

diffícilmente conseguibles; Sería sorprendente que estuvieran registrados por un solo consenso

3. para manifestaciones de cortesía o modestia en el presente; v.g. *Desearía hablar con ellos a solas*. En este tipo de construcciones hay un grado de modestia o cortesía, según el tiempo verbal empleado; obsérvese *quiero pedirle un favor / quería pedirle un favor / quisiera pedirle...* *Querer, deber y poder* en estos tiempos (presente, copretérito, pospretérito y pretérito de subjuntivo) pueden alternarse, modificándose la gradación modal; véase: *puede hacer un mayor esfuerzo / podría... / podría... / pudiera...*
4. en la oración principal de la cláusula condicional (apódosis), formas verbales en /-ría/ y en /-ra/ son equivalentes y pueden sustituirse; v.g. *Si pudiera venir, lo escucharía (escuchará) mejor*.

En el español actual se prefiere la forma en /-ría/ en este tipo de construcción; /-ra/ es más literario. Los autores clásicos alternaban ambos indistintamente. La forma en /-se/ no sustituye a /-ra/ en estos casos.

Entre los gramáticos existe un desacuerdo en cuanto al valor modal del pospretérito. Para Bello (1995) y Gili Gaya (1994) es una forma del modo indicativo; para otros, pertenece a un modo aparte: el condicional; otros más lo señalan subjuntivo. Bello lo considera del modo indicativo pues 1) con el valor de pospretérito /-ría/ puede depender de los mismos tiempos que el futuro de indicativo pero con verbos de mandato o deseo o posibilidad sólo se admite el subjuntivo; 2) en la apódosis, /-ría/ y /-ra/ equivalen en tanto la segunda conserva su original valor indicativo, de ahí que pueda alternarse con /-se/; v.g. *Si aprobaran resultase no, pero sí resultaría(-ra)*.

Antepospretérito: refiere una acción posterior a un hecho pasado y, al mismo tiempo, anterior a otra acción; v.g. *Afirmaron que cuando volviésemos habrían contestado casi todo: habrían contestado es posterior a afirmaron y anterior a volviésemos*. También indica posibilidad, suposición o concesión en el pasado; v.g. *Habrían terminado casi todo, pero les faltó lo más importante*. En las oraciones condicionales, se emplea en la apódosis; v.g. *Si hubieran (o hubiesen) terminado, habríamos continuado con la tarea siguiente* (en el habla mexicana el antepospretérito está desapareciendo, se usa más el antepretérito de subjuntivo: *hubiéramos continuado*).

Dice Alarcos (1995) que en las Provincias Vascongadas y algunas comarcas vecinas, el pueblo usa el antefuturo hipotético en la prótasis: *Si hubriais recolectado una muestra suficiente, el resultado sería válido*. Señala este uso como paralelo al del futuro hipotético simple; se debe a los mismos motivos, y lo rechaza el habla culta.

B. Tiempos del modo subjuntivo

Refieren acciones hipotéticas, a diferencia del modo indicativo que señala acciones supuestamente reales. Por su carácter de irrealidad denotan imprecisamente el tiempo. En ellos predominan los significados modales: irrealidad, duda, deseo,

posibilidad, etc. Son tiempos relativos pues la noción temporal que expresan generalmente depende del tiempo en que se encuentre el verbo de la oración principal; v.g. *Espero que resulte*. El número de formas verbales del subjuntivo es menor que las indicativas, por lo que no existe una equivalencia absoluta entre los dos sistemas y entonces la nomenclatura del subjuntivo es convencional. Las formas subjuntivas de futuro y antefuturo tienen un uso muy restringido en la actualidad.

Presente: *hable* conlleva una idea temporal presente-futuro, que no pasado, con respecto al tiempo del verbo principal; v.g. *Le pido que hable*. Este significado futuro explícita que se use esta forma verbal en lugar del futuro de indicativo en las oraciones temporales; v.g. *Cuando hable, le escucharé sin interrupciones*

1. a veces, en subordinación el presente de subjuntivo sustituye al presente o al futuro de indicativo para denotar un matiz de mayor eventualidad o incertidumbre; v.g. *Lo que descubramos probablemente nos compensará*
2. como quedó supramencionado, sustituye al futuro de indicativo en las oraciones temporales.

Pretérito: puede significar presente, pasado o futuro si se mide desde el momento en que se habla; v.g. *Le pedí que hablara(-se)*. Véase que manifiesta mayor incertidumbre que el presente de subjuntivo. Puede terminar en /-ra/ o en /-se/, pero son equivalentes mientras ambos conserven su valor de subjuntivo. *hablara* proviene del indicativo (amaveram), cuyo valor mantiene cuando:

1. equivale a antecopretérito cuando se utiliza como arcaísmo o dialectalismo. Éste es un uso restaurado por influencia literaria que se acepta debido a su origen latino; v.g. *Llamó por la angustia que anteriormente sintiera (había sentido)*
2. se utiliza con valor de pretérito de indicativo, lo que la Real Academia censura, como uso *afectado, periodístico y dialectal*, por ser artificio sin sentido alguno; v.g. *La conclusión a que llegara ayer esta catedra*
3. la Academia también considera arcaizante y afectado equiparar *cantaras* con el pospretérito, pues se emplea en la apódosis, donde actualmente es más común /-ría/; v.g. *Si resultase positivo, se lo comunicara (o comunicaría)*
4. con significado potencial o de modestia, equivale a /-ría/; v.g. *Pudiera esforzarse menos; Quisiera que analizaran el caso*.

Posee valor de subjuntivo, alternándose ambas formas:

1. en la prótasis de la oración condicional
2. como suplenes del futuro de subjuntivo; v.g. *En caso de que sintiera (sintiese o sintiere)...*

Antepresente: significa una acción anterior con valor de pasado; v.g. *Quizás hemos conjeturado mucho, no lo sabemos aún*. En algunos casos implica un valor de antefuturo y, en México, con este valor puede reemplazar al presente de subjuntivo;

v.g. *Esperamos se haya descubierto para el decenio siguiente. Ojalá haya respondido (respondido) según las expectativas.*

Antepretérito: comunica posibilidad en el pasado, una hipótesis pretérita, acabada, irreal; v.g. *Hubiera podido resultar mal. Se emplean ambas formas en la prótasis, mas en la apódosis sólo con la compuesta en /-ra/. Si hubieran(-sen) estado presentes, se hubieran (que no hubiesen) percatado de la magnitud real.*

Futuro y antefuturo de subjuntivo: el futuro simple de subjuntivo enuncia el hecho como no acabado, y siempre como contingente; hoy sólo se usa en la lengua literaria y en algunas frases hechas conservadas en el habla coloquial. La forma compuesta expresa acción acabada y contingente; se usa en la lengua clásica mucho menos que el futuro simple, en oraciones condicionales, temporales y de relativo.

Mientras algunos gramáticos lo dan por un hecho, la Real Academia repueba que estas formas no se empleen más y, en cambio, las sustituyan pretérito de subjuntivo y antepretérito de subjuntivo, respectivamente (Gramática, 434 C). *Hablare y hubiere hablado* sólo permanecen en algunas frases hechas (v.g. *Sea como fuere*) y en el léxico jurídico.

ANEXO 3: Reglas de concordancia*

La concordancia es la igualdad de género y número que debe existir entre sustantivo y adjetivo, y la igualdad de número y persona entre sujeto y verbo. Las leyes gramaticales son expresión de relaciones psíquicas a las cuales tratan de ajustarse. Pueden surgir discordancias con un fin estético pero, como Bello (1995) recomienda, se sugiere atenerse a la concordancia estrictamente gramatical.

1. Del verbo con el sujeto

Regla general: cuando el verbo se refiere a un solo sujeto, concuerda con él en número y persona; v.g. *El paciente durmió intranquilamente.*

- Con sustantivos colectivos (*gente, muchedumbre, número, multitud, infinidad, pueblo, vecindario*, y así), el verbo puede concordar en plural; v.g. *Acudieron al examen multitud de participantes.* El carácter más o menos heterogéneo o indeterminado de los individuos a que se refiere el colectivo es lo que favorece o delimita su concordancia en plural.
- Si el colectivo aparece modificado por un complemento con *de + sustantivo* que especifica los individuos del conjunto, el verbo puede ir en singular o en plural; v.g. *Un grupo de participantes mexicanos americanos se reunió (reunieron) en la sala de pruebas.*
- Cuando sustantivos como *mitad, parte, resto, tercio* y así, se aplican a un conjunto, el significado de fracción que ellos implican permite la concordancia en plural; v.g. *La mitad del grupo sobresalió (sobresalieron) en cuanto a resistencia física.* Sin embargo, si el colectivo aparece con un adjetivo o complemento que refuerza la singularidad gramatical, el verbo va en singular; v.g. *La mitad unida del grupo sobresalió...*
- La distancia que separa al verbo del sustantivo colectivo (sujeto) también favorece la concordancia en plural, especialmente en el habla, por olvido de la forma gramatical empleada en el primer elemento, y sobre todo cuando las palabras entre sustantivo y verbo son muchas; v.g. *El equipo, luego de tan estimulante logro, exhortó al resto.*
- Las oraciones atributivas (de predicado nominal), en las que un colectivo figura como sujeto o predicado nominal, el verbo puede ir en plural si en el otro elemento también se encuentra un sustantivo o adjetivo plural; v.g. *El resto eran niños con mayor número de disfunciones familiares varias.*
- También con los pronombres neutros, cuando tienen un sentido colectivo, en oración atributiva o de predicado nominal, con un elemento en plural, puede ir en plural; v.g. *Lo demás eran problemas escolares.*

*N. de trad.: Gili Gaya, S. (1964). *Concordancia. En Curso superior de gramática española*. Barcelona, España: Bibliograf.

- Asimismo, la presencia de un predicado nominal (o atributo predicativo, como se denomina al predicado de un verbo copulativo: *ser, estar o parecer*) en plural favorece la concordancia plural con el verbo; v.g. *El auditorio parecían maestros y padres de familia.*

- A veces la discordancia (falta de concordancia) puede ser deliberada, por ejemplo:

—cuando uno se dirige a un sujeto singular con verbo en plural

a) para involucrarse amablemente en la actividad o estado de su interlocutor; v.g. *¿Cómo nos sentimos hoy?*

b) para indicar ironía; v.g. *Así que eso creemos*

c) en ocasiones se intenta con ello disminuir la responsabilidad diluyéndola en una pluralidad ficticia (de ahí que en este *Manual de estilo* se recomienda a los autores no emplear el plural de cortesía o el mayestático); v.g. *No nos hemos cuidado lo suficiente, ¿verdad?*

—cuando se usa el plural de modestia y el plural mayestático.

Regla general: cuando el verbo se refiere a varios sujetos, debe ir en plural. Si ocurren personas, verbales diferentes, la segunda persona es referida a la tercera, y la primera a todas; v.g. *El paciente, su médico y yo hablaremos sobre su estado; Usted y su esposa vendrán a verme juntos.*

Pluralidad gramatical y sentido unitario

- De igual manera que un colectivo puede ser analizado en sus elementos componentes, a veces, cuando varios sustantivos que funcionan como un sujeto se consideran asociados, como un todo, el verbo puede concertar con ellos en singular; v.g. *El tono y la velocidad de su discurso connota un estado de ánimo peculiar.*
- Si disociamos los sustantivos anteponiendo a cada uno de ellos el artículo o un demostrativo, la concordancia en plural se considera casi obligatoria; v.g. *El tono y la velocidad de su discurso connotan un estado de ánimo peculiar.*
- Cuando varios infinitivos, en su calidad de sustantivos, pueden reunirse funcionando como sujeto, sobre todo si no llevan artículo o si sólo un artículo se antepone al primero de ellos, pueden concertar con el verbo en singular; v.g. *(El) beber, fumar y no dormir repercuten en su desempeño.*
- Pero si se antepone el artículo a cada infinitivo, o si lo significado por ellos se considera opuesto, se rompe la unidad del conjunto y predomina la concordancia en plural; v.g. *El beber, el fumar y el no dormir repercuten en su desempeño.*
- Cuando aparecen dos o más pronombres demostrativos neutros en la función de sujeto, son equivalentes y el verbo concuerda con ellos en singular; v.g. *Esto y lo dicho con anterioridad aumentan su depresión.*

- Sin embargo, si con el neutro se junta un masculino o un femenino, es admisible la concordancia en plural; v.g. *Esto y la alimentación deficiente produjeron (produjo) la recida.* (La diferencia de géneros, subrayada por los distintos artículos o demostrativos, favorece aquí la disociación de los sujetos.)

Posición del verbo respecto a varios sujetos

- Si el verbo va después de los sujetos, como la pluralidad resulta visible y próxima, se prefiere el verbo en plural; v.g. *Madre e hija presentaban la misma conducta ante los hechos acaecidos.*

Pero si el verbo precede a los sujetos existen más posibilidades de que concierte con el primer sujeto y no con todos; v.g. *Causó a todos los presentes admiración la elocuencia, su expresión corporal y la respuesta en sí.* (Se ha producido ya un análisis de los sujetos que intervienen en la acción, el cual impone la pluralidad salvo en casos muy excepcionales; todo depende, pues, de si la totalidad de la representación ha estado presente en el momento de proferir el verbo, o de si los sujetos han ido apareciendo en la mente del que habla después de haber enunciado el verbo.)

- Cuando el verbo va entre varios sujetos, concierta con el sujeto más próximo; v.g. *La objetividad me obligaba, y nuestra responsabilidad sobre los participantes, a prevenirlos con antelación.*

Más no sucede así con los sujetos coordinados copulativamente, en los que la posición del verbo es importante para la concordancia; v.g. *La objetividad, nuestra responsabilidad sobre los participantes y la posible respuesta me obligaban a prevenirlos.*

A las mismas normas se somete la concordancia del verbo con varios sujetos enlazados por la conjunción *ni*. En efecto, si el verbo sigue a los sujetos, concierta con ellos en plural; v.g. *Ni el rechazo ni la timidez ni el fracaso inicial pudieron vencerle.* Si el verbo precede, puede concertar con todos en plural, o sólo con el más próximo; v.g. *No lo venció (o lo vencieron) ni el rechazo ni la timidez ni el fracaso inicial.*

En los casos en que los sujetos están coordinados con una conjunción disyuntiva (*o, u*), la concordancia o no concordancia del verbo con los sujetos puede expresar un matiz de estilo, dependiendo de cómo se percibe la disyunción:

- cuando no hay concordancia se recalca la diferencia entre los dos términos de la disyunción y se hace visible la exclusión de uno de ellos (generalmente mediante pausa o coma); v.g. *Le angustiaba el espacio cerrado, o sus brillantes colores.*
- cuando hay concordancia se debilita la idea de exclusión y es indiferente que sea uno u otro término de la disyunción; v.g. *Le angustiaban el espacio cerrado o sus brillantes colores.*

II. Del adjetivo con el sustantivo

Regla general: cuando el adjetivo se refiere a un solo sustantivo, concuerda con él en género y número; v.g., *El examen resultó...; Los exámenes resultaron...*

A veces el adjetivo no concuerda con el género gramatical del sustantivo, sino con el sexo de la persona a la que él se refiere, así en los siguientes casos:

- los títulos y tratamientos como *usted, señorita, excelencia, eminencia*, van con ciertos con adjetivo masculino o femenino según el sexo de la persona a que se aplican; v.g. *Usted parece estar ansioso (ansiosa)*. Pero si el adjetivo forma parte del título, concuerda con él en género gramatical; v.g. *Su Excelentísima Señoría*
- cuando una persona aparece designada con un sustantivo distinto al de su sexo, los adjetivos pueden concordar con éste; v.g. *Esa criatura se encontraba pálido y delgado*.

La aposición y las denominaciones familiares, cariñosas o irónicas del tipo *vida mía, corazón, luz de mis ojos*, etc., no impiden la concordancia con el sexo de la persona a la que se aplican.

- Los sustantivos colectivos (*número, gente, pueblo*, etc.), a causa de la idea de pluralidad que encierran, cuando están en singular pueden concordar con un adjetivo en plural, sobre todo:

- cuando el colectivo aparece modificado por un complemento de + *sustantivo* que especifica a las personas o cosas de un conjunto, designadas en plural, cabe la concordancia en plural o en singular; v.g. *Un grupo de participantes africanos americanos*
- cuando los sustantivos *mitad, parte*, y así, se aplican a un conjunto de individuos, pueden concertar en singular o en plural; v.g. *La mitad eran jóvenes*. La pluralidad viene sugerida por el plural que sigue a la preposición *de*, o por el significado de fracción que estos sustantivos poseen.
- Responde a una falta de concordancia deliberada el uso de demostrativos neutros aplicados a personas para indicar menosprecio (tendencia peyorativa censurable); v.g. *Miren eso* (cuando eso indica uno o varios individuos).

Regla general: cuando el adjetivo se refiere a varios sustantivos, va en plural. Si los sustantivos son de diferente género, predomina el masculino; v.g. *El marido y su esposa parecían cansados*.

Posición del adjetivo respecto a los sustantivos

- La concordancia general y más recomendada por los gramáticos es que si el adjetivo va detrás de dos o más sustantivos, concuerde con ellos en plural; v.g. *Cultura y tradición respetables*.

Sin embargo, a veces se dan casos con el adjetivo en singular, porque:

- sólo interesa calificar al sustantivo más cercano; v.g. *Apariencia y conducta singular*
- depende del grado de cohesión que se perciba entre los sustantivos; v.g. *Habla y expresión corporal singulares*.
- Cuando el adjetivo va antes de los sustantivos, generalmente concuerda con el más próximo; v.g. *Somnoliento rostro y reflejos*; cf. *Estudié su reciente propuesta y justificación. Estudié su propuesta y justificación recientes. Estudié su propuesta y justificación reciente*. En el primer caso, el adjetivo califica a los dos sustantivos (se escucha raro 'sus reciente propuesta y justificación'); en el segundo caso, si el adjetivo estuviera en singular, sólo calificaría al sustantivo más cercano, o así se tendería a interpretar la oración, como equivalente del tercer caso.

Para algunos gramáticos, como el colombiano Cuervo, señala Alarcos Llorach (1995), la concordancia en plural del adjetivo que precede a dos o más sustantivos resulta amanerada o pedantesca; v.g. *sus propuesta y justificación*.

Referencias consultadas en español:*

- Alarcos Llorach, E. (1995). *Gramática de la lengua española* (Real Academia Española, colección 'Nebrija y Bello'). (7ª reimpr.). Madrid, España: Espasa Calpe.
- Gili Gaya, S. (1994). *Curso superior de sintaxis española* (15ª. ed.). Barcelona, España: Bibliograf.
- Real Academia Española (1989). *Esbozo de una nueva gramática de la lengua española* (12ª reimpr.). Madrid, España: Espasa Calpe.
- Zavala Ruiz, R. (1995). *El libro y sus orillas*. México: UNAM.

*N. de trad. Esta breve bibliografía se ha actualizado y se encuentra disponible en la mayoría de las librerías importantes de la Ciudad de México.

Estilo editorial de la APA

Cuando los editores o los compositores tipógrafos se refieren a *estilo*, usualmente no quieren decir el estilo de la redacción; a lo que se refieren es al *estilo editorial*—las reglas o principios que un editor observa para asegurar la presentación clara y consistente de la palabra impresa. El estilo editorial trata del empleo uniforme de la puntuación y de las abreviaturas, la construcción de tablas, la selección de encabezados y la citación de referencias, así como de muchos otros elementos que forman parte de todo manuscrito.

Al escribir para una publicación, el autor debe seguir las reglas de estilo establecidas por el editor para evitar inconsistencias entre los artículos de revistas científicas o los capítulos de un libro. Por ejemplo, sin reglas de estilo, tres escritos diferentes pueden utilizar *subtest*, *subprueba* y *Subprueba* en el mismo ejemplar de una revista científica o en un libro. Si bien el significado de la palabra es el mismo y la elección de un estilo en vez de otro puede parecer arbitraria (en este caso, *subprueba* sería el estilo electo por la APA), tales variaciones en el estilo pueden distraer o confundir al lector.

