponerse una fecha previa a la de la eventual publicación de su manuscrito.

- Manuscrito sometido y aceptado para publicación

Se considera en *prensa* un manuscrito que ha sido sometido y aceptado para publicación en una revista. Se nombra la revista en la que fue aceptado, en letra cursiva. **Ejemplo:**

Bourgeois, E. (en prensa). Evaluer la transformation de structures de connaissances propositionnelles chez les adultes en formation. Questions méthodologiques pour la recherche [Evaluar la transformación de estructuras de conocimientos proposicionales en los adultos en formación. Cuestiones metodológicas para la investigación]. *Psychologie*.

- Manuscrito sometido para publicación en proceso de revisión

Se consideran los manuscritos que han sido sometidos para publicación en una revista y están en proceso de revisión. Debe ponerse una fecha previa a la de la eventual publicación y no se debe incluir la revista en la referencia. Al final debe señalarse "Manuscrito sometido para publicación" **Ejemplo:** Zuckerman, M. & Kieffer, S. (2009). *Race differences in face-ism: Does facial prominence imply dominance?* Manuscrito sometido para publicación.

- Manuscrito en progreso

Esta referencia se hace igual a la anterior, poniendo una fecha previa a la de la eventual publicación y al final debe señalarse "Manuscrito en preparación"

- Manuscrito no publicado, asociado a una universidad

Luego del título y del punto, debe agregarse "Manuscrito no publicado", coma, espacio, nombre del departamento o escuela (si corresponde), coma, espacio, nombre de la universidad, coma, espacio, ciudad, coma, espacio, país, punto. En caso de que la universidad esté en Estados Unidos, agregar las siglas del estado. En el caso de que la ciudad y/o el país estén contenidos en el nombre de la universidad, no se repiten. **Ejemplo:**

Arancibia, V. (1987). *Estado del arte: manejo instruccional del profesor en la sala de clases en América Latina* (Proyecto BRIDGES). Manuscrito no publicado, Harvard University, Boston, MA, Estados Unidos.

- Manuscrito no publicado, asociado a una organización

Si los autores pertenecen a alguna institución, se señala esta, la ciudad y el país. **Ejemplo:**

Langdon, C. & Gazmuri, C. (1991). *Un modelo psicosocial integral y sistémico de prevención del abuso de drogas y alcohol* (Informe de Estudios Ancora). Manuscrito no publicado, Ancora, Santiago, Chile.

- Manuscrito no sometido para publicación

Se indica el año de elaboración del manuscrito. Luego del título en cursiva va punto, espacio, "Manuscrito no publicado" y punto. Si se sabe la ciudad, se pone ciudad coma, país y punto. Si se ha extraído de Internet, debe señalarse la dirección electrónica al final. **Ejemplo:**

Stinson, C., Milbrath, C. Reidbord, S. & Bucci, W. (1992). *Thematic segmentation of psychotherapy transcripts for convergent analyses*. Manuscrito no publicado.

g) Documentos no periódicos en Internet

- Capítulo o sección de un documento en Internet

Se debe indicar el título de la sección o capítulo del documento revisado, luego usar "En" e indicar en cursiva el título del documento completo y, finalmente, incluir en el lugar del número de páginas, sin cursiva y entre paréntesis, la identificación del capítulo o sección (si está disponible). Proporcionar la dirección electrónica que conecta directamente con la sección o capítulo. **Ejemplo:**

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

- Documento multi-página creado por una organización privada

Cuando un documento en Internet está compuesto por páginas múltiples (por ejemplo, diferentes secciones tienen distintas direcciones electrónicas), indique la dirección electrónica que conecta a la página de entrada para el documento. Si la fecha de publicación del documento no está disponible, se debe usar (s.f.). **Ejemplo:**

Greater New Milford Area Healthy Community 2000, Task Force on Teen and Adolescent Issues. (s.f.). *Who has time for a family meal? You do!* Extraído de <http://www.familymealttime.org>

- Documento disponible en la página Web de un programa o departamento de una universidad o de un gobierno

Si el documento está contenido dentro de un sitio Web extenso y complejo, identifique la organización principal y el programa o departamento relevante antes de entregar la dirección electrónica para el documento mismo. Preceda la dirección electrónica con dos puntos. **Ejemplo:**