Este capítulo describe el estilo requerido por las revistas científicas de la APA. Se omiten reglas generales explicadas en manuales de estilo de fácil acceso y que contienen ejemplos de uso con poca relevancia para las revistas científicas de la APA. Entre las guías generales de estilo editorial más útiles se encuentran *Words into type* (Skiltn & Gay, 1974) y el *Chicago Manual of Style* (University of Chicago Press, 1993); se utilizaron ambos en el desarrollo de esta sección originalmente en inglés; para la traducción al español se consultó la ya mencionada *Gramática de la Real Academia* (1981), también la obra *Ciencia del*

lenguaje y arte del estilo (Alonso, 1960); y el *Diccionario gramatical y dudas del idioma* (Martínez Amador, 1985); otro libro que se recomienda ampliamente es el *Diccionario de tipografía y del libro* (Martínez de Sousa, 1995), además de los indispensables escritos por Umberto Eco (1995) y Zavala Ruiz (1999) fichados en la bibliografía, al igual que los otros textos antes mencionados. Los manuales de estilo concuerdan más de lo que difieren; donde existen desacuerdos, el *Manual de estilo*, por fundamentarse en los particulares requerimientos de la psicología, adquiere prioridad en las publicaciones de la APA.*

Puntuación

La puntuación establece la cadencia de las oraciones, dice al lector dónde llevar a cabo una pausa (coma, punto y coma, y dos puntos), detenense (punto, signos de interrogación) o desviarse (raya, paréntesis y corchetes; Nurnberg, 1972). La puntuación de una oración comúnmente denota una pausa en el pensamiento; los distintos tipos de puntuación indican diferentes clases y extensiones de pausas.

3.01 Punto

Utilice el punto para finalizar una oración completa. Para otros usos de los puntos, véanse las siguientes secciones: Abreviaturas (sección 3.27), Citación textual (secciones 3.36–3.39), Números (sección 3.46) y Referencias (capítulo 4).

3.02 Coma

Use una coma

- entre elementos (incluyendo antes de *o* e *y* en inglés; en español se escribe coma antes del nexos coordinante cuando los elementos se consideran independientes entre sí, para aclarar el sentido). (Véase la sección 3.33 para el uso de las comas en series listadas con números o letras.)

la altura, la profundidad o la anchura

*N. de trad. La gran cantidad de anotaciones hechas al original obedece, primeramente, como en el capítulo 2 de este libro, a las enormes divergencias existentes entre el inglés y el español; la segunda razón es que se hallaron algunas diferencias, a veces no pocas, entre la opinión de las autoridades en lo que a algunas reglas de gramática española se refiere. Se ha preferido mencionar las más frecuentes; donde haya discrepancias, se recomienda a los autores llevar a cabo una selección crítica de las reglas por las que deberán optar. De cualquier modo, lo importante es que, en los casos donde las autoridades no hayan llegado a un acuerdo, la elección de un estilo deberá obedecer a una causa determinada (esto es, que no sea gratuita), así como también tal estilo deberá llevarse a cabo uniformemente a lo largo de toda la obra.

pero

en un estudio de Stacey y Newcomb (1991), y Bentler (1991)

- para resaltar una cláusula no esencial o explicativa (recuérdense las aposiciones explicativas), la cual es una oración que embellece pero, si se quita, la estructura gramatical y el significado permanecerían intactos.

El interruptor A, el cual estaba en un panel, controló el aparato de registro.

Se encontraron diferencias significativas tanto para las clasificaciones de tendencia al autocontrol, $F(3, 132) = 19.58, p \leq .01$, $\eta^2 = .31$ como para las de tendencia al control por los demás, $F(3, 96) = 3.21, p = .03$, $\eta^2 = .09$.

- para separar dos cláusulas independientes unidas por una conjunción.

Había virtutas de cedro cubriendo el piso, y se disponía de papel para desmenuzarlo y construir el nido.

- para resaltar el año en fechas exactas en inglés.

April 18, 1992, was the correct date.

pero

April 1992 was the correct month.

En español, la preposición “de” suple a la coma, por lo que los ejemplos aparecerían como:

La fecha correcta es 18 de abril de 1992.

pero

El mes correcto fue abril de 1992.

- para resaltar el año en citas referenciales parentéticas.

(Patrick, 1993)
(Kelley, en 1993, descubrió...)

- para separar grupos de tres dígitos en la mayoría de los números de 1,000 o mayores en inglés; (respecto al español de México, se acostumbra separar los millares mediante espacios en blanco y sin signos de puntuación). (Véase la sección 3.48 para excepciones).

No use la coma

- antes de una cláusula esencial o especificativa (vid. aposiciones específicas), esto es una cláusula que delimita o define el material que modifica. Remover una cláusula tal alteraría el sentido de la oración principal a la que se subordina.

El interruptor que detiene el aparato de registro también controla la luz.

- Entre las dos partes de un predicado compuesto.

Los resultados contradijeron la hipótesis de Smith e indicaron que el efecto no fue significativo.

- Para separar las partes de una medida.

8 años 2 meses 3 min 40 s

Obsérvese que Martínez de Sousa (1995) escribe que, en español, la coma: 'se emplea para separar los nombres en una oración, salvo el último si está unido por una conjunción... En este mismo caso puede dejarse coma antes de la última palabra, siempre que ésta se aparte un poco del género o sentido que tienen las anteriores y por ello mismo parece que tuviera que haber una separación entre los términos: *Se presentaron una mujer, un hombre, un niño, y un burro...* La conjunción y, aun cuando una oraciones o palabras, debe ir precedida de coma en los siguientes casos... Cuando haya de evitarse antitología: *Ha caído una gran tromba de agua en Córdoba, y en Madrid, una gran nevada...* Suele ponerse coma después, antes, o antes y después, de las siguientes palabras y frases: *pues, además, mejor dicho, en resumen, en pocas palabras, resumiendo, asimismo, entre tanto, realmente, en realidad, así pues, no obstante, sin embargo, es más, más aún, en una palabra, o sea, esto es, es decir, a saber, así, etc...* En el caso de *pero* la requerirá pospuesta, cuando preceda a un inciso: *... pero, aunque mal, sabía leer.* La voz *pero* tampoco llevará coma pospuesta cuando preceda a oraciones admirativas o interrogativas' (pp. 43-44).

3.03 Punto y coma

Utilice el punto y coma

- para separar dos cláusulas independientes que no aparecen relacionadas mediante una conjunción.

Los participantes en el primer estudio recibieron un pago; los del segundo no.

- para separar elementos en aquellas series que ya contienen comas. (Véase la sección 3.33 para el uso del punto y coma en series listadas mediante números o letras.)

El orden de los colores fue rojo, amarillo, azul; azul, amarillo, rojo; o amarillo, rojo, azul.

(Davis & Hueter, 1994; Pettigrew, 1993)

Los principales efectos de la edad, $F(1,76) = 7.86, p < .01$, $d = .09$ (EMC = 0.19); la condición, $F(1,76) = 4.11$, $p = .05$, $d = .06$; y la interacción de edad x condición, $F(1,76) = 4.96$, $p = .03$, $d = .07$

Cabe incluir un tercer empleo para el español señalado por Martínez Amador (1985): 'En todo período de alguna extensión se pondrá punto y coma antes de las conjunciones adversativas *mas*, *pero*, *aunque*, etc... Cuando la cláusula sea corta bastará una simple coma antes de la conjunción; como en *vendrá, pero tarde; lo hizo, aunque de mala gana*' (p.583).

3.04 Dos puntos

Use dos puntos

- entre una cláusula introductoria gramaticalmente completa (una que pueda mantenerse como una oración) y la frase o cláusula final que ilustra, extiende o amplifica la idea precedente. Si la cláusula siguiente a los dos puntos es una oración completa en inglés, mas muy pocas veces en español, puntos es una oración completa en inglés, mas muy pocas veces en español, (véase la sección 3.12 dedicada a las mayúsculas) comienza con mayúscula.

Por ejemplo, Freud (1930/1961) escribió sobre dos impulsos: el impulso hacia la unión con otros y el impulso egoísta hacia la felicidad.

Ellos han concordado en el resultado: los participantes informados se desempeñan mejor que los participantes no informados.

En inglés, los ejemplos anteriores comienzan con letra mayúscula inicial lo siguiente a los dos puntos. En español, lo que sucede a los dos puntos principia con letra minúscula, con excepciones como los casos mencionados en la Gramática (1981) de la RAE: "En los decretos y sentencias, bandos y edictos se ponen dos puntos al final de cada motivo o fundamento de la resolución, aunque éstos van en párrafos distintos y principian con letra mayúscula. En certificados y memoriales también se ponen dos puntos antes de ciertos párrafos con letra inicial mayúscula... Citando las palabras textuales, se han de poner dos puntos antes del primer vocablo de la cita, el cual suele principiar con mayúscula... También se emplean dos puntos después del *Muy señor mío* y otras expresiones

semejantes con que suelen dar principio las cartas: v. g.: *Muy Sr. mío, Sirvase tomar a su cargo, etc.; Amigo mío: En contestación a la estimada de usted, etc.* Después de los dos puntos se escribe indistintamente con mayúscula o con minúscula el vocablo que sigue" (pp. 513-514).

■ en razones y proporciones.

La proporción (sal:agua) fue 1:8.

■ en referencias entre el lugar de publicación y la casa editorial.

Nueva York, EE. UU.: Wiley. St. Louis, MO, EE. UU: Mosby.

No use los dos puntos

■ después de una introducción que no sea una oración completa.

La fórmula es $r_1 = e + a$

Las instrucciones para la tarea fueron

La tarea de su grupo es ordenar los quince objetos en términos de su importancia para la sobrevivencia de la tripulación. Cuando su grupo haya llegado a un acuerdo, indique su clasificación en el espacio de abajo. Ponga el número 1 para el objeto más importante, un número 2 para el segundo más importante y continúe así hasta llegar al número 15, el menos importante. No le dé la misma clasificación a más de un objeto; es decir, no se permiten empates. Tiene 20 minutos para completar las clasificaciones.

3.05 Raya

Use la raya para indicar únicamente una súbita interrupción en la continuidad que tiene la oración. Su uso excesivo debilita el fluir del material. (Véase también la sección 3.13 para el uso de rayas en los títulos.)

Estos dos participantes –uno del primer grupo, uno del segundo– fueron examinados por separado.

Dice Martínez Amador (1985) que la raya es 'un signo de puntuación, algo más largo que el guión, y que, según la *Gramática* (1981) de la Academia (543 a), <lo es de diálogo o de separación de palabras, cláusulas o párrafos... Se emplea en los diálogos, como puede verse en el ejemplo siguiente: <<Maravillado el capitán del valor de aquel soldado, le mandó venir a su presencia y le dijo –¿Cómo te llamas?– Andrés Pereda, contestó el valiente>>, etc. Empleáse también al principio y al fin de oraciones intercaladas completamente desligadas, por el sentido, del período en que se introducen: <<los celteros –no siempre habían de ser juguete de Roma– ocasionaron la muerte de dos Escipiones>>... Sirve también

para indicar la palabra que se ha de entender suplida dentro de un mismo renglón... o en un principio de línea>>' (p. 601). Obsérvese también lo escrito por Martínez de Sousa (1995): "La *Gramática* académica y otros autores dan este nombre al signo menos (-). En tipografía se conoce más bien con esta última denominación. Il Flete. (Se usa en México)" (p. 238). Martín Vivaldi (1974) apunta que "El guión mayor, o raya, sirve para separar los elementos intercalados en una oración; representa un grado mayor de separación que las dos comas que encierran, por ejemplo, la oración incidental. Los parentesis sirven para separar, dentro de una oración, aquella misma especie de elementos incidentales, pero con mayor grado de separación aún del que indican los guiones. Es decir, que emplearemos las comas, los guiones o los parentesis, según el mayor o menor grado de relación que tenga lo incidental con lo que estamos escribiendo" (p. 28).

3.06 Dobles comillas

Obsérvense los siguientes principios para usos de las comillas dobles distintos del material citado directamente de una fuente. Véase la sección 3.36 para una discusión sobre el uso de las comillas dobles y sencillas en el material citado.

Use dobles comillas

■ para introducir una palabra o una frase usada como comentario irónico, como jerga o como expresión inventada. Use dobles comillas la primera vez que una palabra o frase sea usada; después, no utilice las dobles comillas.

considerada conducta "normal"
la variable "buen resultado"... la variable buen resultado [no se requieren dobles comillas después del uso inicial]

pero

Sujetos en el grupo *pequeño* [pequeño se anota en cursivas para prevenir una lectura equivocada: aquí significa la designación de un grupo, no el tamaño del grupo. Véase también la sección 3.19 para otros usos de las cursivas.]

■ para resaltar el título de un artículo o de un capítulo en un periódico o en un libro cuando éste se menciona en el texto. (Los títulos en la lista de referencias no se encierran entre comillas; véase la sección 4.10.)

El artículo de Riger (1992), "Debates epistemológicos, voces feministas: ciencia, valores sociales y el estudio de la mujer"

- para reproducir el reactivo de una prueba o las instrucciones literales dadas a los participantes.

El primer reactivo de completamiento fue "podría esperarse que _____".

Si las instrucciones son extensas, resáltelas en el texto mediante un formato en bloque y sin dobles comillas. (Véanse las secciones 3.34, 3.36 y 5.13 para una discusión sobre el formato en bloque.)

No use dobles comillas

- para identificar los rangos de una escala. En vez de ello, anótelos en cursivas. Nosotras clasificamos las unidades en una escala que va de 1 (*todo el tiempo*) a 5 (*nunca*).
- para citar una letra, palabra, frase u oración como ejemplo lingüístico. En vez de ello, anote el término en cursivas. Él aclaró la distinción entre *además* y *más allá*.
- para introducir un término técnico o clave. En vez de ello, utilice cursivas. El término *presupuesto base-cero* apareció frecuentemente en el discurso. Ella lo comparó con *metaanálisis*, el cual se describe en la siguiente sección.
- para poner en entredicho. No use ningún signo de puntuación con tales expresiones.

Incorrecto:

El maestro "premió" a la clase con fichas.

Correcto:

El maestro premió a la clase con fichas.

3.07 Paréntesis

Use paréntesis

- para resaltar elementos estructuralmente independientes. Los modelos fueron significativos (véase la figura 5).

(Cuando una oración completa se encierra entre paréntesis, coloque la puntuación de la oración dentro de los paréntesis, como ésta.) Si sólo una parte de la oración aparece encerrada entre paréntesis (como ésta), sitúe la puntuación fuera del paréntesis (de este modo).

- para resaltar citas referenciales en el texto (véanse las secciones 3.94-3.103 y el Apéndice D para una mayor discusión sobre las citas referenciales en el texto).

Dumas y Doré (1991) informaron se describe por completo en algún otro sitio (Hong & O'Neil, 1992)

- para introducir una abreviatura.

efecto en la respuesta galvánica de la piel (RGP)

- para resaltar letras que identifican los puntos enumerados en una serie dentro de una oración o párrafo (véase también la sección 3.33 sobre cómo seriar).

Las áreas temáticas incluyeron a) sinónimos asociados con interacciones culturales, b) descriptores para la membresía en grupos étnicos y c) síntomas y consecuencias psicológicos asociados con la adaptación bicultural.

- para agrupar expresiones matemáticas (véanse también las secciones 3.09 y 3.60).

$(k - 1) / (g - 2)$

- para encerrar la frase o el número de página de una cita directa (véase además la sección 3.39).

La autora declaró, "El efecto desapareció en minutos" (López, 1993, p. 311), pero ella no dijo cuál efecto. López (1993) halló que "el efecto desapareció en minutos" (p. 311).

- para encerrar números que identifican fórmulas y ecuaciones desplegadas

$M_i = \alpha M_{i-1} + f_j + g_j * g_j$ (1)

- para encerrar valores estadísticos. fue significativo ($p < .05$)

- para encerrar grados de libertad

$t(75) = 2.19$

$F(2, 116) = 3.71$

No use paréntesis

- para encerrar material incluido entre otros paréntesis:

(El Beck Depression Inventory [BDI]) [el uso de corchetes evita los paréntesis anidados]

fue significativo, $F(4, 132) = 13.62, p < .01$.

- en forma consecutiva

(e.g., el pesimismo defensivo; Norem & Cantor, 1986)

3.08 Corchetes

Use corchetes

- para encerrar material parentético dentro del que ya se encuentra entre paréntesis.

(Los resultados para el grupo control [$n = 8$] son también presentados en la figura 2.)

Excepción 1: no use corchetes si el material puede resaltarse fácilmente con comas sin confundir el significado:

Innecesario:

(como Imai [1990] concluyó posteriormente)

Mejor:

(como Imai, 1990, concluyó posteriormente)

Excepción 2: en material matemático, la ubicación de corchetes y paréntesis es inversa; esto es, los paréntesis aparecen dentro de corchetes. (Véase la sección 3.60 para una discusión más amplia sobre los corchetes en las ecuaciones.)

- para encerrar material insertado en una cita dicho por una persona que no es el autor original.

"cuando los comportamientos [el suyo propio y los de otros] se estudiaron" (Hanisch, 1992, p. 24)

No use los corchetes

- para resaltar estadísticas que ya se incluyan entre paréntesis.

resultó significativo, $F(1, 32) = 4.37, p < .05$.

no

resultó significativo, ($F(1, 32) = 4.37, p < .05$).

resultó significativo, [$F(1, 32) = 4.37, p < .05$].

Para Zavala Ruiz (1995), 'Acaso no estorbe decir que resulta una especie de jerarquía entre las comas, los guiones, los paréntesis y los corchetes: [(-, -)]' (p. 314).

3.09 Barra

Usted puede emplear una barra (también llamada *diagonal*)

- para aclarar la relación en la cual aparece alguna palabra yuxtapuesta (formada por términos unidos mediante guión; véase la sección 3.11 sobre el guión).

la condición de clasificación/juicio-similitud
la comparación aciertos/alarmas-falsas

- para separar el numerador del denominador

X/Y

- para indicar *por* con el fin de separar unidades de medida acompañadas de un valor numérico.

0.5°/s 7.4 mg/kg

pero

la luminancia se mide en candelas por metro cuadrado

- para resaltar los fonemas.

/o/

- para citar en el texto un trabajo vuelto a publicar.

Freud (1923/1961)

No use una barra

- cuando una frase debe ser más clara

Cada niño entregó la pelota a su madre o cuidadora.

no

Cada niño entregó la pelota a su madre/cuidadora.

- para comparaciones simples. Utilice el guión en lugar de la barra.

confiabilidad test-retest

no

confiabilidad test/retest

- más de una vez para expresar unidades compuestas. Utilice balas o puntos centrados y paréntesis tanto cuanto sea necesario para evitar la ambigüedad.

nmol • hr⁻¹ • mg⁻¹

no

nmol/hr/mg

Ortografía

3.10 Ortografía preferible

El *Merriam-Webster's Collegiate Dictionary* es la referencia de ortografía estándar para las revistas científicas y los libros de la APA. Esto para el inglés; en cuanto al español, el *Diccionario de la lengua española* (1984) de la Real Academia Española —vid referencias— es nuestra autoridad en la materia¹. Si una palabra no se encuentra en el *Webster's Collegiate*, consulte el más amplio *Webster's Third New International Dictionary* para el inglés; sobre el español se recomienda el *Diccionario de uso del español* (1988) de María Moliner. Si el diccionario proporciona una opción, elija la primera ortografía dada; por ejemplo, escriba *restaurante* mejor que *restorán*; prefiera así *hartazgo* o *hartazón* al barbarismo *hartazo*, por ejemplo.

Consúltese www.apastyle.org para la información más reciente.

¹ Los diccionarios no constituyen una guía efectiva en cuanto a la rápida proliferación del vocabulario de la *Internet* y de la *World Wide Web*. La décima edición del *Merriam-Webster's Collegiate*, por ejemplo, especifica *E-mail* como la forma preferida, pero el término es ahora tan usual que por lo general se escribe *e-mail* o inclusive *email* (la APA en la actualidad emplea *e-mail*). En español se utiliza de manera indistinta *correo electrónico* o el inglés *e-mail*.

Las fórmulas plurales que tienen algunas palabras con origen griego o latino pueden ser problemáticas; a continuación aparece una lista de la ortografía propia y preferida para algunas de las más comunes. Se recuerda a los autores acerca de que sustantivos en plural rigen verbos en plural.