Chou, L., McClintock, R., Moretti, F. & Nix, D. (1993). *Technology and education: New wine in new bottles. Choosing pasts and imagining educational futures*. Extraído del sitio Web de Columbia University, Institute for Learning Technologies: <http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine1.html>

- Documento en Internet sin autor ni fecha identificados

Cuando el autor del documento no está identificado, se comienza la referencia con el título del documento en el lugar del autor, luego entre paréntesis (s.f), punto, la institución en cursiva, coma en cursiva, la sección sin cursiva y la dirección de donde se extrajo el documento. **Ejemplo:**

El asma (s.f.). *Farmavita*, Salud Virtual. Extraído de <http://www.farmavitaca.com>

h) Medios audiovisuales

Estos pueden ser películas, programas de TV, video, mapas, fotos o cualquier otro medio audiovisual.

En general, se debe señalar al productor o director, o ambos, poner en corchetes el tipo de medio y la ciudad y país de origen (en el caso de las películas, se pone solo el país de origen). **Ejemplo:**

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

Si el medio está disponible en Internet, en vez de la ciudad y país, se pone la dirección electrónica: Extraído de xxxxxxxxxxxxxx

i) Conjunto de datos, software, instrumentos de medición y aparatos

Se excluyen de las Referencias los software o programas de común uso, tales como Word, Excel, Java, Adobe, Photoshop, SAS y SPSS.

Tratándose de programas o software de uso menos común, en el texto debe señalarse el nombre del programa y la versión y en las Referencias, el nombre del que tiene los derechos (si es publicado), coma, el año entre paréntesis, el nombre del programa, el número de la versión entre paréntesis (si existe), coma, descripción de la forma en corchetes, punto. Localidad, dos puntos, nombre del productor. Si no está publicado el nombre del que tiene los derechos, ponga el nombre del software o conjunto de datos en el lugar del nombre del programa. No poner en cursivas el nombre del software, programa o conjunto de datos.

Si se ha extraído de Internet, se reemplaza la localidad y el nombre del productor por: Extraído de xxxxx

Ejemplos:

Chile, Ministerio de Salud (2007). Indicadores básicos de salud Chile 2007 [Archivo de datos].

Extraído de <http://www.redsalud.gov.cl/portal/url/item/6bd71933f43deabee04001011f014c20.pdf>

Heatherington, L. & Friedlander, M. L. (1987/1998). Sistema de codificación del control de la comunicación relacional familiar (M. G. Presedo, C. Revuelta & N. J. Wardle, Trad.) [Manual de codificación]. Extraído de <http://www.softa-soatif.com>

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

j) Documentos de archivos y colecciones personales

Los documentos de archivos se refieren a cartas, manuscritos no publicados en poder del autor, folletos y panfletos de limitada circulación, documentos institucionales internos, recortes, así como elementos que no son textos, como fotografías y aparatos que están en posesión de sus autores, de colecciones institucionales y de archivos.

El formato general es:

Autor, A. A. (año, mes día). Título del material [Descripción del material]. Nombre de la colección. Nombre y localización del depósito.

En entrevistas, el entrevistado se pone como el autor y se agrega el nombre del entrevistador en la descripción. **Ejemplos:**

Zacarias, J. (1985, Julio 10). [Carta a Pedro Kolsky]. Copia en posesión de Loreto Sepúlveda.

Castro, F. (2010, Agosto 10). Entrevistado por Televisión Cubana teleSUR [Vídeo]. Extraído de <http://www.youtube.com/watch?v=RIz2dcIgBZU>

k) Mensajes de Internet, listas de correo electrónico y otras comunidades en línea

El formato general es:

Autor, A. A. (año, mes día). Título del correo [Descripción de la forma]. Extraído de xxxxxxxxxx

El nombre del autor puede ser el real o un seudónimo. **Ejemplo:**

Martín (2007, Diciembre 4). Los cinco síntomas de la depresión [Mensaje en Blog de Psicología y Relaciones Sociales]. Extraído de <http://depsicologia.com/los-cinco-sintomas-de-la-depresion/>

¹ Documento elaborado en base a las normas contenidas en American Psychological Association (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6ª ed.). Washington, DC: Autor.