— Hay términos que se pluralizan sólo agregándoles la terminación “-s” o “-es”:

Singular referendum	Plural referendums
-------------------------------	------------------------------

— Hay términos cuya forma plural es igual a su forma singular

Singular biceps fórceps	Plural biceps fórceps
--------------------------------------	------------------------------------

— Hay términos cuya forma plural puede coincidir con su forma singular o bien variar, y ambas formas son aceptadas:

Singular déficit superávit	Plural déficit, déficits superávits, superávits
---	--

— Y los hay que carecen de forma singular:

Singular	Plural exequias matines manes veras (contrario de “burlas”)
-----------------	--

3.11 Guión

El término del inglés *hyphenation* se refiere a la unión o separación de palabras mediante un guión. Debido a que la construcción de palabras compuestas es más frecuente en inglés que en español, se especificará primeramente el empleo del guión en este idioma; obsérvese que el guión es distinto tanto a raya cuanto a barra. El guión ‘denota la palabra incompleta, y como es sabido consiste en una raya horizontal que se pone después del primer elemento de una voz que se separa al final del renglón... También se emplea este signo, como en otras lenguas, para separar los elementos de una palabra que no han llegado a formar soldadura, como *franco-prusiano*, *germano-soviético*, *teórico-práctico*, etc.’ (Martínez Amador, 1985, p. 327). Dice Vivaldi (1974) que ‘también se usa en determinados compuestos: por ejemplo, cuando se quiere indicar oposición y no fusión. Así, *hispano americano*, sin guión, es el nativo de uno de los países de la América donde se habla español; *hispano-americano*, con guión, puede referirse a un conflicto entre España y América, como, por ejemplo, la guerra de 1898’

(p. 28). Martínez de Sousa (1995) reitera que el guión 'sirve para unir dos partes de un término compuesto (crítico-bibliográfico) y para indicar que una palabra no cabe completa en una línea, por lo cual se divide por sílabas; en este caso también se llama, entre tipógrafos, *división*. Sostienen algunos autores que el guión, colocado entre dos cifras, equivale a la preposición *a* y a la conjunción *y*. Por ejemplo, páginas 40-54 (es decir, de la página 40 a la 54, inclusive). El enunciado no es exacto, puesto que no se hacen distinguos, ya que si también equivale a la conjunción *y*, ¿por qué no leer 40-54 como 40 y 54? El guión en este sentido sólo debe usarse como equivalente a la preposición *a*, nunca a la conjunción *y*, porque entonces podría escribirse <<pp. 20-21>> en lugar de, como es correcto <<20 y 21>> o <<20, 21>>, puesto que al no haber páginas intermedias entre la 20 y la 21 no debe unirse con guión, cuya misión aquí es la de sustituir a las páginas que van correlativas entre la primera y la última' (p.128). Nótese que la *Gramática* de la Real Academia afirma que 'Cada vocablo de por sí, ya simple como *guardia*, *poner*, ya compuesto como *salvaguardia*, *reponer*, se ha de escribir aislado, o con entera separación del que le preceda o siga. En la escritura hay muchas veces necesidad de dividir una palabra, y entonces se debe observar lo siguiente', a continuación se listan en el texto citado las reglas para dividir una palabra cuando no cabe en el renglón o línea y entonces hay que separarla mediante guión. Mas el uso de este signo de puntuación que aquí nos interesa es el resumido por Zavala Ruiz (1995) como el de 'unir las partes de un vocablo compuesto cuyo sentido suele denotar oposición o contradicción: ...la guerra *anglo-argentina*; contraste o complementariedad: *Instituto mexicano-cubano*... Puesto entre dos cifras sustituye a la preposición *a*: véanse las páginas 40-57; consúltense los capítulos III-IV. Según Don Julio Casares, pueden separarse con guión los prefijos con que se componen vocablos y locuciones de reciente acuñación, pero debe tenerse presente que el uso hará de esas locuciones una sola voz: es cuestión de tiempo. Así, en época más o menos reciente se escribió *auto-dominio*, *hipersensible*, *para-estatal*, que hoy se han simplificado y han quedado en *autodominio*, *hipersensible* y *paraestatal*. La experiencia enseña que en materia de guión conviene más recordar algunas normas negativas, es decir, de cuándo no debe usarse este signo... No debe emplearse para separar los componentes de gentilicios que constituyen una realidad geográfica, histórica o política permanente: *hispanoamericano*, *francocanadiense*, *angloamericano*. No debe emplearse para separar los adjetivos que forman compuestos que se usan comúnmente: *socioeconómico*, *físicoquímico*, etc. No debe separar tampoco los prefijos con que se componen locuciones de formación reciente pero que se emplean como voces simples: *seudoprofeta*, *infamundo*, *superdotado*, etc... un punto contrario: las palabras que se forman con la preposición inseparable *ex* o con el prefijo o preposición inseparable *pro*. Bulmaro Reyes Coria apunta: *Ciertos nombres adoptan, separada, la preposición ex, para indicar que su significado dejó de ser en la persona de quien se habla, y luego de ofrecer algunos ejemplos advierte: "Es frecuente que estos nombres se hallen escritos de dos diferentes maneras, incorrectas ambas, como: ex-alumno o exalumno... deben escribirse dos vocablos separados, pero sin guión". Acaso con el tiempo deje de considerarse error unirlo a las voces que anteceden (Martín Alonso [1960] da entrada, en su *Diccionario del español moderno*, a *profeminista*, pero no a mu-*

chos otros términos que se leen en diarios y revistas: *proimperialistas*..., etc.). Otro tanto ocurre con *exministro*, *exprovincial* y demás... sin embargo, el uso cada vez mayor probablemente acabe por abrir las puertas de los diccionarios académicos a la simplificación —a la unión— de estas voces yuxtapuestas. Por lo pronto, escribáse *ex alumno*, *ex presidente*, *pro franceses* (pp. 311-312).

Hay una opinión más, que habremos de observar a lo largo de este capítulo. Miguel Ángel Guzmán (1997), en el *Material didáctico de su Curso-Taller Editorial*, escribe: 'el primer error consiste en separar mediante guión corto o división de palabras prefijos que, en español, a diferencia del francés, son parte de la misma palabra compuesta o derivada: premoderno (no pre-moderno), antiintelectual (no anti-intelectual), reelaborar (no re-elaborar), semifijo (no semi-fijo)'. Por ello se sugiere, como sostiene Seco (1973), a diferencia de la Academia, la forma exdirector, exdiputado, exalumno, exURSS, y no ex separado, como preposición: per cápita.

Así: no violencia (no+violencia), pro derechos humanos (pro+derechos humanos), no dialéctico (no+dialéctico).

Las palabras compuestas se conforman generalmente por un primer término contrato o apocopado (que va siempre en masculino, singular y sin tilde) y otro desarrollado o completo, en el que recaen género, número y tilde, en su caso. Estas palabras compuestas constituyen en sí una sola palabra: austrohúngaro, iberoamericano, trigésimosegundo, italoamericano, latinoamericano, sociopolítico, judeocristiano, psicosocial.

Las palabras yuxtapuestas se constituyen por la reunión de dos o más términos completos, desarrollados —no necesariamente opuestos— unidos por un guión: austriaco-húngaro, ibérico-americano, italiano-americano, político-social, judío-cristiano, psicológico-social, teórico-crítico, económico-social, curso-taller. Por lo general, llevan el género y número los segundos términos: estudios teórico-críticos, marñeros italiano-americanos, los curso-talleres, epístolas judío-cristianas; pero no siempre: buques-tanque, hombres-rana. Como se aprecia, los términos llevan las tildes que les correspondan, es decir, en las palabras compuestas tiende a apocoparse el primer término, mientras que en las yuxtapuestas se conservan más completas. En realidad, yuxtapuestas y compuestas son sinónimos, es decir, el significado no se altera si a un término conformado por dos palabras le añadimos o quitamos el guión; en todo caso, lo que cambie sea cierto matiz.

En español, úsense los guiones para yuxtaponer palabras sólo cuando sean absolutamente necesarios; como diría Nikitro Nipongo, refiriéndose al uso modificado, preciso de los signos de puntuación: mientras menos "basuritas" tenga un texto, mejor.

Habiendo mencionado la descripción que el uso del guión tiene en español para diferenciarla de su empleo en el inglés, cabe señalar que esta sección trata principios para las palabras yuxtapuestas vigentes principalmente en inglés, de ahí que los ejemplos muchas veces se conserven en este idioma, sucedidos por una traducción cercana.

Las palabras compuestas toman muchas formas; esto es, dos palabras pueden escribirse como: a) dos palabras separadas, b) una palabra compuesta mediante un guión o c) una palabra inseparable, "sólida". Elegir la forma apropiada algunas veces resulta frustrante. Por ejemplo, ¿es *austríaco húngaro*, *austríaco-húngaro* o *austróhúngaro* la forma correcta? El diccionario es una guía excelente para tales decisiones, especialmente para palabras no científicas (la tendencia es que el término será *austróhúngaro* si nos referimos, por ejemplo, a algo relativo al Estado que conformaron Austria y Hungría de 1867 a 1918, pero será *austríaco-húngaro* el calificativo de estas dos naciones según sean independientes una de otra; como sea, los dos términos son sinónimos entre sí y de *austríaco húngaro*). Cuando una palabra compuesta está en el diccionario, su uso se encuentra establecido y es *permanente* (e.g., *enseñanza media*, *prohijar* y *autoestima*). Los diccionarios no siempre concuerdan en la manera como debe escribirse un término compuesto (separado, yuxtapuesto —unido mediante guión— o compuesto); la APA sigue el *Webster's Collegiate* en la mayoría de los casos; en español tenemos el *Diccionario de la lengua española* de la RAE como norma y el *Diccionario de uso del español* como apoyo. Los términos compuestos suelen introducirse en el lenguaje como palabras separadas o unidas mediante guión, y mientras más se convierten en lugares comunes, tenderán a fusionarse en una sola palabra. Por ejemplo, el guión fue omitido de *life-style* (*estilo de vida*) en la décima edición del *Webster's Collegiate*, y *data base* (*base de datos*) es ahora *database*; véase el caso de las palabras con *pro* comentado por Zavala Ruiz (1995), el cual se citó al inicio de esta sección.

Existe otro tipo de términos compuestos, —el *compuesto temporal*, el cual está conformado por dos o más palabras que ocurren conjuntamente, quizás sólo en un papel particular, para expresar un pensamiento. Debido a que el lenguaje se halla en constante expansión, especialmente en la ciencia, se desartrollan términos compuestos temporales que aún no poseen entrada en el diccionario. Si una palabra compuesta modifica a otra palabra, puede unirse o no mediante guión, dependiendo de: a) su lugar en la oración, y b) si el emparejamiento de una palabra compuesta con otra palabra puede producir que el lector lea erróneamente el sentido. En el inglés, la principal regla que debe recordarse es aquella que dice que si un grupo de palabras *antecede* a lo que modifica, puede requerir ser unido mediante guiones, y si *sucede* a lo que modifica, usualmente se escriben por separado. Si una palabra compuesta no se localiza en el diccionario, siga los principios generales para la unión de palabras mediante guión dados aquí y en la Tabla 3.1. Cuando aún queden dudas, utilice los guiones para aclarar más que omitirlos. (Véanse también las Tablas 3.2 y 3.3 para el tratamiento de los prefijos.) Para el español, como sea, obsérvese lo señalado en el comienzo de esta sección.

TABLA 3.1. Guía para los términos compuestos mediante guión*

Regla	Ejemplo
Una mediante guión	
1. El término compuesto con un participio cuando éste precede a la palabra que modifica	■ role-playing technique (técnica de role-playing / técnica de juego de roles) ■ anxiety-arousing condition (condición excitadora de ansiedad) ■ water-deprived animals (animales privados de agua)
2. Una frase utilizada como un adjetivo cuando ésta precede al término que modifica	■ trial-by-trial analysis (análisis ensayo a ensayo) ■ to-be-recalled items (reactivos para recordar / puntos de reconocimiento) ■ all-or-none questionnaire (cuestionario de todo o nada)
3. Un término compuesto por un adjetivo y un sustantivo cuando éste precede a la palabra que modifica	■ high-anxiety group (grupo de ansiedad elevada) ■ middle-class families (familias de clase media) ■ low-frequency words (palabras de baja frecuencia)
4. Un término compuesto con un número como primer elemento cuando este término precede a la palabra que modifica	■ two-way analysis of variance (análisis de varianza de dos vías) ■ six-trial problem (problema de seis ensayos) ■ 12th-grade students (estudiantes de doceavo grado) ■ 16-s interval (intervalo de 16 segundos)
No una mediante guión	
1. Un término compuesto que incluya un adverbio terminado en -ly (mente)	■ widely used text (texto ampliamente usado) ■ relatively homogeneous sample (muestra relativamente homogénea) ■ randomly assigned participants (participantes asignados aleatoriamente)

TABLA 3.1. (continuación)

Regla	Ejemplo
2. Un término compuesto que incluya un adjetivo comparativo o superlativo	■ better written paper (documento mejor escrito) ■ less informed interviewers (entrevistadores menos informados) ■ higher scoring students (estudiantes de más elevada calificación) ■ higher order learning (aprendizaje de orden superior)
3. Términos químicos	■ sodium chloride solution (solución de cloruro de sodio) ■ amino acid compound (compuesto de aminoácidos)
4. Frases extranjeras utilizadas como adjetivos o como adverbios	■ a posteriori test (prueba a posteriori) ■ post hoc comparisons (comparaciones post hoc) ■ fed ad lib (alimentado ad lib) [pero una mediante guión la forma adjetiva: ad-lib feeding (alimentación ad lib); véase <i>el Webster's Collegiate</i>]
5. Un modificador que incluya una letra o un número como segundo elemento	■ Group B participants (participantes del Grupo B) ■ Type II error (error Tipo II) ■ Trial I performance (desempeño en el Ensayo I)
6. Fracciones comunes usadas como sustantivos	■ one third of the participants (un tercio de los participantes)

* Para el inglés, de ahí que se hayan mantenido los ejemplos en su idioma original; obsérvese la traducción de los mismos, donde se muestra que en el español, aun cuando los guiones pueden conformar palabras yuxtapuestas, su uso es escaso.

TABLA 3.2. Prefijos que no requieren unirse a la palabra base mediante guión *

Prefijo	Ejemplo	Prefijo	Ejemplo
after	aftertime (poverín)	multi	multiphase (multifase)
anti	antisocial (antisocial)	non	nonrusting (inoxidable)
bi	bilingual (bilingüe)	over	overaggressive (sobreactivo)
co	coworker (colaborador)	post	postnatal (posnatal)
counter	counterbalance (contrabalance)	pre	preexperimental (preexperimental)
equi	equitaxed (equidimensional)	pro	prowar (proguerra)
extra	extracurricular (extracurricular)	pseudo	pseudoscience (seudociencia)
infra	infrared (infrarrojo)	re	reevaluate (revaluar)
inter	interstimuli (interestimulos)	semi	semidarkness (semioscuridad)
intra	intraspecific (intraespecífico)	socio	socioeconomic (socioeconómico)
macro	macrocosm (macrocosmos)	sub	subtest (subprueba)
mega	megawatt (megavatio)	super	superphosphate (superfosfato)
meta ^a	metacognitive (metacognoscitivo)	supra	supraliminal (supraliminal)
micro	microcosmos	ultra	ultrahigh (ultraalta)
mid	midway (intermedio)	un	unbiased (imparcial)
mini	minisession (minisesión)	under	underdeveloped (subdesarrollado)

^a pero meta-analysis (metaanálisis en español).

* Esto es en el caso del inglés; recuérdese lo supramencionado acerca del español que, como se explica al principio de la sección *El guión y, según el criterio adoptado*, a) van separadas preposición y palabra o se escriben juntas y sin guión, dependiendo de si tienen o no entrada en el diccionario, también del criterio editorial en particular; b) prefijo y palabra se escriben juntos sin guión, y c) se unen mediante guión (término yuxtapuesto) o sin él (término compuesto) dos palabras dependiendo del caso específico. Véase la sección 3.11 acerca del guión.

TABLA 3.3. Palabras con prefijos que requieren unirse mediante guión*

Caso	Ejemplo
Términos compuestos en los cuales la palabra base es escrita con mayúscula inicial	■ pro-Freudian (profreudiano) ■ post-1970 (después de, posterior a 1970)
una abreviatura más de una palabra	■ pre-EEG trial (ensayo preEEG) ■ non-achievement-oriented students (estudiantes no orientados hacia el logro)
Todos los términos compuestos con el vocablo <i>self</i> sean adjetivos o sustantivos ^a	■ self-report technique (técnica de autoinforme) ■ the test was self-paced (la prueba fue sin límite de tiempo) ■ self-esteem (autoestima)
Palabras que pueden interpretarse erróneamente	■ re-pair [pair again] (reaparear, aparear otra vez) ■ re-form [form again] (reformar, formar nuevamente) ■ un-ionized (no ionizado)
Palabras en que el prefijo termina y la palabra base comienza con la misma vocal ^b	■ anti-intellectual (antintelectual) ■ co-occur (concurrir)

* En el caso del inglés; para el español recomendamos unir mediante guiones los casos mencionados al inicio de la sección 3.11, también las palabras compuestas que provengan del inglés y así lo requieran. Consúltese además el *Diccionario de la Real Academia Española* (1984), o bien la *Gramática de la Real Academia Española* (1981) para casos específicos, particularmente el inciso 187. En el cuerpo de la tabla se ha agregado entre paréntesis la traducción al español apropiada, observándose la diferencia en el uso del guión.

^a pero self psychology (psicología del yo).

^b Palabras compuestas con *pre* y *re* suelen vincularse a palabras base que comienzan con *e*.

Principio general 1

No una palabras mediante guión a menos que obedezca a un propósito. Si un adjetivo compuesto no puede ser mal comprendido o, como muchos términos de psicología, su significado ya se ha establecido, no es necesario el guión.

solución de mínimos cuadrados	diferencias del rol sexual
técnica semántica diferencial	método de estímulo constante
condiciones de aprendizaje	coeficiente de correlación
cuiberto	orden rango
programa de tratamiento diurno	diseño de medidas repetidas
reforma del cuidado sanitario	psicología analítica existencial
resultados del grupo control	

Principio general 2

Únase mediante guión un término compuesto temporal que se use como un adjetivo anterior a un sustantivo, si el término puede ser erróneamente entendido o si expresa un solo pensamiento, (i.e., todas las palabras conjuntamente modifican al sustantivo). Por ejemplo, *son listas de palabras diferentes*: a) listas de palabras que son diferentes de otras listas de palabras (si es así, *diferentes* modifica a *listas de palabras*; así que escriba *diferentes listas de palabras* o b) listas que presentan diferentes palabras (de ser así, la primera palabra modifica a la segunda, y juntas modifican a *listas*; por tanto, *listas de palabras diferentes*. De igual modo, «los adolescentes residieron en dos hogares paternos», significa que estos dos hogares sirvieron como residencias, mientras que si los adolescentes residieron en «dos hogares-paternos», cada uno pudo vivir en una residencia encabezada por dos padres. Un guión colocado adecuadamente ayuda al lector a comprender el significado que se desea dar. (Este ejemplo traducido directamente del original en inglés, no funciona en español; véase la nota introductoria al uso de guiones.) En inglés, la unión mediante guiones apropiadamente colocada ayuda al lector a entender el sentido que se pretende dar. Obsérvese cómo, en español, la modificación también depende del lugar donde se sitúan los adjetivos; de ser posible, mejor que *listas de palabras diferentes* escribase *listas de diferentes palabras*.

Principio general 3

La mayoría de las reglas para yuxtaponer adjetivos son aplicables únicamente cuando el adjetivo compuesto precede al término que modifica. Si un adjetivo compuesto sigue al término, no lo una mediante guión, porque las relacio-

Leorio Figueroa Dalgado.

nes resultan suficientemente claras sin ellos. Esto no ocurre en español. Los siguientes casos no presentan mayor analogía entre uno y otro idioma que la de que se puede sustituir el término yuxtapuesto por una frase que lo explique, de ahí que transcribamos primero el caso en inglés y en seguida una traducción cercana.

client-centered counseling,
(orientación centrada en el cliente)

pero
the counseling was client-centered
(la orientación fue centrada en el cliente)

t-tests results,
(resultados pruebas t)

pero
results from t tests
(resultados de las pruebas t)

same-sex children,
(niños de sexo igual)

pero
children of the same sex
(niños del mismo sexo)

Principio general 4

Escriba la mayoría de las palabras conformadas con prefijos como una sola palabra (véase la Tabla 3.3). Algunas excepciones, como en la Tabla 3.2, requieren guiones. Recuerdese que, en español, los prefijos generalmente se unen sin guión a la palabra, a menos que sean preposiciones, en cuyo caso la mayor parte de las veces se escriben separadamente; la forma yuxtapuesta de una palabra es sinónimo de su forma compuesta, acaso lo que varía es el matiz.

Principio general 5

Cuando dos o más modificadores compuestos tienen una base común, ésta algunas veces se omite en todos exceptuando el último modificador, pero los guiones se mantienen.

el conglomerado árabe-, judío- y cristiano-ibérico
una discusión conductista-, gestalista- y
psicoanalítica-holista.

Véase la sección 5.11 en cuanto al uso de guiones y rayas en material matemático.

Mayúsculas

El uso de las mayúsculas es muy restringido en español. Según el *Gran Diccionario Larousse Español-Inglés*, (1992), nombres y adjetivos referentes a la nacionalidad, los días de la semana, los meses, los títulos y nombres de los miembros de una sociedad o de los seguidores de una doctrina son siempre escritos con una letra inicial minúscula (*un argentino, la bandera mexicana, martes, febrero, el duque de Rivas, los laboristas*). El emplear mayúsculas sucede con mucha mayor frecuencia en el inglés. En efecto, además de los casos ocurridos en español que a continuación se expondrán y en los cuales se requiere mayúscula, en inglés pueden empezar con letra mayúscula los derivados de nombres propios (*Aristotelean*), los sustantivos y adjetivos que indican nacionalidad (*Englishman, English*), los idiomas (*Spanish*), los días de la semana (*Sunday*), los meses (*September*), los títulos (*My Lord Duke*), los nombres de religiones, sectas o partidos, así como algunos de sus derivados (*Catholicism, Mormon, Labour*), el pronombre de primera persona de singular y la interjección *Oh!*

Antes de exponer los casos del *Manual de estilo*, se citarán las reglas para el empleo de las mayúsculas señaladas en la *Gramática de la RAE* (1924) por ser los presentados por la APA más propios del inglés:

'510. En lo manuscrito no suelen escribirse con letras mayúsculas palabras o frases enteras.

a) En las portadas de los libros impresos, en los títulos de sus divisiones y en las inscripciones monumentales, lo más común es usar de solas mayúsculas, todas, generalmente, de igual tamaño. Los nombres propios, títulos de obras, dicciones y aun cláusulas que se quiera hacer resaltar, pueden escribirse con todas sus letras mayúsculas; pero en cualquiera voz en que se haya de emplear letra mayúscula con una o con diferentes minúsculas, aquélla ha de ser la inicial o primera de la dicción.

511. Se escriben con letra inicial mayúscula:

1º La primera palabra de un escrito y la que vaya después de punto final...
2º Todo nombre propio: v. g.: Dios, Jehová, Jesús, Luzbel, Platón, Pedro, María, Álvarez, Pantoja, Apolo, Arnadis de Galla, Europa, España, Castilla, Toledo, Madrid, Carrabanchel, La Zarzuela, Cáucaso, Himalaya, Adriático, Tajo, Aganipe; Bucefalo, Babiaca, Rocinante.

3º Los atributos divinos, como *Creador* [sic] y *Redentor*; los títulos y nombres de dignidad, como *Sumo Pontífice*, *Duque de Osuna*, *Marqués de Villena*;

los nombres y apodos con que se designa a determinadas personas, como el *Gran Capitán*, *Alfonso el Sabio*, *García el Trémulo*, y particularmente los dictados generales de jerarquía o cargo importante cuando equivalgan a nombres propios. Así, en las respectivas historias de Paulo V, Felipe II y D. Pedro Téllez Giron, verbigracia, se escribirán con mayúscula *el Papa*, *el Rey* y *el Duque* cuantas veces fueren nombrados en esta forma aquellos personajes; pero se deberá usar de minúsculas, por ejemplo, en la vulgar sentencia: *El papa, el rey y el duque están sujetos a morir, como lo está el portoso*.

4º Los tratamientos, y especialmente si están en abreviatura, como Sr. D. (Señor Don), U. o V. (Usted), V.S. (Vuestra), etc. Usted, cuando se escribe con todas sus letras, no debe llevar mayúscula.

5º Ciertos nombres colectivos, en casos como éstos: *el Reino representó a S.M. contra tales desórdenes; el Clero lo había hecho antes*.

6º Los sustantivos adjetivos que compongan el nombre de una institución, de un cuerpo o establecimiento: *el Supremo Tribunal de Justicia; el Museo de Bellas Artes; el Colegio Naval; la Real Academia de la Historia*.

7º Los nombres y adjetivos que entren en el título de cualquier obra: *Tratado de Esgrima; Ortopografía Castellana; Historia de los Vándalos*, etc. No se observa esta regla cuando el título es largo [negritas agregadas]; v. g. *Del rey abajo, ninguno, y labrador más honrado, García del Castañar*.

8º En las leyes, decretos y documentos oficiales suelen escribirse con mayúscula todas las palabras que expresan poder público, dignidad o cargo importante...

9º Suele emplearse generalmente mayúscula a principio de cada verso, de donde las letras de esta forma tomaron el nombre de versales.

10º La numeración romana se escribe hoy con letras mayúsculas, y se emplea para significar el número con que se distinguen personas del mismo nombre, como Pío V, Fernando III, el número de cada siglo, como el actual, el XX de la Era Cristiana; el de un tomo, libro, parte, canto, capítulo, título, ley, clase y otras divisiones, y el de las páginas en los prólogos y principios de un volumen... (pp. 495-496).

Como tal vez resulta más fácil aprender el uso mediante la comparación con su contrario, Martínez de Sousa (1995) observa que se escriben con minúscula: 'los nombres de los meses, de las estaciones, de los días de la semana, de las monedas, de objetos que han recibido el nombre de su inventor o creador, de los sistemas de gobierno, en tanto que no se refieren a épocas o instituciones de forma específica; las letras del principio de cada verso en una poesía, menos la primera de cada estrofa (si le corresponde, según la disposición de aquella); las denominaciones de religiones; los nombres de miembros de religiones; los gentilicios (*francés*); los nombres de los miembros de órdenes monásticas o religiosos; los nombres de títulos y dignidades; las denominaciones de cargos oficiales; los nombres de grados militares; las denominaciones de dignidades eclesiásticas; los nombres de oficios y profesiones; las denominaciones de cualquier cargo; los nombres de razas y tribus; las denominaciones de acontecimientos o hechos paganos (*saturnales*); los nombres genéricos usados en mitología (los *argonautas*); los nombres de movimientos artísticos o de otra índole, así como los de estilos arquitectónicos; los nombres geográficos comunes (*Ísla*) aunque vayan seguidos de su nombre propio; los adjetivos en denominaciones geográficas (*Alpes réticos*), exceptuando *Australia Oriental* y *Australia Occiden-*

tal por coincidir el nombre de estos estados australianos con las partes oriental y occidental de la nación australiana— así escribiremos *Australia Oriental* cuando nos refiramos a ese estado de la Confederación Australiana, y *Australia oriental* cuando nos refiramos a la parte oriental del Estado australiano—; los nombres de los periodos o estratos geológicos (*pleistoceno*), así como los nombres de las eras (*mesozoico*), los adjetivos que pudieran acompañarse se escriben también con minúscula (*cuaternario superior*); también suelen escribirse con minúscula (aunque a este respecto no hay acuerdo total) los nombres de fiestas o periodos festivos, sin embargo, se escriben *Semana Santa* y *Miércoles de Ceniza*, aunque también se han visto con minúscula, pero parece más lógico escribirlos con versal; los nombres de los puntos cardinales, salvo cuando forman parte de una denominación propia (*Europa del Este*), (p. 462).

La recomendación que Miguel Ángel Guzmán (1997) da respecto al uso de las mayúsculas es 'Restringirlas exclusivamente para los nombres propios (no cargos, ni dignidades, ni categorías filosóficas, ni palabras enaltecidas, ni figuras institucionales que no son nombres propios).

Casos especiales: cada término del nombre propio debe ir en mayúsculas, pero las pierden cuando hacemos de ellas plural. Igualmente, cuando un nombre propio lo hacemos común por la redacción (la Universidad, nuestra universidad). En México, el Estado Nacional (para diferenciarlo de los estados-provincias). La Iglesia, frente a las iglesias.

Periodos históricos: (*Renacimiento, Reforma, Colonia, Independencia, Edad Media*).

Las revoluciones cuando no están especificadas (*la revolución mexicana, la revolución de 1910, pero cuando la Revolución...*

Accidentes geográficos: *Río Bravo*, pero *rio Amazonas; Mar Negro, Polo Norte*, pero *estrecho de Berling, península de Yucatán, lago Ontario* (pp. 346-347).

Respecto a los séptimo y octavo puntos observados en la *Gramática* (1981) de la RAE para el uso de mayúsculas en títulos, se dice que deben escribirse con letra mayúscula inicial 'los sustantivos y adjetivos que forman parte del título de una obra artística, publicación, establecimiento comercial, nombres de sociedades, etc... La primera parte del título de un libro, obra teatral o cinematográfica, artículo, etc.: *A secreto agravio, secreta venganza*. Sin embargo, se pondrá también mayúscula en las demás palabras, cuando el título del libro exprese la materia de que se trata: *Enciclopedia Metodica...*

Para el inglés, escriba con mayúsculas, es decir con caracteres de caja alta, la primera letra de una palabra, conforme a las pautas que se mencionan en las siguientes secciones.

8.12 Palabras que comienzan una oración

Se escriben con mayúscula inicial

- la primera palabra en una oración completa.
- la primera palabra después de dos puntos que comienza una oración completa en inglés, en español, sólo si comienza una cita o bien las palabras

antes mencionadas que requieren empezar con mayúscula. Así el siguiente ejemplo llevaría, al traducirse al inglés, mayúscula luego de los dos puntos.

El autor hizo una observación principal: ninguna explicación sugerida hasta ahora responde todas las preguntas.

3.13 Palabras con mayúsculas en títulos y encabezados

Se escriben con mayúscula inicial

■ palabras principales en títulos de libros y artículos dentro del cuerpo del documento. Las conjunciones, artículos y preposiciones cortas no se consideran palabras principales; sin embargo, inicie con mayúscula todas las palabras de cuatro letras o más. Comience con mayúscula todos los verbos (inclusive los verbos copulativos), los sustantivos, los adjetivos, los adverbios y los pronombres. Cuando una palabra es un término yuxtapuesto —compuesto mediante guión—, se inician con mayúscula ambas palabras. Además, inicie con mayúscula la primera palabra después de dos puntos o raya en un título. En español, no principian con mayúscula todas las palabras de un título si éste es largo, a menos que señale la materia que trata.

En su libro, *Historia de la Patología*

La crítica del artículo "Actitudes Hacia los Trabajadores en Salud Mental".

"Vocalizaciones Ultrasonicas Educadas de Crias de Ratas"

"La Memoria en Niños con Alteraciones Auditivas: Implicaciones en el Desarrollo del Vocabulario"

Excepción: en títulos de libros y artículos en listas de referencias, se escribe con mayúscula sólo la palabra inicial, la primera palabra después de dos puntos o después de raya y los sustantivos propios. No se escribe con mayúscula inicial la segunda palabra de un término yuxtapuesto. (Véase el capítulo 4 para una mayor discusión sobre el estilo que deben seguir las referencias.)

Hanson, R. K., Steffy, R. A. & Gauthier, R. (1993).
Long-term recidivism of child molesters.

Kalichman, S. C., Kelly, J. A., Hunter, T. L., Murphy, D. A.
& Tyler, R. (1993). Culturally tailored HIV-AIDS risk-
reduction messages targeted to African-American urban
women: Impact on risk sensitization and risk reduction.

■ palabras principales en encabezados y subencabezados de artículos.

Excepción: en encabezados de párrafos sangrados (Nivel 4), inicie con mayúscula sólo la primera palabra y los sustantivos propios (véase la sección 3.31).

■ palabras principales en títulos de tablas y en leyendas de figuras. En los encabezados de tablas y en los pies de figura, inicie con mayúscula sólo la primera palabra y los sustantivos propios (véanse las secciones 3.67 para encabezados y 3.84 para pies).

■ referencias a títulos de secciones dentro del mismo artículo.

como se explica en la sección Método
lo cual es discutido en la subsección *Análisis de Datos*

3.14 Sustantivos propios y nombres registrados

Se escriben con mayúscula inicial

■ los sustantivos propios y los adjetivos, y las palabras que funcionan como sustantivos propios. Los adjetivos propios que han adquirido el sentido de adjetivos comunes no se escriben con mayúscula inicial; consúltese el *Webster's Collegiate* (o el *Diccionario de la RAE*, en el caso del español) para una orientación. En español generalmente se escriben con minúscula los sustantivos propios si se adjetivan, no así cuando cumplen una función adjetiva sin modificarse como palabras sino que modifican mediante una preposición de la cual son término.

teoría psicosexual de Freud

lambda de Wilks

trompa de Eustaquio

pero

cuadrado grecolatino

operación cesárea

■ los nombres de los departamentos universitarios si se refieren a un departamento específico dentro de una universidad en particular, y los nombres completos de los cursos académicos si éstos se refieren a un curso específico.

Departamento de Sociología, Universidad de Washington

Psicología 101

Psicopatología del Desarrollo

pero

un departamento de sociología
un curso introductorio de psicología

■ los nombres y las marcas registradas de fármacos, equipos y alimentos.

Prozac [pero clorhidrato de fluoxetina]

Seiko

Plastipak

Purina

Xerox

No inicie con letra mayúscula los nombres de leyes, teorías o hipótesis.

la ley empírica del efecto

modelo de procesamiento distribuido en paralelo

modelo de aprendizaje asociativo

pero

la teoría de ilusiones de Gregory [Mantenga iniciales mayúsculas en los nombres de personas, cuando éstos conserven como tales sustantivos propios sin adjetivarse.]

3.15 Sustantivos seguidos por numerales o letras

Se inician con mayúscula los sustantivos seguidos por numerales o letras que denotan un lugar específico en series numeradas.

En el Día 2 del Experimento 4

durante el Ensayo 5, se desempeñó el grupo no demorado

como se observaba en la Tabla 2 y la Figura 3B

Concesión AG02726 del Instituto Nacional de la Senectud

Excepción: no inicie con mayúscula los sustantivos que denotan partes comunes de libros o tablas y vayan seguidos por numerales o letras.

capítulo 4 página iv

hilera 3 columna 5

No inicie con mayúscula los sustantivos que preceden a una variable.

ensayo *n* y punto *x*

pero

Ensayo 3 y Reactivo b [el número y la letra no son variables]

3.16 Títulos de pruebas

Se inician con mayúscula los títulos exactos y completos tanto de pruebas publicadas como de inéditas. Palabras como *prueba* y *escala* no se inician con mayúscula si se refieren a subescalas de pruebas.

Método de Evaluación de la Percepción Visual

Inventario Multifásico de la Personalidad Minnesota-2

Configuración Psicológica Individual

el Perfil-Inventario de la Personalidad

pero

escala de Depresión del MMPI

No inicie con mayúsculas los títulos de pruebas abreviados, inexactos o genéricos.

el inventario de Minnesota algún método de evaluación visoperceptual

3.17 Nombres de condiciones o grupos en un experimento

No escriba con mayúscula inicial los nombres de las condiciones o los grupos en un experimento.

los grupos experimental y control

se dividió a los participantes según dos condiciones: de información y desinformación

pero

Condiciones A y B [véase la sección 3.15.]

3.18 Nombres de factores, variables y efectos

Inicie con letra mayúscula los nombres de los factores derivados dentro de un análisis factorial. La palabra *factor* no se inicia con mayúscula a menos que le suceda un número (véase la sección 3.15).

Conducta de Autocuidado (Factor 4)

Factores 6 y 7

factores de la personalidad llamados los Cinco Grandes

No inicie con mayúscula los efectos o las variables a menos que éstos aparezcan con signos de multiplicación. (Téngase cuidado de no utilizar el término *factor* cuando lo que quiere decirse sea *efecto* o *variable*, por ejemplo, en una interacción o en un análisis de varianza.)

un efecto de edad significativo

las variables de sexo, edad y peso

pero

la interacción Sexo x Edad x Peso

un diseño 3 x 3 x 2 (Grupo x Ensayo x Respuesta)

un 2 (métodos) x 2 (tipo de reactivo)

Cursivas

3.19 Palabras en cursivas

Para el uso específico de las cursivas en las revistas científicas de la APA, véanse las pautas listadas a continuación. En general, utilice poco las cursivas. (Si está empleando una máquina de escribir en vez de un procesador de palabras que cuente con una función de cursivas, subraye las palabras en su manuscrito que deberán ser compuestas en cursivas.)

Sobre su uso, Miguel Ángel Guzmán (1997) escribe que las cursivas deben emplearse siempre en toda palabra de otra lengua. Cuando éstas estén asimiladas al español, trán redondas y con la acentuación correspondiente (récord, estándar), (p. 345).

Utilice cursivas para*

■ títulos de libros, periódicos y publicaciones en microfilme

Los elementos de estilo

American Psychologist

■ géneros, especies y variedades

Mascaca mulatta

■ presentación de un término o etiqueta nuevo, técnico o clave (después que el término haya sido usado una vez, no lo escriba en cursivas.)

el término *enmascaramiento inverso*

caja etiquetada *vacía*

■ letra, palabra o frase citada como ejemplo lingüístico

palabras tales como *grande* y *pequeño*

la letra *a*

el sentido de *encajar herméticamente*

una línea de *equis*

■ palabras que pueden leerse erróneamente

el grupo *chico*

■ letras utilizadas como símbolos estadísticos o variables algebraicas

$F(1, 53) = 10.03$

prueba *t*

ensayo *n*

$a/b = c/d$

EM

■ algunas puntuaciones de pruebas y escalas

Puntuaciones de Rorschach: *F + %*, *Z*

Escalas del MMPI: *Hs*, *Dp*

■ números de volumen en la lista de referencias

26, 46-67

■ rangos de una escala

los rangos de calificaciones de salud variaron de 1 (deficiente) a 5 (excelente)

No utilice cursivas para:

- frases extranjeras y abreviaturas comunes en el idioma en que se escribe (i.e., frases con entrada en el *Webster's Collegiate* o en el Diccionario de la RAE, según sea el caso)

a posteriori et al.

a priori per se

ad lib vis-à-vis

- términos químicos

NaCl, LSD

- términos trigonométricos

sen, tan, log

- subíndices no estadísticos adscritos a símbolos estadísticos o expresiones matemáticas

F_{max}

$S_A + S_B$, donde S_A representa la calificación del Grupo A y S_B representa la calificación del grupo B

- letras griegas

χ

- enfatizar (las cursivas se permiten sólo si de otra manera pudiera perderse el énfasis; sin embargo, en general, utilice la sintaxis para enfatizar).

Es importante tener en mente que este proceso no se propone como una teoría física del desarrollo. [cursivas innecesarias]

- letras usadas como abreviaturas

Terapia Racional Emotiva (TRE)

Abreviaturas

Cabe distinguir la diferencia existente entre abreviatura, símbolo, acrónimo y sigla. Romani et al. (1996) apuntan que 'respecto a la ortografía de las abreviaturas deben tenerse presentes las siguientes normas: 1) las abreviaturas irán escritas en minúscula y seguidas de su correspondiente punto (lo que no impide que pueda escribirse a continuación coma, punto y coma, paréntesis o cualquier otro signo de puntuación)... 2) Se exceptúan de la primera parte de la regla 1 las abreviaturas de nombres propios y tratamientos, que irán siempre en mayúscula... 3) Se exceptúan de la segunda parte de la regla 1 los símbolos, esto es, las abreviaturas utilizadas internacionalmente para representar unidades de peso, medidas, monedas, fórmulas químicas, etc., que no irán seguidas de punto... Los acrónimos son palabras formadas a partir de las iniciales o de las primeras sílabas de enunciados más amplios. Se leen como palabras normales, sin deletrear. Las siglas son iniciales que representan palabras con gran presencia en la vida pública y cuya frecuencia de uso ha consolidado esta forma de abreviatura. Se leen deletreando. La actividad comercial o la asociativa ha propiciado su uso como queda patente en las siglas ya tradicionales de S. A. (*Sociedad Anónima*) o en las de partidos y sindicatos. 1) En la formación de los acrónimos se procura incorporar vocales para que la palabra sea fácil de pronunciar. Así sucede... en la de origen inglés *radar* (*radio detection and ranging*)... 2) La escritura de los acrónimos suele hacerse con mayúsculas, sin conservar los puntos de las iniciales y sin acentos. Algunos acrónimos, en cambio, se escriben como palabras normales, con minúsculas y acentos, si los requieren, sin delatar su origen: ... *láser* (*light amplification by stimulated emission of radiations*). 3) El plural de los acrónimos es problemático. La práctica ha consolidado que los que se escriben con mayúsculas no tienen lexión de plural en la escritura, aunque el plural se manifieste en la pronunciación, y los que se escriben con minúscula sí la tienen puesto que son como palabras normales... 4) La formación de las siglas es fiel a las iniciales del enunciado, sin incluir vocales para formar sílabas a no ser que sean iniciales, y sin pretender representar la pronunciación completa del término resultante. 5) La escritura de las siglas se hace siempre con mayúsculas, generalmente con puntos (aunque cuanto más frecuentes son las siglas más aparecen sin ellos), y sin dejar espacio entre las distintas iniciales... 6) El plural de las siglas se suele manifestar doblando las iniciales. La duplicación se da en los enunciados de dos palabras, pero no en los de tres o más. Al doblarse las siglas pueden escribirse con punto después de cada pareja y sin separación entre ellas o sin puntos y con una separación: EE.UU. (Estados Unidos) o EE.UU.* (pp. 285-293).

Martínez de Sousa (1995) da las reglas para el uso de las abreviaturas en español: '1) seguir rigurosamente el orden de las letras: art. (artículo). 2) Evitar en lo posible que la abreviatura de una voz pueda confundirse con la de otra voz

*N. del Ed. Según Seco (1992) la misma brevedad se consigue con las siglas del español E. U. A. (o E. U. A.).

análoga: *sta.* o *Sta.* es la abreviatura de *santa*, no la de *señorita* (*Srta.*). 3) Una abreviatura nunca debe acabar en vocal, salvo si se pone voladita o, en algunos casos, cuando esta vocal es la última de la palabra abreviada: *Excmo.* (excelentísimo). 4) Ninguna abreviatura puede acabar sin punto. Si lleva letra voladita, el punto irá colocado antes de ésta: *Em.^a* (eminencia). (No obstante, actualmente se tiende a poner de forma normal la parte voladita de casi todas las abreviaturas: *afo.* mejor que *af.^o* [afectoj].) 5) No se abrevia una palabra si sólo se le ha de suprimir una letra; se exceptúa la locución latina *loc. cit.*, *loco citado* (lugar citado). 6) Cuando la abreviatura exprese pluralidad de un solo concepto, la letra que la exprese se pondrá doble y con un solo punto para ambas: PP. (padres), RR. MM. (reverendas madres), AA. AA. (antiguos alumnos), EE. UU. (Estados Unidos). Sería, pues, incorrecto escribir P.P. (padres), etc., como lo es escribir E. U. o E.E. U.U. (Estados Unidos). 7) Cuando una palabra se abrevia por una sílaba de dos o tres consonantes, lo más correcto, en tanto sea posible, es poner estas consonantes; por ejemplo, la abreviatura de *demonstrativo* no debe ser *demo.*, sino *demo.* o *demo.* 8) Como regla general, a una abreviatura nunca se le suprime la *s* final si refleja el plural de la palabra abreviada... 9) En los tratamientos, las voces abreviadas deben unificarse, de modo que vayan todas abreviadas o todas a lo largo. Sería incorrecto escribir: *reverendo P.*, o *Rvdo. padre*; *doctor D.*, o *Dr. don*. Lo correcto es: *Rvdo. P.* o *Reverendo Padre*; *Dr. D.* o *Doctor Don*, etc. Téngase en cuenta, no obstante, que los tratamientos sólo pueden abreviarse ante el nombre y que, por el contrario, cuando no exista este nombre deben escribirse siempre a lo largo... 14) La palabra *usted* se abreviará en *U.* o *Ud.* (esta última es la forma preferible); *V.* y *Vd.* no se usan ya, no por incorrectas, como quieren algunos, sino por ser abreviatura de *vuestra merced*, no de *usted*. 15) Como abreviatura de *número* debe usarse normalmente *núm.* (o *núms.*, en plural), con preferencia a *n.º*, forma poco expresiva... 17) En las obras que lleven abreviaturas se procurará que cada voz se abrevie siempre de la misma forma, aunque existan para estas palabras dos o más abreviaturas correctas... (pp. 3-4).

Tómese en cuenta, sin embargo, lo señalado por Miguel Ángel Guzmán (1997) que, al menos en español, 'la tendencia actual es a restringir el uso de abreviaturas a fichas bibliográficas, libros técnicos, cuadros estadísticos y gráficas, pero no a emplearlas en la redacción discursiva; así, los formulismos epistolares, títulos, cargos y todo género de términos, o se desatan, o no se usan...'. Dicho lo anterior, se denominarán en lo sucesivo como abreviaturas, en un sentido general, a siglas, acrónimos y símbolos.

3.20 Uso de las abreviaturas

Para aumentar la claridad, la APA prefiere que los autores usen las abreviaturas con moderación. Aunque las abreviaturas algunas veces resultan útiles para los términos técnicos largos en la escritura científica, la comunicación usualmente se vuelve más que aclararse si, por ejemplo, una abreviatura es desconocida por el lector.

Exceso. Considere si el espacio economizado por las abreviaturas en la siguiente oración justifica el tiempo necesario para conocer a fondo el sentido:

La ventaja de la MI fue clara para los datos de RT, los cuales reflejaron elevados índices de PF y NF para la MD.

Sin abreviaturas el pasaje se lee como sigue:

La ventaja de la mano izquierda fue clara para los datos de reacción temporal, los cuales reflejaron elevados índices de positivos falsos y negativos falsos para la mano derecha.

Excesos. El uso excesivo de las abreviaturas, estándar o únicas para un manuscrito, puede dificultar la comprensión de la lectura. Al contrario, las abreviaturas presentadas en la primera mención de un término y usadas menos de tres veces después, particularmente en un documento largo, pueden dificultar que el lector las recuerde y probablemente resultará mejor para éste si se escriben cada vez con todas sus letras. En el siguiente ejemplo, sin embargo, una abreviatura estándar para un largo término ya conocido facilita la tarea del lector:

Se aplicó el MMPI-2 a los pacientes de siete hospitales.

Qué abreviar. En toda circunstancia que no sea en la lista de referencias (véase la sección 4.03) y en el resumen, usted debe decidir: a) si se desdobra una expresión dada cada vez que se use en un artículo o b) si escribiría completa inicialmente y abreviaría después. Por ejemplo, las abreviaturas *G* para grande y *Ch* para chico en un texto donde se discutan diferentes secuencias de un reforzamiento (*GGChCh* o *GChGGCh*) podría resultar un atajo eficaz y rápidamente comprensible. Sin embargo, en otro texto, escribir *reforzador G* y *reforzador Ch* sería tanto innecesario como confuso. En la mayoría de los casos, abreviar los nombres de los grupos experimentales es ineficaz porque las abreviaturas no son adecuadamente informativas o reconocibles con facilidad y pueden ser incluso más molestas que el nombre completo. En general, use una abreviatura sólo si a) es convencional y el lector se encuentra más familiarizado con la abreviatura que con el nombre completo o b) si puede ahorrarse un espacio considerable y evitarse la engorrosa repetición (Reisman, 1962). En resumen, use sólo aquellas abreviaturas que le ayuden a comunicarse con sus lectores. Recuerde, ellos no tienen la misma experiencia con sus abreviaturas que la que usted tiene.

3.21 Explicación de las abreviaturas

Debido a que las siglas comúnmente utilizadas por los psicólogos en su escritura cotidiana pueden no ser familiares para los estudiantes o para los lectores de otras disciplinas o provenientes de otras regiones, un término que va a abreviarse debe, en su primera aparición, escribirse completo e inmediatamente después anotarse su abreviatura entre paréntesis. Después, se usará la abreviatura en el texto sin mayor explicación (no alterne entre las formas abreviada y desdoblada de un término).

Los resultados de los estudios de tiempo de reacción simple (TR) ante un objetivo visual han mostrado una fuerte relación negativa entre el TR y la luminancia.

Las abreviaturas en una figura deben explicarse en el pie de la misma. Aquellas incluidas en una tabla deben explicarse también en el título correspondiente (si contiene palabras que aparecen abreviadas en el cuerpo de la tabla; véase la sección 3.66) o bien en la nota o pie de la tabla (véase la sección 3.70). Una abreviatura que es utilizada en varias figuras o tablas debe explicarse en cada figura o tabla en la cual se use tal abreviatura. Evite incluir abreviaturas en la leyenda de una figura o en la nota o pie de una tabla si éstas no aparecen en la figura o tabla. Las abreviaturas estándar para las unidades de medidas no necesitan desdoblarse en el primer uso (véase la sección 3.25).

3.22 Abreviaturas aceptadas como palabras

El estilo editorial de la APA permite el uso de las abreviaturas que tienen entrada en el diccionario (i.e., que no aparecen marcadas como *abbr* en el *Webster's Collegiate* o como *abrev* en el *Diccionario de la RAE*). Abreviaturas tales no necesitan explicarse en el texto. Ejemplos:

SIDA

LÁSER

3.23 Abreviaturas empleadas con frecuencia en las revistas científicas de la APA

Algunas abreviaturas no se encuentran en el diccionario mas con frecuencia aparecen en la revista científica para la cual usted escribe. Aunque probablemente resulten comprensibles para muchos lectores, estas abreviaturas aún deben explicarse cuando se utilizan por vez primera. Ejemplos:*

*N. de trad. Existen abreviaturas de términos técnicos que son siglas del inglés mas tienen un uso convencionalmente aceptado en español, de ahí que en el uso común se mantengan en su idioma original, sin traducirse.

Inventario Multifásico de la Personalidad Minnesota (MMPI)

estímulo condicionado (EC)

respuesta incondicionada (RI)

intervalo fijo (IF)

diferencia apenas perceptible (DAP)

respuesta galvánica de la piel (RGP)

terapia racional emotiva (TRE)

No use las abreviaturas S, E u O para sujeto, experimentador y observador.

3.24 Abreviaturas de expresiones latinas

Use las siguientes abreviaturas estándar de términos latinos únicamente para material parentético; el material que no se incluya entre paréntesis debe traducirse al español para observar el estilo editorial de la APA; sin embargo, en español son ampliamente aceptadas las abreviaturas de términos latinos aun cuando no entre paréntesis, dependiendo siempre del criterio editorial en particular.

c. f. *confero* - confrontese, compare i. e. *id est* - esto es, es decir

e. g. *exempli gratia* - por ejemplo viz *videlicet* - es decir, esto es

etc. *et caetera* - y así vs. *versus* - contra, en oposición a

Excepción: use la abreviatura u. (para *versus*) en referencias y citas textuales para juicios en las cortes, estén o no entre paréntesis (véase el Apéndice D, sección D.03).

Excepción: en la lista de referencias y en el texto, emplee la abreviatura latina et al., que quiere decir "y otros", tanto en material parentético cuanto en material que no se encuentra entre paréntesis.

3.25 Abreviaturas científicas

Unidades de medida. Use abreviaturas y símbolos para unidades de medida métricas y no métricas que aparecen acompañadas por valores numéricos (e. g., 4 cm, 30 s, 12 min, 18 hr, 5 lb, 45°).

Unidades de tiempo: para prevenir lecturas erróneas, no abrevie las siguientes unidades de tiempo, aun cuando aparezcan acompañadas por valores numéricos:

día semana mes año

A continuación, se presenta una lista de algunas abreviaturas para las unidades de medida comunes.

A	amperio
Å	angstrom
a.m.	antemeriidiano, antes del mediodía
CA	corriente alterna
°C	grados Celsius
CD	corriente directa,
	cociente de desarrollo
ci	curie
CI	cociente de inteligencia
cm	centímetro
cps	ciclos por segundo
dB	decibelio (especificuese la escala)
dL	decilitro
°F	grados Fahrenheit
g	gramo
g	gravedad
G	constante de gravitación o unidad gravitacional gaus, giga, símbolo de energía libre de Gibbs
gdo/s	grados por segundo
hr, h	hora
Hz	hertzio
UI	unidad internacional
kg	kilogramo
km	kilómetro
kph, km/hr, km/h	kilómetro por hora
kW	kilovatio
L	litro
lb/pulg²	libra por pulgada cuadrada (inclúyase entre paréntesis el equivalente del sistema métrico)
m	metro
mA	miliamperio
mEq	millequivalente
meV	millones de electrovoltios
mg	miligramo
min, m	minuto
mL	mililitro
mm	milímetro
mm	milímetro
mm	milímetro

mmol
mph

milimol
milla por hora

(inclúyase entre paréntesis el equivalente del sistema métrico)

ms
mQ

milisegundo
megohm

mm. Hg
N

milímetro de mercurio
Newton

ns
P.m.

nanosegundo
posmeridiano, por la tarde

PM
ppm

peso molecular
partes por millón

pulg
r.p.m.

pulgada (inclúyase entre paréntesis el equivalente del sistema métrico)

S
S

segundo
revoluciones por minuto

S
V

siemens
voltio

W
mL

vatío
micrometro

Las abreviaturas de las unidades de medida no necesitan repetirse cuando expresan varias cantidades:

16-30 kHz

0.3, 1.5 y 3.0 mg/dL

Escriba los nombres completos de las abreviaturas para unidades métricas y no métricas que no aparezcan acompañadas por valores numéricos (e.g., medido en centímetros, varios litros).

Compuestos químicos. Los compuestos químicos pueden expresarse mediante nombres comunes o bien por sus nombres químicos. Si usted prefiere usar la denominación común, proporcione entre paréntesis el nombre químico la primera vez que mencione el compuesto en la sección de Método. Evite expresar los compuestos con fórmulas químicas, las cuales resultan con frecuencia menos informativas para el lector y tienen una gran posibilidad de ser mecanografiadas o formadas tipográficamente de manera incorrecta. Si los nombres de los compuestos incluyen letras griegas, mantenga las letras como símbolos y no escriba sus nombres completos (e.g., aspirina o ácido acetilsalicílico, no $C_9H_8O_4$).

Los nombres largos de los compuestos orgánicos a menudo se abrevian; si la abreviatura tiene entrada en el *Webster's Collegiate* para el inglés o en el *Dictionary* de la RAE en cuanto al español (e.g., NADP para nicotinamida-adenina-

diminuido-fosfato, cuya abreviatura tiene entrada en el *Webster's* mas no así en los diccionarios del español), usted puede usarla libremente, sin doblarla la primera vez.

Concentraciones. Si usted expresa una solución como un porcentaje de concentración en vez de concentración molar, asegúrese de especificar el porcentaje como una relación de peso por volumen (peso/volumen), una proporción de volumen (volumen/volumen) o una relación de peso (peso/peso) entre el soluto y el solvente (Pfaffman, Young, Dethier, Richter & Stellar, 1954). Cuanto más elevada sea la concentración, más ambigua resulta la expresión como porcentaje. Especificar la proporción es especialmente necesario para concentraciones de alcohol, glucosa y sacarosa. Especificar la sal también es esencial para un informe preciso: *d*-anfetamina HCl o *d*-anfetamina SO₄ (obsérvese que expresar un nombre químico en combinación con una fórmula es aceptable en este caso).

solución de alcohol etílico a 12% (vol/vol)

solución de sacarina a 1% (peso/volumen)

Vías de administración. Usted puede abreviar una vía de administración cuando está aparejada con una combinación de un número y una unidad. El estilo editorial de la APA prefiere que no haya puntos: icv = intracerebral ventricular, im = intramuscular, ip = intraperitoneal, iv = intravenoso, sc = subcutáneo, y así.

anestesiado con pentobarbital sódico (90 mg/kg ip)

pero
la primera de dos inyecciones subcutáneas (no inyecciones
sc)

3.26 Otras abreviaturas

Use las abreviaturas para estadística como se describe en la sección 3.58. Para información sobre el Sistema Internacional de Unidades (SI), véanse las secciones 3.50–3.52.

3.27 El uso de puntos con las abreviaturas

Utilice la siguiente guía para el empleo de puntos con las abreviaturas.

Use puntos con:

- las iniciales de nombres (J. R. Smith).
- la abreviatura para Estados Unidos cuando se emplea como adjetivo (U. S. Navy) en inglés; para el español véase la introducción a esta sección sobre el punto en las abreviaturas.
- las etiquetas de identidad encubierta para los participantes de un estudio (F. I. M.).
- las abreviaturas latinas (a.m., c.f., i.e., vs.).
- las abreviaturas de las referencias (Vol. 1, 2a. ed., p. 6, Supp. F).

No use puntos con:

- las abreviaturas para los nombres de las entidades estadounidenses cuando se conservan en inglés; (NY; OH; Washington, DC; en español los estados de un país hispanoparlante si llevan punto: N.L. y S.L.P.) en las entradas de listas de referencias o en términos comerciales (e.g., para fármacos y aparatos descritos en la sección de Método).
 - las abreviaturas en mayúsculas y acrónimos (APA, ADN, IMSS, CI).
 - las abreviaturas de medidas métricas y no métricas o los símbolos (cd, cm, atm, hr, kg, lb, min, mL, s).
 - las abreviaturas para vías de administración (icv, im, ip, iv, sc).
- Excepción:** La abreviatura de pulgada en inglés (in.) lleva punto debido a que podría leerse de manera errónea.

3.28 Forma plural de las abreviaturas

Para formar el plural de la mayoría de las abreviaturas y símbolos estadísticos, agregue sólo una *s*, sin apóstrofe.

CIS	Eds.	vols.	MS	PS	NS
-----	------	-------	----	----	----

Obsérvese lo anterior para el inglés; en español, recuérdese que 'cuando la abreviatura exprese pluralidad de un solo concepto, la letra que la exprese se pondrá doble y con un solo punto para ambas: PP. (padres)...O bien se le agrega una *-s*, dependiendo del término; v.g. *hs.*'

Excepción: No agregue una *s* para formar el plural de las abreviaturas correspondientes a las unidades de medida (véase la sección 3.51).

Excepción: Para formar el plural de la abreviatura de referencias p. (página), escriba pp.; no agregue una *s*.

3.29 Abreviaturas al comienzo de una oración

Nunca comience una oración con una abreviatura cuya letra inicial sea minúscula (e.g., lb) o un símbolo que aparezca solo (e.g., *α*). Comience la oración

con una abreviatura o acrónimo que inicie con mayúscula (e.g., EE. UU. o APA) o con un símbolo conectado a una palabra (e.g., β -Endorfinas), únicamente cuando sea necesario para evitar la escritura indirecta y deslucida. En el caso de los compuestos químicos escriba con mayúscula la primera letra de la palabra a la cual se conecta el símbolo; mantenga intactos el prefijo locativo, descriptivo o posicional (i.e., la grafía griega, la versalita o mayúscula no alta, y las letras y numerales en cursivas).

<i>Dentro de la oración:</i>	<i>Al comienzo de la oración:</i>
L-metionina	L-Metionina
N,N'-dimetilurea	N,N'-Dimetilurea
α -amilasa	α -Amilasa

Encabezados y series

3.30 Organización de un manuscrito con encabezados

Los niveles de encabezados establecen por medio del formato o la apariencia la jerarquía de las secciones de un manuscrito para orientar al lector. Todos los temas que tienen igual importancia llevan el mismo nivel de encabezado a lo largo del manuscrito. Por ejemplo, en un documento con varios experimentos, los encabezados para las secciones de Método y de Resultados en el Experimento 1 deben tener el mismo nivel que los encabezados para Método y Resultados en el Experimento 2.

En los manuscritos que se presentan ante las revistas científicas de la APA, los encabezados funcionan como un esquema que revela la organización del manuscrito. Evite tener un encabezado de subsección y una subsección dentro de una sección, justo como usted lo tendría en un esquema. Use al menos dos encabezados de subsección dentro de cualquier sección dada, o no utilice ninguno (e.g., en un esquema, puede dividir una sección numerada como I en un mínimo de secciones A y B; una sola sección A no puede quedar sola).

Independientemente del número de niveles de subencabezados dentro de una sección, la estructura de encabezados de todas las secciones debe seguir la misma progresión de arriba hacia abajo. Cada sección debe empezar con el nivel de encabezado más elevado aun si una sección tuviese menos niveles de subencabezados que otra. Por ejemplo, las secciones de Método y de Resultados de un documento pueden tener dos niveles de subencabezados cada una, en tanto que la sección de Discusión puede tener un solo nivel de subencabezado. Entonces habrá tres niveles de encabezados para todo el documento: los en-

cabezados de las secciones (Método, Resultados y Discusión), y los dos niveles de subencabezados, como se observa a continuación:

Método	
Muestras y Procedimientos	
Medidas	
Control percibido.	
Autonomía.	
Conducta y emoción.	
Resultados	
Análisis iniciales	
Estadística descriptiva.	
Correlaciones intraestructuro.	
Correlaciones interestructuro.	
Efectos únicos de control percibido y autonomía en la conducta y la emoción	
Perfiles motivacionales	
Discusión	
Limitaciones del estudio	
Implicaciones para la intervención	
Conclusiones	

El estilo de encabezado de la APA consiste de cinco posibles arreglos de formato, según el número de niveles de subordinación. Cada nivel de encabezado está numerado (Nivel 1, Nivel 2 y así sucesivamente), pero los niveles específicos empleados no necesariamente son consecutivos. Siga las pautas de la sección 3.32 para seleccionar el estilo de encabezado apropiado según los niveles de subordinación dentro de su manuscrito.

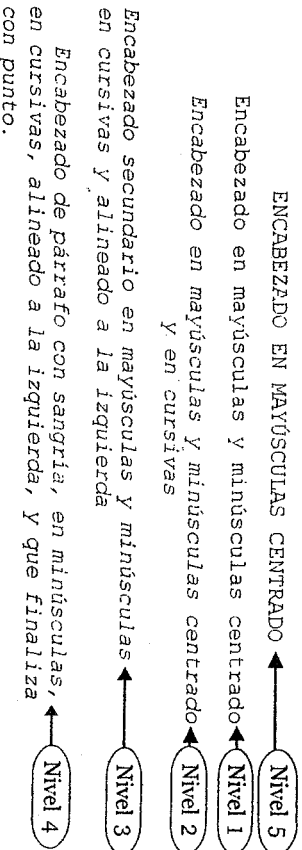
Si su documento posee una organización compleja o si usted encuentra dificultades para seguir el estilo editorial de la APA en cuanto a los encabezados, puede presentar un esquema con su manuscrito aceptado al corrector de pruebas para asegurarse de que su texto se organice como usted lo ha imaginado.

La introducción para un manuscrito no lleva rótulo de encabezado (la primera parte de un manuscrito se considera su introducción). Por tanto, si la introducción contiene encabezados, al primer encabezado y a aquellos que sean equivalentes y aparezcan posteriormente dentro de la sección, se les asigna el nivel más elevado de encabezado (Nivel 1 para todos los documentos exceptuando a los de cinco niveles).

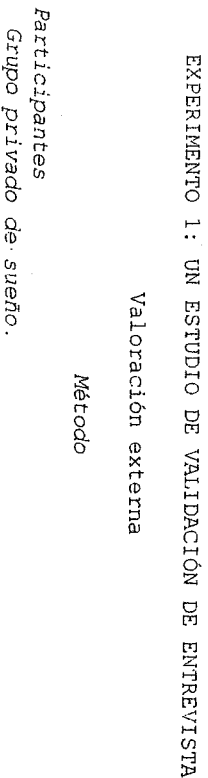
No rote los encabezados con números o letras. Las secciones y los encabezados en este *Manual de estilo* se han rotulado así sólo para permitir su indicación y las referencias cruzadas.

3.31 Niveles de encabezados

Los artículos en las revistas científicas de la APA utilizan de uno a cinco niveles de encabezados:



Los encabezados para un artículo que haga uso de los cinco niveles tendrán un formato como el siguiente:



3.32 Selección de los niveles de encabezados

Encuentre la sección de su artículo que se divide en el mayor número de niveles de categorías subordinadas. Entonces emplee las pautas dadas a continuación para determinar el nivel, la posición y la disposición de los encabezados. Pocos artículos requieren todos los niveles de encabezados. Obsérvese que cada subencabezado debe tener al menos una contraparte del mismo nivel dentro de la sección (véase la sección 3.30); por razones de brevedad, los ejemplos dados a continuación no incluyen contrapartes.

Un nivel. Para un artículo corto, un nivel de encabezado puede ser suficiente. En tales casos, utilice sólo encabezados con mayúsculas y minúsculas centrados (Nivel 1).

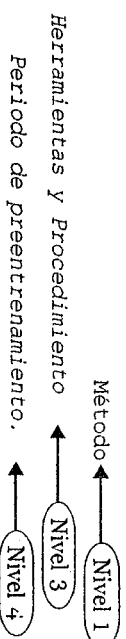
Dos niveles. Para muchos artículos en las revistas científicas de la APA, dos niveles de encabezados cumplen con los requerimientos. Use los niveles de encabezados 1 y 3:



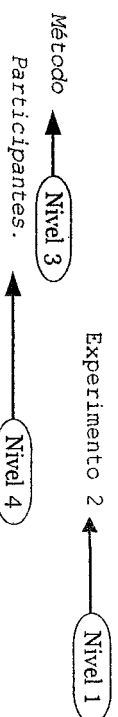
Si el material subordinado a los encabezados del Nivel 1 es corto o si se necesitan muchos encabezados de Nivel 3, sangrar y escribir en cursivas los encabezados de los párrafos (Nivel 4) puede ser más apropiado que los encabezados del Nivel 3. (Un encabezado de Nivel 4 debe cubrir todo el material entre éste y el siguiente encabezado, sin importar el nivel del siguiente encabezado.)

Tres niveles. Para algunos artículos son necesarios tres niveles de encabezados. Utilice los encabezados de Nivel 1, de Nivel 3 y de Nivel 4.

En un estudio de un solo experimento, estos tres niveles de encabezados podrían verse así:

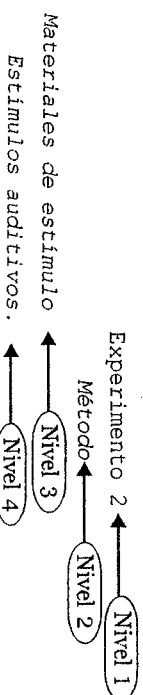


En un estudio de varios experimentos, estos tres niveles de encabezados podrían verse como sigue:



(Véase la sección 3.30 para un esbozo completo de un artículo de tres niveles.)

Cuatro niveles. Para algunos artículos, particularmente estudios con varios experimentos, monografías y revisiones literarias extensas, son necesarios cuatro niveles de encabezados. Use encabezados del nivel 1 al 4:



Cinco niveles. En ocasiones, un artículo requiere de cinco niveles de encabezado. En tales casos, los cuatro niveles anteriores se subordinan introduciendo

un encabezado de Nivel 5 —un encabezado en mayúsculas y centrado— sobre los otros cuatro (como se muestra en la sección 3.31).

3.33 Seriación

Enumere los elementos en series para evitar lecturas erróneas o para aclarar la secuencia o la relación entre los elementos, particularmente cuando son extensos o complejos. Identifique los elementos mediante una letra (dentro de un párrafo o una oración) o mediante un número (al inicio de cada párrafo en una serie).

Dentro de un párrafo o de una oración, identifique los elementos en series mediante letras minúsculas (no cursivas) seguidas por un paréntesis final.

Las tres opciones de los participantes eran a) trabajar con uno de los otros participantes, b) trabajar con un equipo y c) trabajar solos.

Dentro de una oración, utilice comas para separar tres o más elementos que no contengan comas internas; use punto y coma para separar tres o más elementos que lleven comas internas.

Nosotros examinamos tres grupos: a) de baja puntuación, quienes obtuvieron menos de 20 puntos; b) de puntuación moderada, quienes alcanzaron entre 20 y 50 puntos; y c) de puntuación elevada, quienes lograron más de 50 puntos.

Si los elementos de una serie dentro de un párrafo constituyen una oración compuesta y se encuentran precedidos por dos puntos, escriba (en inglés, no así en español), con mayúscula inicial la primera palabra de la primera parte de la oración compuesta (véase la sección 3.04 sobre el uso de los dos puntos en ambos idiomas).

Los experimentos sobre los que nosotros informamos se diseñaron para consignar dos hallazgos: a) sólo una clase limitada de estímulos patrón, cuando se aparean con color, reduce efectos secundarios contingentes de manera subsecuente, y b) decrementar la correlación entre la cuadrícula y el color no degrada el efecto McCollough.

Párrafos separados en una serie, tales como las conclusiones detalladas o los pasos seguidos en un procedimiento, se identifican mediante un número arábigo seguido por un punto pero no incluido ni seguido por parentesis.

Usando la teoría de desesperanza aprendida, nosotros pronosticamos que los participantes con depresión, así como los participantes sin este trastorno, harían los siguientes juicios de control:

1. los individuos quienes... [el párrafo continúa].
2. las personas sin depresión expuestas a... [el párrafo continúa].
3. las personas con depresión expuestas a... [el párrafo continúa].
4. los participantes con depresión y sin depresión en los grupos de silencio... [el párrafo continúa].

En cualquier serie, con o sin numeración, cualquier punto debe ser sintáctica y conceptualmente paralelo a los otros puntos de la serie (véase la sección 2.11).

Citación textual

3.34 Citación de fuentes

El material directamente citado del trabajo de otro autor o del propio trabajo previamente publicado, el material duplicado del reactivo de una prueba y las instrucciones literales dadas a los participantes deben reproducirse palabra por palabra. Una cita textual corta (con menos de 40 palabras) se incorpora en el texto y se encierra entre dobles comillas. (Véase la sección 3.06 para otros usos de las dobles comillas.)

Desplegue una cita mayor de 40 o más palabras en un bloque independiente de las líneas mecanografiadas y omita las comillas. Comience tal cita en bloque en una nueva línea o renglón, a una distancia de 1.3 cm (1/2 pulg.) o cinco espacios desde el margen izquierdo (en la misma posición como un nuevo párrafo). Si hay más párrafos adicionales dentro de la cita, sangre la primera línea de cada uno, otros 1.3 cm a partir del margen de la cita. Escriba a doble espacio la cita entera.

Los siguientes ejemplos ilustran la aplicación del estilo editorial de la APA a la citación directa de una fuente. Cuando cite, proporcione siempre el autor, el año y la página específica del texto citado, e incluya la referencia completa en la lista de referencias. (Véase la sección 5.13 para instrucciones de mecanografía.)

Cita 1:

Ella afirmó, "El 'efecto placebo' ... desapareció cuando las conductas se estudiaron de esta manera" (Miele, 1993, p. 276), pero no aclaró cuáles conductas se sometieron a estudio.

Cita 2:

Miele (1993) encontró que "el 'efecto placebo', el cual se había verificado en estudios previos, desapareció cuando las conductas [sólo del primer grupo] se estudiaron de esta manera" (p. 276).

Cita 3:

Miele (1993) encontró lo siguiente:

El "efecto placebo", el cual se había verificado en estudios previos, desapareció cuando las conductas se estudiaron de esta manera. Más aún, las conductas no se presentaron más [las cursivas se agregaron], aun cuando se administraron fármacos mareantes [sic]. Los primeros estudios (e.g., Abdullah, 1984; Fox, 1979) resultaron claramente prematuros en atribuir los resultados al efecto placebo. (p. 276)

3.36 Fidelidad

Las citas textuales deben ser fieles. Exceptuando casos como los señalados en las secciones 3.37 y 3.38, la cita debe seguir las palabras, la ortografía y la puntuación interior de la fuente original, aun si ésta presenta incorrecciones.

Si alguna falta de ortografía, puntuación o gramática en la fuente original pudiera confundir al lector, inserte la palabra *sic*, en cursivas y entre corchetes (i.e., [sic]), inmediatamente después del error en la cita (véase la Cita 3 en la sección 3.34, así como la sección 3.38 para el uso de los corchetes). Siempre coteje la copia mecanografiada contra la fuente para asegurarse de que no existan discrepancias.

3.36 Comillas dobles o comillas sencillas

En el texto. Use las dobles comillas para citar en el texto. Utilice comillas sencillas dentro de las dobles comillas para resaltar lo que se encerró en la fuente original entre comillas dobles (véase la sección 3.34, Cita 2).

En citas en bloque (cualquier cita de 40 o más palabras). No utilice ningún tipo de comillas para encerrar las citas en bloque. Use dobles comillas para encerrar cualquier material citado dentro de la cita en bloque (véase la sección 3.34, Cita 3).

Con otra puntuación. Ponga puntos y comas dentro de comillas sencillas o dobles. Ponga otros signos de puntuación entre comillas sólo cuando éstos sean parte del material citado.

Para el idioma español se sugiere que los signos de puntuación originales en el material citado se escriban según la manera como se cite: v.g. si la cita es una oración simple que finaliza en punto en el original, este punto puede escribirse fuera de las comillas que cierran la cita, cuando el material citado se inscriba dentro de un discurso al cual da término.

3.37 Cambios en la fuente original que no requieren explicación

La primera letra de la primera palabra citada puede cambiarse a mayúscula o minúscula. El signo de puntuación que finaliza la oración puede cambiarse para adecuar la sintaxis. Las comillas sencillas pueden cambiarse por comillas dobles y viceversa (véase la sección 3.36). Cualquier otro cambio (e.g., poner palabras en cursivas para enfatizar, o bien omitir palabras) debe indicarse de manera explícita (véase la sección 3.38).

3.38 Cambios en la fuente original que requieren explicación

Omitir material. Use puntos suspensivos (...) dentro de una oración para indicar que usted ha omitido material incluido en la fuente original (véase la Cita 1 en la sección 3.34). Sólo si escribe en inglés se utilizan cuatro puntos para indicar omisión entre dos oraciones. El primer punto indica el final de la primera oración citada y, a continuación, se anotan los tres puntos suspensivos. No use puntos suspensivos al principio ni al final de cualquier cita a menos que, con el fin de prevenir una interpretación errónea, usted necesite enfatizar que la cita comienza o finaliza en medio de la oración.

En español no se utilizan cuatro puntos seguidos para indicar que la omisión se ha llevado a cabo al final de una oración con su respectivo punto. Dos opciones:

- Guzmán (1997) dice que "los suspensivos no deben llevar paréntesis en ningún caso, y si fueran acompañados de corchetes, estrictamente deberían decir omisión de párrafo o párrafos, por lo que irían en punto y aparte" (p. 291).

b) "Al respecto observa Reyes Coria que cuando los puntos suspensivos forman parte del texto que se cita no los debe preceder espacio alguno, pero si cuando los introduce quien transcribe. Hay editoriales que prefieren, en el segundo caso, ponerlos entre paréntesis, y las más los encierran entre corchetes" (Zavala Ruiz, 1995, p. 198).

Insertar material. Use corchetes, no paréntesis, para encerrar el material (adicional o explicaciones) insertado en una cita por una persona que no es su autor original (véase la sección 3.34, Cita 2).

Añadir énfasis. Si usted quiere enfatizar una palabra o palabras en una cita, anote en cursivas aquellas. Inmediatamente después de las palabras en cursivas, inserte entre corchetes las palabras *cursivas añadidas*, esto es [cursivas añadidas] (véase la sección 3.34, Cita 3).

3.39 Citación de las fuentes

Ya sea parafraseando o citando directamente a un autor, usted debe acreditar la fuente (véanse la sección 8.05 sobre el plagio y la sección 3.41 acerca de la autorización para citar). Para una cita directa en el texto, la información proporcionada variará dependiendo de si su fuente estuvo en formato impreso o electrónico. Al citar fuentes impresas, especifique el autor, año y número de página entre paréntesis.

Muchas fuentes electrónicas no proporcionan números de página (a menos que sean reproducciones de material impreso en formato PDF). Si los números de párrafo son visibles, utilícelos en lugar de los correspondientes a las páginas. Emplee el símbolo ¶ o la abreviatura párr.

Como Myers (2000, ¶ 5) dijo, "las emociones positivas son tanto un fin—mejor vivir completo, con felicidad [y otras emociones positivas]—como un medio para una sociedad más saludable y humanitaria".

Si hay encabezados en el documento y no son visibles los números de página ni de párrafo, cite el encabezado y el número del ¶ que le sigue para orientar al lector en la localización del material citado.

"El sistema actual de cuidado y el enfoque presente en la definición de los tratamientos con apoyo empírico resultan míopes" (Beutler, 2000, sección de Conclusiones, ¶ 1).

En algunos casos, podría ser necesario omitir por completo la localización de una referencia, como en el caso de que no sean visibles los números de página o párrafo y no se proporcionen encabezados o su empleo sea confuso. En el caso

de documentos a los que se tiene acceso mediante un buscador Web, los lectores podrán rastrear el material citado.

Cuando se parafrasea o se hace referencia a una idea contenida en otro trabajo, los autores no requieren proporcionar una referencia de localización (e.g., número de página o de párrafo). No obstante, se exhorta a los autores a que lo hagan así, especialmente cuando eso ayudaría al lector interesado a ubicar el pasaje pertinente en un texto largo o complejo.

La puntuación de las fuentes citadas será diferente dependiendo de si la cita o el material parafraseado está dentro de una oración o en el texto.

En medio de una oración. Finalice el pasaje con comillas, cite entre paréntesis la fuente inmediatamente después de las comillas y continúe la oración. No use otra puntuación a menos que el sentido de la oración lo requiera (véase la sección 3.34, Cita 1).

Al final de una oración. Encierre entre comillas el pasaje citado, anote entre paréntesis la fuente inmediatamente después de las comillas y finalice con punto u otro signo de puntuación fuera del paréntesis final (véase la sección 3.34, Cita 2).

Al final de una cita en bloque. Cite la fuente correspondiente entre paréntesis después de la marca de puntuación final (véase la sección 3.34, Cita 3).

3.40 Citas dentro de citas textuales

No omita citas contenidas dentro del material original que usted esté citando de manera textual. Los trabajos así citados no necesitan incluirse en la lista de referencias (a menos que usted los refiera en alguna otra parte dentro de su texto).

3.41 Autorización para citar textualmente

Cualquier cita directa, sin importar su extensión, debe aparecer acompañada por una citación de la referencia que, de ser posible, incluya el número de página. (Para la manera en que se cita una fuente, véanse las secciones 3.94-3.103.) Si usted cita por completo un material con propiedad literaria, que usted pretende publicar, usualmente también necesita obtener una autorización por escrito del poseedor de la propiedad literaria. Los requisitos para obtener la autorización para citar material con propiedad literaria varían de un poseedor a otro; por ejemplo, la política de la APA permite el uso de hasta 500 palabras de un texto de una revista científica de la que detenta la propiedad literaria sin permiso explícito. Es responsabilidad del autor determinar si se requiere la autorización del poseedor de la propiedad literaria y obtenerla para

su reutilización tanto impresa como electrónica cuando así sea. La APA no puede publicar material con propiedad literaria que exceda la determinación del poseedor de dicha propiedad sobre el "uso justificado" sin autorización.

Si usted debió obtener la autorización por escrito del poseedor de la propiedad literaria, anexe un pie de página al material citado con un número en superíndice y, en el pie de página, dé reconocimiento a tal autorización. El formato del pie de página debe ser como los pies de página de autorizaciones utilizados para tablas y figuras (véase la sección 3.73), pero sustituya el número superíndice sangrado por la palabra *Nota*. Sitúe el número del pie de página al final de la cita textual, después de cualquier signo de puntuación. Adjunte la copia de la carta de autorización al manuscrito aceptado.

Números

La regla general que gobierna el estilo editorial de APA para el uso de los números es utilizar guarismos para expresar los números 10 y mayores y emplear palabras para expresar números menores que 10. Las secciones 3.42-3.44 se extienden en esta regla y plantean excepciones y usos especiales.

3.42 Números expresados en guarismos

Use guarismos para expresar

a. todos los números 10 y mayores. (*Excepciones:* véanse las secciones 3.43 y 3.44.)

12 cm de ancho	el 15° ensayo
10% restante	13 listas
25 años de edad	105 palabras estímulo
estudiantes del 10° semestre	

b. todos los números menores a 10 que se encuentran agrupados en comparaciones con los números 10 y mayores (y aparecen en el mismo párrafo). (*Excepciones:* véanse las secciones 3.43-3.44.)

3 de 21 análisis
de 10 condiciones ... la 5ª condición
líneas 5 y 13
en el 2° y 11° semestres... los asistentes de 2° semestre

en 2 ensayos... en los restantes 18 ensayos

4 de las 40 palabras estímulo

en 7 bloques... en 12 bloques

el 6° grupo... 12 grupos

el 1° y 12° puntos de las 15 listas

2 de 20 respuestas

los juguetes incluyeron 14 globos, 3 animales de tela y

5 pelotas

25 palabras... 8 verbos, 12 sustantivos y 5 adjetivos

pero

15 rasgos en cada una de cuatro listas de verificación [no se están comparando los rasgos y las listas; son elementos de diferentes categorías]

c. los números que inmediatamente preceden una unidad de medida.

una dosis de 5 mg

con 10.54 cm de

d. los números que representan funciones estadísticas o matemáticas, cantidades decimales o fraccionarias, porcentajes, razones y percentiles y cuantiles.

multiplicado por 5

3 veces como tantos [proporción; cf. 3.43a]

0.33 de

más de 5% de la muestra

en razón de 16:1

el 1er. cuartil

el 5° percentil

e. los números que representan tiempo, fechas; edades; tamaños de muestras, submuestras o población; números específicos de participantes en un experimento; calificaciones y puntuaciones en una escala; sumas exactas de dinero; y los números en tanto números.

en cerca de 3 años

hace 2 semanas

- 1 hr 34 min
- a las 12:30 a.m.
- el 30 de Marzo de 1994
- los niños de 2 años de edad
- 3 participantes [*pero* dos jueces, siete observadores]
- 9 ratas
- obtuvo una calificación de 4 en una escala de 7 puntos
- se pagaron \$5.00 a cada uno
- los números en el tablero marcaron 0-6
- f. los números que denotan un lugar específico en una serie numerada, partes de libros y tablas, y cada número en una lista de cuatro o más números.
- Reactivo 8 [*pero* el octavo reactivo; véase la sección 3.45]
- Ensayo 3
- Tabla 3
- página 71
- capítulo 5
- fila 5
- palabras 1, 3, 4 y 7, respectivamente
- g. todos los números en el resumen de un documento.

3.43 Números expresados con palabras

Utilice palabras para expresar

- a. los números menores de 10 que no representan mediciones exactas y que están agrupados para compararse con números menores que 10.
- repitió la tarea tres veces [cf. 3.42d]
- uno solo de ellos quien
- dos palabras que significan
- cinco ensayos... los siete ensayos restantes
- tres condiciones
- siete listas

- una prueba t de una cola
- cada una de nueve palabras
- figuras cúbicas de tres dimensiones
- ocho reactivos
- cuatro respuestas
- seis sesiones
- nueve páginas
- interacción de tres vías
- el tercero de cinco estímulos del gusto
- b. los números *cerro* y *uno* cuando las palabras resultan más fáciles de comprender que los guarismos o cuando las palabras no aparecen en contexto con números 10 y mayores.

presupuesto de base cero
oración de una línea
Como sea, una respuesta fue válida. [*pero* Sin embargo, 1 de 15 respuestas fue válida.]

- c. cualquier número que comienza una oración, título o encabezado. (Cuan- do sea posible, reconstruya la oración para evitar comenzar con un número.)

Diez participantes contestaron el cuestionario.
Cuarenta y ocho por ciento de la muestra mostró un incremento; 2% no mostró ningún cambio.

Cuatro pacientes mejoraron y 14 pacientes no mejoraron.

d. fracciones comunes

un quinto de la clase
mayoría de dos tercios
reducido por tres cuartos

e. uso mundialmente aceptado

los Doce Apóstoles
el Doce de Octubre
los Diez Mandamientos

3.44 Combinación de guarismos y palabras para expresar números

Use una combinación de guarismos y palabras para expresar

a. grandes números redondos (a partir de millones)

casi 3 millones de gente

un presupuesto de \$2500 millones

b. números ligados

2 two-way interactions

ten 7-point scales

twenty 6-year-olds

the first 10 items

En el español, este caso no se presenta pues la redacción permite evitarlo; así

dos interacciones de dos vías

diez escalas de siete puntos

veinte individuos de seis años

los primeros diez puntos

La combinación de palabras y guarismos en estas situaciones incrementa la claridad y la legibilidad de la construcción. No obstante, en algunas situaciones, la legibilidad puede perjudicarse en vez de beneficiarse. En tal caso, resulta preferible desdoblarse ambos números.

Deficiente:

los. dos puntos

primeros 2 puntos

Mejor:

primeros dos puntos

3.45 Números ordinales

Trate los números ordinales como usted lo haría con los números cardinales (véanse las secciones 3.42-3.44).

Ordinal

Base cardinal

Factor de segundo orden

dos órdenes (3.43a)

los alumnos de cuarto grado

cuatro grados (3.43a)

la quinta lista para los estudiantes de 12° semestre

cinco listas, 12 semestres (3.42b)

el primer reactivo del 75° ensayo

un reactivo, 75 ensayos (3.42b)

las filas 2° y 11°

2 filas, 11 filas (3.42b)

los grupos primeros y tercero

un grupo, tres grupos (3.43a)

la tercera columna

tres columnas (3.43a)

estudiantes del 3er. año

3 años (3.42e)

4° y 5° años

4 años, 5 años (3.42e)

3.46 Fracciones decimales

Use un cero antes del punto decimal cuando los números sean menores que 1.

0.23 cm, 0.48 s

No utilice un cero antes de la fracción decimal cuando el número no pueda ser mayor que 1 (e.g., correlaciones, proporciones y niveles de significación estadística).

$r(24) = -.43$, $p < .05$

El número de lugares decimales que se utiliza para reportar los resultados de los experimentos y las manipulaciones analíticas de los datos se debe ceñir a tres principios generales: a) una actitud general para redondear tanto como sea posible al mismo tiempo que se tiene en cuenta b) el uso prospectivo y c) la precisión estadística. Como regla general, un número menor de dígitos decimales es más fácil de comprender que uno mayor; por tanto, es mejor redondear a dos decimales o cambiar la escala de medición (en cuyo caso se deben presentar los tamaños del efecto en la misma métrica). Por ejemplo, una diferencia en distancias que se debe manejar con cuatro decimales visibles cuando se utiliza en metros, se puede ilustrar de manera más efectiva si se convierte a milímetros, lo cual requeriría de unos cuantos dígitos decimales para ilustrar la misma diferencia. Como norma, cuando se utilizan escalas adecuadas, la ma-

oría de los datos se puede presentar de manera efectiva con dos dígitos decimales de precisión. Reporte las correlaciones, proporciones y estadísticas inferenciales como la t , F y χ^2 con dos decimales. En términos generales, las probabilidades de significación se van a reportar con dos lugares decimales (i.e., la probabilidad de significación más baja que se reporta es $p < .01$). Sin embargo, hay circunstancias bajo las cuales se podrían reportar más decimales (e.g., las pruebas Bonferroni, las probabilidades exactas de aleatorización).

3.47 Números romanos

Si los números romanos forman parte de una terminología establecida, no los cambie a números arábigos; por ejemplo, utilice error Tipo II. Use números arábigos, no romanos, para una rutina seriada (e.g., Paso 1).

3.48 Las comas en los números

Use comas entre los grupos de tres dígitos en la mayoría de las cifras de 1,000 o más.

Para el español, téngase en cuenta lo especificado por Miguel Ángel Guzmán (1997) sobre las cifras:		
fracción con puntos:	a la sajona:	5'555, 555.55;
	a la mexicana:	5 555 555.55 /
fracción con comas:	a la española:	5 555 555, 55
	a la chilena y brasileña :	5. 555. 555. 55 ...

En cifras, sólo los años y los números de las direcciones no llevan coma o medio espacio para separar los cientos de los miles / Se sugiere agrupar los números telefónicos con medios espacios y claves entre paréntesis: (98 525) 264 86 34; la forma 264-8634 está en inglés (p. 347).

Excepciones:

números de página	página 1029
dígitos binarios	00110010
números de serie	290466960
grados de temperatura	3071°F
designaciones de frecuencia acústica	2000 Hz
grados de libertad	F(24, 1000)
números a la derecha del punto decimal	42 2.0744

3.49 Forma plural de los números

En inglés, para formar los plurales de los números, ya sea expresados como guarismos o como palabras, se añade sólo *s* o *es*, sin apóstrofe.

cuatros y seises	1950s	10s y 20s
------------------	-------	-----------

En español sólo se acepta el primer ejemplo: pluralizar un número requiere escribirlo con todas sus letras, de ahí lo incorrecto del tercer ejemplo para nuestro idioma. En cuanto a la pluralización de los decenios, en español se considera igualmente correcto escribir *el decenio de 1950*, que *el decenio de los 50s* o *el decenio de los cincuentos*; véase Zavala Ruiz, 1995, (pp. 292-296).

Conversión al sistema métrico

3.50 Política para la conversión al sistema métrico

La APA utiliza el sistema métrico en sus revistas científicas. Todas las referencias a medidas físicas, de ser factible, deben expresarse en unidades métricas. El sistema métrico resumido en esta sección se basa, salvo algunas excepciones, en el Sistema Internacional de Unidades (SI), el cual es una extensión y refinamiento del sistema métrico tradicional y es apoyado por los cuerpos de estandarización nacional en muchos países, incluyendo Estados Unidos.

En la preparación de manuscritos, los autores deben usar unidades métricas si es posible. Los experimentadores quienes utilizan instrumentos que registren medidas en unidades no métricas pueden informar las unidades no métricas, pero también siempre han de presentar su equivalencia en unidades establecidas por el SI entre paréntesis inmediatamente después de las unidades no métricas

Las varas fueron separadas a una distancia de 19 mm. [La medición se hizo en unidades métricas.]

La vara tenía 3 pies (0.91 m) de largo. [La medición se realizó en unidades no métricas y se convirtió a la longitud equivalente en el SI.]

Los editores de revistas científicas se reservan el derecho de regresar los manuscritos si las medidas no se expresan con propiedad. La información de las Tablas 3.4-3.8 proporciona pautas en el uso de las expresiones métricas.

3.51 Estilo para las unidades métricas

Abreviatura. Use el símbolo métrico (véanse las Tablas 3.4-3.8) para expresar una unidad métrica cuando ésta aparece con un valor numérico (e.g., 4 m). Cuando una unidad métrica no aparezca con un valor numérico, desdoble la unidad en el texto (e.g., medido en metros), y utilice el símbolo métrico en encabezados específicos de columnas y encabezados de variables categóricas para conservar espacio (e.g., intervalo de frecuencias en ms).

Escribir con mayúsculas iniciales. Use letras minúsculas cuando escriba los nombres completos de las unidades (e.g., metro, nanometro), a menos que el nombre aparezca en material escrito con mayúsculas o al principio de una oración.

Por lo general, utilice letras minúsculas para los símbolos (e.g., cd), aun en material escrito con mayúsculas. Los símbolos derivados de nombres propios usualmente incluyen letras mayúsculas (e.g., Gy), así como los símbolos de algunos prefijos que representan potencias de 10: exa (E), peta (P), tera (T), giga (G) y mega (M). (Véase la lista en la sección 3.25 para más ejemplos.)

El símbolo para litro: utilice el símbolo L para litro cuando éste se encuentre solo (e.g., 5 L o 0.3 mg/L) porque la letra minúscula l puede entenderse erróneamente como el número uno (use la l minúscula para las fracciones de un litro: 5 mL, 9 mg/dL) según el estilo de la APA. Sin embargo, el lector puede encontrar diversos textos en que se emplea l aun en medidas fraccionarias.

Plurales. Escriba los nombres completos de las unidades en plural cuando sea apropiado. Ejemplo: metros.

No pluralice los símbolos de las unidades. Ejemplo 3 cm, no 3 cms.

Puntos. No utilice punto después del símbolo, excepto al finalizar una oración.

Espaciado. Nunca use un espacio entre el prefijo y la unidad base. Ejemplos: kg, kilogramo.

Utilice un espacio entre el símbolo y el número al cual se refiere, excepto para las medidas de ángulos (e.g., grados, minutos y segundos). Ejemplos: 4.5 m, 12 °C, pero ángulo de 45°.

Unidades compuestas. Use un punto centrado entre los símbolos de un término compuesto formado por la multiplicación de unidades. Ejemplo: Pa·s.

Utilice un espacio entre los nombres completos de las unidades de una unidad compuesta formada por la multiplicación de aquellas; no use un punto centrado. Ejemplo: pascal segundo.

TABLA 3.4. Unidades básicas y suplementarias del Sistema Internacional de Unidades (SI)

Cantidad	Nombre	Símbolo
Unidades básicas		
cantidad de sustancia	mol	mol
corriente eléctrica	amperio	A
intensidad luminosa	candela	cd
longitud	metro	m
masa	kilogramo	kg
temperatura		
termodinámica ^a	kelvin	K
tiempo	segundo	s
Unidades suplementarias		
ángulo plano	radián	rad
ángulo sólido	esterorradián	sr

^a La temperatura Celsius generalmente se expresa en grados Celsius (símbolo: °C).

TABLA 3.5. Prefijos del Sistema Internacional de Unidades (SI)

Factor	Prefijo	Símbolo	Factor	Prefijo	Símbolo
10 ¹⁸	exa	E	10 ⁻¹	deci	d
10 ¹⁵	peta	P	10 ⁻²	centi	c
10 ¹²	tera	T	10 ⁻³	milli	m
10 ⁹	giga	G	10 ⁻⁶	micro	μ
10 ⁶	mega	M	10 ⁻⁹	nano	n
10 ³	kilo	k	10 ⁻¹²	pico	p
10 ²	hecto	h	10 ⁻¹⁵	femto	f
10 ¹	deca	da	10 ⁻¹⁸	atto	a

TABLA 3-6. Unidades del Sistema Internacional de Unidades (SI) derivadas con nombres especiales

Cantidad	Nombre	Símbolo	Expresión en términos de otras unidades
actividad (de un radionúclido)	becquerelio	Bq	s^{-1}
capacitancia	faradio	F	C/V
carga eléctrica, cantidad de electricidad	culombio	C	A·s
conductancia	siemens	S	A/V
densidad del flujo magnético	tesla	T	Wb/m ²
dosis absorbida, energía específica impartida, kerma, índice de dosis absorbida	gray	Gy	J/kg
dosis equivalente, índice de dosis equivalente	sievert	Sv	J/kg
flujo luminoso	lumen	lm	cd·sr
flujo magnético	weber	Wb	V·s
flujo radiante, potencia	vatio	W	J/s
frecuencia	hertzio	Hz	s ⁻¹
fuerza	newton	N	(kg·m)/s ²
iluminancia	lux	lx	lm/m ²
inductancia	henrio	H	Wb/A
potencial eléctrico, diferencial de potencial, fuerza electromotriz, voltaje	voltio	V	W/A
presión, tensión	pascal	Pa	N/m ²
resistencia eléctrica	ohmio	Ω	V/A
trabajo, energía, cantidad de calor	joule	J	N·m
volumen (capacidad)	litro	L	dm ³

TABLA 3-7. Otras unidades derivadas del Sistema Internacional de Unidades (SI)

Cantidad	Nombre	Símbolo
aceleración	metro por segundo al cuadrado	m/s ²
aceleración angular	radián por segundo cuadrado	rad/s ²
área	metro cuadrado	m ²
capacidad de calor, entropía	joule por kelvin	J/K
capacidad de calor específica, entropía específica	joule por kilogramo kelvin	J/(Kg·K)
concentración (cantidad de sustancia)	mol por metro cúbico	mol/m ³
conductividad térmica	vatio por metro kelvin	W/(m·K)
densidad, densidad de la masa	kilogramo por metro cúbico	kg/m ³
densidad de carga eléctrica	culombio por metro cúbico	C/m ³
densidad de corriente eléctrica	amperio por metro cuadrado	A/m ²
densidad de energía	joule por metro cúbico	J/m ³
densidad de potencia, densidad de flujo calorífico, irradiación	vatio por metro cuadrado	W/m ²
densidad del flujo eléctrico	culombio por metro cuadrado	C/m ²
energía específica	joule por kilogramo	J/kg
energía molar	joule por mol	J/mol
entropía molar, capacidad molar de calor	joule por mol kelvin	J/(mol·K)
exposición (rayos X y γ)	culombio por kilogramo	C/kg
fuerza del campo eléctrico	voltio por metro	V/m
fuerza del campo magnético	amperio por metro	A/m
índice de dosis absorbida	gray por segundo	Gy/s
intensidad de radián	vatio por estereorradián	W/sr
luminancia	candela por metro cuadrado	cd/m ²
momento de fuerza	newton metro	N·m

TABLA 3-7. (continuación)

<i>Cantidad</i>	<i>Nombre</i>	<i>Símbolo</i>
número de onda	uno por metro	m ⁻¹ , 1/m
permeabilidad	henrio por metro	H/m
permitividad	faradio por metro	F/m
radiación	vatio por metro cuadrado estereorradián	W/(m ² ·sr)
tensión superficial	newton por metro	N/m
velocidad	metro por segundo	m/s
velocidad angular	radián por segundo	rad/s
viscosidad (cinemática)	metro cuadrado por segundo	m ² /s
viscosidad (dinámica)	pascal segundo	Pa·s
volumen	metro cúbico	m ³
volumen específico	metro cúbico por kilogramo	m ³ /kg

TABLA 3-8. Ejemplos de conversiones a equivalentes del Sistema Internacional de Unidades (SI)

<i>Cantidad física</i>	<i>Unidad tradicional en Estados Unidos</i>	<i>Equivalente SI</i>
Área	acre	4046.873 m ²
	milla cuadrada (estatuto)	2.589998 km ²
	pie cuadrado ^a	0.09290304 m ²
	pulgada cuadrada ^a	645.16 mm ²
	yarda cuadrada	0.8361274 m ²
Energía	caloría (IT), termquímica ^a	4.186800 J
	ergio	10 ⁻⁷ J
	kilovatio hora	3.6 x 10 ⁶ J
	unidad térmica* británica (IT)	1055.056 J
	dina	10 ⁻⁵ N
Fuerza	kilogramo fuerza ^a	9.80665 N
	libra ^a	0.138255 N

TABLA 3-8. (continuación)

<i>Cantidad física</i>	<i>Unidad tradicional en Estados Unidos</i>	<i>Equivalente SI</i>
Longitud	angstrom (Å) ^a	0.1 nm
	micrometro ^a	1.0 μm
	milla (estatuto de EE. UU.)	1.609347 km
	milla náutica (internacional, nmi) ^a	1852.0 m
	pie (internacional) ^a	0.3048 m
Luz	pulgada ^a	2.54 cm
	yarda ^a	0.9144 m
	candela pie lambertpie	10.76391 lx 3.426359 cd/m ²
Masa	grano ^a	64.79891 mg
	libra (EE. UU.) ^a	0.45359237 kg
	onza	28.34952 g
Fuerza	caballo de fuerza (eléctrico) ^a	0.746 kW
Presión	atmósfera (normal) ^a	101325.0 Pa
	libra por pulgada cuadrada (psi)	6.894757 kPa
	nivel de presión del sonido (NPS; 0.0002 dinas/cm ²) ^b	20 μN/m ²
	torr ^a	133.3 Pa
	cuarto de galón (líquido)	0.9463529 L
Volumen	onza de fluido	29.57353 ml
	pie cúbico	0.02831685 m ³
	pulgada cúbica	16.38706 cm ³

Nota. IT= Tabla Internacional.

^a(Btu)

a Los factores de conversión para estas unidades son exactos. (Para factores de conversión que no son exactos, la precisión con que la cantidad fue medida determina el número de lugares decimales.)

^b Un valor decibelio es una medida de la potencia del sonido relativa a un nivel referencial específico. El nivel referencial más común en el cual se basan los valores decibelios es de 20 μN/m². Si los valores decibelios se basan en otro nivel referencial, especifíquelo. Además, indique siempre cómo se sopesaron las frecuencias: si a las frecuencias se les asignó igual valor, escriba NPS (nivel de presión del sonido) entre paréntesis después del valor decibelio; si las frecuencias no se pesaron igual, especifique el estándar de asignación de valor usado (e.g., A, B o C) entre paréntesis después del valor decibelio.

3.52 Tablas métricas

La información de las Tablas 3.4-3.8 trata de orientar a los autores en la conversión al sistema métrico. Están basadas en tablas que aparecieron en el National Bureau of Standards (1979) "Guidelines for Use of the Modernized Metric System" ("Principios para el uso del Sistema Métrico Modernizado"). Para una información más detallada, consúltense las fuentes para la conversión al sistema métrico referidas en la sección 9.03.

Material estadístico y matemático

El estilo de la APA para la presentación del material estadístico y matemático refleja tanto las normas de contenido y de forma que se han convenido en el área, como los requisitos del proceso de impresión.

3.53 Selección del método de análisis y conservación de datos

Los autores son responsables por el método estadístico seleccionado y por todos los datos de apoyo. El acceso a los análisis computadorizados de los datos no libera al autor de la responsabilidad en la selección de las estadísticas apropiadas. Para permitir que los lectores interesados verifiquen el análisis estadístico, el autor debe conservar los datos en bruto después de la publicación de la investigación. Se pide que los autores de los manuscritos aceptados para publicación en revistas de la APA, tengan disponibles sus datos en bruto durante el tiempo que dure el proceso de revisión editorial y al menos cinco años después de la fecha de publicación (la sección 8.05 contiene una discusión acerca de la divulgación de datos en la subsección de verificación de datos).

3.54 Selección de la mejor presentación

El material estadístico y matemático puede presentarse dentro del texto, en tablas y en figuras. Lea las secciones 3.57, 3.62 y 3.75 para comparar los métodos de presentación y decidir cuál es la mejor manera de presentar sus datos. Una regla general que podría ser útil es

- si tiene 3 o menos números, use un enunciado;
- si tiene entre 4 y 20 números, emplee una tabla; y
- si cuenta con más de 20 números, considere utilizar una gráfica o figura en vez de una tabla.

3.55 Referencias para estadísticas

No es necesario dar referencias para las estadísticas de uso común: esta convención se aplica a la mayoría de los datos estadísticos utilizados en artículos de revista científica. Proporcione una referencia sólo cuando se usen: a) estadísticas menos comunes, en especial aquellas que han aparecido en revistas pero que aún no se han incorporado a los libros de texto o b) estadísticas que se utilicen de manera controvertida (e.g., para justificar una prueba de significación cuando los datos no satisfacen los supuestos de la prueba). Cuando el método estadístico en sí sea el centro de atención del artículo, proporcione las referencias de apoyo necesarias.

3.56 Fórmulas

Para decidir si se deben incluir fórmulas, utilice las pautas de la sección 3.55 (cuando presentar una referencia para una estadística). En otras palabras, no proporcione una fórmula para un dato estadístico de uso común; preséntela cuando la expresión estadística o matemática sea nueva, poco común o esencial para el artículo. En las secciones 3.60-3.61 se describe la presentación de ecuaciones.

3.57 Estadísticas dentro del texto

Cuando presente estadísticas inferenciales (e.g., pruebas t , pruebas F , pruebas de ji cuadrada), incluya información suficiente que permita al lector corroborar los análisis efectuados y las posibles alternativas de explicación de los resultados. Aquello que constituye una información suficiente depende del enfoque analítico seleccionado. A continuación se proporcionan algunos ejemplos de presentaciones (véase la sección 5.14 acerca de la mecanografía del material estadístico y matemático):

Para el reconocimiento inmediato, la prueba general del efecto principal del formato de la oración fue estadísticamente significativa, $F(2, 117) = 4.37$, $p = .03$. En cuanto a los 2 contrastes de interés con un grado de libertad ($C1$ y $C2$), ambos alcanzaron el nivel de significación especificado de .05, $F(1, 117) = 4.03$, $p = .05$ y $F(1, 117) = 4.71$, $p = .03$ respectivamente. En términos de los tamaños del efecto...

Como se pronosticó, para la ilusión de movimiento autocinetico, las personas hipnotizables en mayor grado

($\bar{X}$ = 8.19, DE = 7.12) informaron que percibían la luz estacionaria como si estuviera en movimiento significativamente con más frecuencia que los demás participantes ($\bar{X}$ = 5.26, DE = 4.25), $t(60)$ = 1.99, p = .05. El grupo de mayor susceptibilidad a la hipnosis ($\bar{X}$ = 21.41, DE = 10.35) informó más ocurrencias de atención enfocada extrema, más significativamente que el grupo menos susceptible ($\bar{X}$ = 46.24, DE = 11.09), $t(75)$ = 2.19, p < .05.

Si usted presenta estadísticas descriptivas en una tabla o figura, no necesita repetirlas en el texto, aunque puede ser útil destacar datos particulares en la narración.

Con ji cuadrada, informe los grados de libertad y el tamaño de la muestra (es decir, el número de valores independientes en la tabla de ji cuadrada) entre paréntesis:

$$\chi^2(4, N = 90) = 10.51, p < .03$$

Cuando enumere una serie de estadísticas similares, asegúrese de que sea clara la relación entre los datos estadísticos y sus referentes. Palabras tales como *respectivamente* y *en orden* pueden aclarar esta relación.

Las medias (con las desviaciones estándar entre paréntesis) para los Ensayos 1 a 4 fueron 2.43 (0.50), 2.59 (1.21), 2.68 (0.39) y 2.86 (0.12), respectivamente.

En orden, las medias para los Ensayos 1 a 4 fueron 2.43, 2.59, 2.68 y 2.86 (DE = 0.50, 1.21, 0.39 y 0.12, respectivamente). Las submuestras para cada Ensayo fueron 17.

3.58 Símbolos estadísticos

Cuando utilice un término estadístico dentro de la narración, emplee la palabra, no el símbolo. Por ejemplo, use *las medias fueron*, no *las $\bar{X}$ fueron*.

Símbolos para estadísticas de población versus aquellos de muestras. Las estadísticas de población (es decir, teóricas), llamadas de manera más apropiada *parámetros*, en general se representan con literales griegas minúsculas. Aunque algunas estadísticas de muestra (es decir, observadas) también se expresan con literales griegas (e.g., χ^2), la mayoría de ellas se enuncian con letras latinas cursivas (e.g., DE).

Símbolos para el número de sujetos. Utilice una N mayúscula en cursivas para designar el número de miembros en una muestra total (e.g., N = 135) y

una n minúscula en cursivas para designar el número de miembros en una porción limitada de la muestra total (e.g., n = 30).

Símbolo de por ciento (%). Utilice el símbolo de por ciento sólo cuando esté precedido por un número. Use el término *porcentaje* cuando no se proporcione un número. Por ejemplo:

encontró que 18% de las ratas determinó el porcentaje de ratas

Excepción: En los encabezados de tablas y en las leyendas de figura, utilice el símbolo % para conservar el espacio.

Tipos* estándar, negritas y cursivas. Los símbolos estadísticos y el material matemático se forman tipográficamente en tres diferentes tipos de impresión: estándar, **negritas** y *cursivas*. Se utiliza el mismo tipo para un símbolo, sea que éste aparezca en texto, tablas o figuras.

Las literales griegas, subíndices y exponentes que funcionan como identificadores (es decir, no son variables) y las abreviaturas que no son variables (e.g., sen, log) se forman en tipos estándar. No los anote en cursivas en el manuscrito.

$$\mu_{\text{Hans}}, \alpha, \epsilon, \beta$$

Los símbolos para vectores se componen tipográficamente en negritas. Utilice la función de negritas si emplea un procesador de palabras o subraye estos símbolos con una línea ondulada.

v

Todos los demás símbolos estadísticos se forman en cursivas.

$$N, M, q_1, p, SC_q, EE, EMC, t, F, a, b$$

En la Tabla 3.9 se proporciona una lista de abreviaturas estadísticas comunes.

Identificación de letras y símbolos. Algunas letras, números y otros caracteres pueden ser ambiguos para el compositor tipógrafo y deben aclararse con anotaciones manuscritas (véase la Ecuación 1 en la sección 3.61). Por ejemplo, pueden confundirse los siguientes caracteres en el original mecanografiado y manuscrito: 1 (el número uno o la letra l), 0 (el número cero o la letra o), x (signo de multiplicación o la letra x), las literales griegas (la letra B o beta) y letras que tienen la misma apariencia en mayúsculas o minúsculas, las cuales pueden ser especialmente confusas en subíndices y exponentes (e.g., c,

*N. del Ed. Si el lector está utilizando una computadora, podrá encontrar en el comando "fuentes" los tipos aquí mencionados.

T A B L A 3-9. Abreviaturas y símbolos estadísticos

Abreviatura/ Símbolo	Definición
$ a $	Valor absoluto de a
α de Tukey	Procedimiento DFS de Tukey
ANCOVA	Análisis de covarianza
ANOVA	Análisis de varianza (univariado)
d	Medida de la magnitud del efecto de Cohen
D	Utilizada en la prueba Kolmogorov-Smirnov
d'	(d prima) medida de sensibilidad
DE	Desviación estándar
DFS	Diferencia francamente significativa (de medias) de Tukey
	también conocida como Procedimiento α de Tukey
DMS	Diferencia menos significativa de Fisher
epm	Estimado de probabilidad máxima (utilizado en programas como los de relaciones estructurales lineales)
EE	Error estándar
EEM	Error estándar de medición
EMC	Error de medias cuadráticas
f	Frecuencia
F	Razón F de Fisher
f_e	Frecuencia esperada
F_{max}	Prueba Hartley de homogeneidad de varianza
gl	Grados de libertad
H	Utilizada en la prueba Kruskal-Wallis; también utilizada para significar hipótesis
H_0	Hipótesis nula bajo prueba
H_1	Hipótesis alterna
IP	Índice de probabilidad (se utiliza con algunas ji cuadradas)
k	Coefficiente de separación
k^2	Coefficiente de no determinación
K-R 20	Fórmula de Kuder-Richardson
MANOVA	Análisis multivariado de varianza
MC	Media cuadrática
Mdn	Mediana
MBE	Modelo de ecuación estructural
moda	Puntuación de ocurrencia más frecuente

T A B L A 3-9. (continuación)

Abreviatura/ Símbolo	Definición
n	Número en una submuestra
N	Número total en una muestra
ns	No significativo
p	Probabilidad; también la probabilidad de éxito de una variable binomial
P	Porcentaje, percentil
q	1- p para una variable binomial
Q	Cuartil (también usada en la prueba de Cochran)
r	Correlación producto-momento de Pearson
R	Correlación múltiple; también rango compuesto, una prueba de significación
r_1	Confiabilidad estimada de un juez típico
r^2	Correlación producto-momento de Pearson, al cuadrado; coeficiente de determinación
R^2	Correlación múltiple al cuadrado; medida de la fortaleza de la relación
r_b	Correlación biserial
r_k	Confiabilidad de las calificaciones interjueces
r_p	Correlación parcial
r_{pb}	Correlación biserial por puntos
rs	Correlación semiparcial
r_s	Coefficiente de correlación por rangos de Spearman (antes rho [p])
SC	Suma de cuadrados
t	Valor calculado de la prueba t
T	Valor calculado de la prueba Wilcoxon o McCall
T^2	Valor calculado de la prueba Hotelling
U	Valor calculado de la prueba Mann-Whitney
V	Estadística de Cramér para tablas de contingencia; criterio multivariado de Pillai-Bartlett
W	Coefficiente de concordancia de Kendall
x	Abcisa (eje horizontal) en una gráfica)
$\bar{x}$	Media (promedio aritmético)
y	Ordenada (eje vertical en una gráfica)

T A B L A 3.9. (continuación)

Abreviatura/ Símbolo	Definición
z	Una puntuación estándar; diferencia entre un valor en una distribución y la media de la distribución dividida entre la <i>DE</i>
α	Alfa; probabilidad de un error Tipo I; índice de consistencia interna de Cronbach
β	Beta; probabilidad de un error Tipo II (1 - β es potencia estadística); coeficiente de regresión múltiple estandarizado
Δ	Delta (mayúscula); incremento del cambio
η^2	Eta cuadrada; medida de la fortaleza de la relación
γ	Gamma; índice de relación Goodman-Kruskal
κ	Kappa; tamaño del efecto estimado de Cohen
λ	Lambda; medida de predictibilidad de Goodman-Kruskal
Λ	Lambda (mayúscula); criterio multivariado de Wilks
ν	Nu; grados de libertad
ω^2	Omega cuadrada; medida de la fortaleza de la relación
ϕ	Phi; medida de asociación para una tabla de contingencia; también un parámetro utilizado en la determinación del tamaño de la muestra o la potencia estadística
ϕ^2	Phi cuadrada; proporción de varianza explicada en una tabla de contingencia de 2 x 2
ψ	Psi; una comparación estadística
ρ	Rho (con subíndice); coeficiente de correlación intraclass
Σ	Sigma (mayúscula); suma o sumatoria
τ	Tau; coeficiente de correlación por rangos de Kendall; también criterio multivariado de huella de Hotelling
Θ	Theta (mayúscula); criterio multivariado de Roy
χ^2	Valor calculado de la prueba ji cuadrada
$\wedge$	(Signo de intercalación); cuando se coloca encima de una literal griega (o parámetro), indica un estimado (o estadística)

Nota. Los símbolos griegos se escriben en minúsculas, a menos que se indique lo contrario.

s y x). Identifique los caracteres ambiguos con una anotación al margen la primera vez que aparezcan en el manuscrito (e.g., "l minúscula en todo").

Recuerde que, por lo común, el personal de producción no tiene antecedentes matemáticos y reproducirá aquello que ve, no lo que un matemático conoce. Si, debido a la ambigüedad del manuscrito, aparecen errores en las galeradas formadas, puede responsabilizarse al autor de su corrección. Evite las equivocaciones y las correcciones preparando de manera cuidadosa el material matemático y revisando escrupulosamente el manuscrito ya corregido antes de regresarlo al departamento de producción para su formación.

3.59 Espaciamiento, alineación y puntuación

El material matemático se espacia de la misma manera que las palabras: $a+b=c$ es tan difícil de leer como unapalabrasinespacios; $a + b = c$ es mucho mejor. El material matemático debe alinearse cuidadosamente. En general, los subíndices preceden a los exponentes (x_j^2), pero el símbolo de prima se coloca junto a la letra o símbolo (x_j'). En revistas de la APA, los índices se formarán directamente encima de los subíndices, a menos de que el autor dé instrucciones específicas contrarias cuando transfiera el manuscrito aceptado para producción (véase la sección 5.24).

Coloque puntuación en todas las ecuaciones, ya sea que se encuentren en la línea de texto o desplegadas (es decir, escritas en una nueva línea), de manera que se conformen a su sitio en la sintaxis de la oración (véase el punto con que concluye la Ecuación 1 en la sección 3.61). Si una ecuación excede el ancho de la columna de una página de formación (en la mayoría de las revistas de la APA caben aproximadamente 55 caracteres, incluyendo espacios), el compositor tipógráfico la separará. Entonces, para ecuaciones largas, indique dónde serían admisibles las separaciones en la versión final del manuscrito aceptado.

3.60 Ecuaciones dentro del texto

Coloque las ecuaciones cortas y sencillas, como $a = [(1 + b) / x]^4$, en la línea de texto. Las ecuaciones en la línea de texto no deben proyectarse por encima o por debajo de ésta; por ejemplo, sería difícil colocar en la línea de texto la ecuación mostrada antes, si tuviera esta forma:

$$a = \sqrt[4]{\frac{1+b}{x}}$$

Para presentar fracciones en la línea de texto, utilice una diagonal (/) y los paréntesis y corchetes apropiados: primero use (), después [()] y por último

mo $\{(())\}$. Emplee paréntesis y corchetes para evitar la ambigüedad: ¿ $a/b + c$ significa $(a/b) + c$ o bien $a/(b + c)$?

3.61 Ecuaciones desplegadas

Para presentar ecuaciones expandidas, comiencelas en una nueva línea con dos dobles espacios por encima así como por debajo de la ecuación. Las ecuaciones sencillas deben presentarse desplegadas cuando sea necesario numerarlas para referirlas después. Explaye todas las ecuaciones complejas.

Numere las ecuaciones desplegadas de manera consecutiva, con el número entre paréntesis cerca del margen derecho de la página:

$$\begin{array}{c} \text{ji} \rightarrow \chi = -2 \sum a_i^2 + a_3 + \frac{\cos x - 5ab}{1/n + a_x} \end{array} \quad (1)$$

(sigma) (equis minusc.) (cero) (uno)

Cuando cite una ecuación numerada, escriba completa la referencia; por ejemplo, Ecuación 1 (no abrevie como Ec. 1), o escriba la primera ecuación.

Tablas

3.62 Presentación tabular versus la presentación en texto

Las tablas son eficientes y permiten que el investigador presente una gran cantidad de datos en un espacio reducido. En general, las tablas muestran valores numéricos exactos y los datos se disponen en una presentación ordenada de columnas y filas, lo cual ayuda a las comparaciones. Por diversas razones, vale la pena ser selectivo con respecto a la elección de cuántas tablas deben incluirse en un artículo. Primero, es posible que un lector tenga dificultad para distinguir entre un gran número de tablas y puede perder de vista el mensaje que se le trasmite (Scientific Illustration Committee, 1988). Segundo, una cantidad desproporcionadamente grande de tablas en comparación con la proporción de texto es posible que cause problemas en el diseño de la página impresa; puede ser difícil para el lector seguir un texto que se corta constantemente con tablas. Tercero, las tablas son complicadas para la formación tipográfica y, por tanto, son más costosas de publicar que el texto. Por estas razones, reserve

las tablas para datos cruciales que se relacionan de manera directa con el contenido de su artículo y para simplificar un texto que de otra manera sería demasiado denso si se incluyeran las cifras.

Denso:

Los errores finales medios (con las desviaciones estándar entre paréntesis) para la interacción Edad x Nivel de dificultad fueron .05 (.08), .05 (.07) y .11 (.10) para los participantes de menor edad y .14 (.15), .17 (.15) y .26 (.21) para los participantes de mayor edad en los niveles de dificultad bajo, moderado y alto, respectivamente.

El lector puede comprender y comparar con mayor facilidad estos datos cuando se presentan en forma tabular, como en la Tabla modelo 1; sin embargo, los datos en tablas inusualmente cortas y sencillas (e.g., una tabla con dos o menos columnas y filas) se presentan de manera más eficiente dentro del texto.

Tabla modelo 1

Tabla X

Tasas de error para grupos de menor y mayor edad

Grado de dificultad	Tasa media de error		Desviación estándar		Tamaño de la muestra	
	Menor edad	Mayor edad	Menor edad	Mayor edad	Menor edad	Mayor edad
Bajo	.05	.14	.08	.15	12	18
Moderado	.05	.17	.07	.15	15	12
Alto	.11	.26	.10	.21	16	14

Determine la cantidad de datos que el lector necesita para comprender la discusión y después decida si éstos pueden exponerse mejor en el texto o como una tabla o figura. Deben omitirse los datos relacionados de manera periférica o aquellos extremadamente detallados, o bien, dependiendo de su naturaleza, se les podría presentar en un apéndice (véanse las secciones 3.90-3.93).

En general, las tablas exhiben datos cuantitativos. Sin embargo, en ocasiones se emplea una tabla compuesta por palabras para presentar comparaciones cualitativas. Para información adicional sobre tablas con palabras, véase la sección 3.69.

Las tablas que comunican los aspectos cuantitativos de los datos son útiles sólo cuando éstos se disponen de manera tal que su significado es obvio de un vistazo (Ehrenberg, 1977; Wainer, 1997). Una tabla se debe organizar de modo que los datos que se van a comparar estén uno junto al otro. Siguiendo este principio, en la generalidad de los casos los índices diferentes (e.g., medias, desviaciones estándar, tamaños de muestra) se deben colocar en lugares diferentes de las tablas. La Tabla modelo 1 ilustra estos principios. La preparación atenta de un autor puede producir tablas que comuniquen de manera clara los resultados esenciales de una búsqueda empírica.

La Tabla modelo 2 muestra los elementos básicos de una tabla e ilustra la ventaja de incluir en ella valores derivados (en este caso las diferencias entre las submuestras *Con* y *Sin entrenamiento previo* que son el centro de la discusión). En las secciones 3.63-3.74 se proporciona información detallada acerca de la presentación de tablas. Las Tablas modelo 3 y 4 muestran los diferentes tipos de tablas que podrían aparecer en un manuscrito, esto es, si se les prepara con un procesador de palabras o con una máquina de escribir. Estas tablas muestran la forma y disposición apropiada de títulos, encabezados, datos dentro del cuerpo de la tabla, notas de pie de página y filetes.*

Muchas tablas de datos tienen ciertas formas canónicas. La ventaja de utilizar éstas radica en el hecho de que el lector sabe dónde buscar en la tabla para encontrar ciertos tipos de información. La Tabla modelo 5 presenta la forma regular para reportar las correlaciones en dos grupos. Sin embargo, hay situaciones en que una forma no canónica puede mejorar la comprensión del lector sobre el punto que se trata. Considere, por ejemplo, los mismos datos reescritos en la Tabla modelo 6. En este caso, se ha hecho una serie de cambios en la forma de la tabla; el más notable es que el orden de las variables en las filas y las columnas no es el mismo. El de estas últimas se ha reacomodado para presentar

Tabla modelo 2

Tabla X

Números promedio de respuestas correctas de niños con y sin entrenamiento previo

otocopiar sin autorización es un delito

Diagram illustrating the structure of a table with categorical variables, showing the hierarchy of headers and data organization.

Variables categóricas (Categorical Variables) branches into:

- encabezado general de columna** (General Column Header) - **primera columna** (first column)
- Pruebas matemáticas** (Mathematical Tests)
- Pruebas verbales** (Verbal Tests)

encabezado general de columna further branches into:

- encabezados específicos de columna** (Specific Column Headers) - **estratos** (strata)
- Grado Con Sin Diferencia** (Degree With/Without Difference)
- Niños** (Boys)
- Niñas** (Girls)

Pruebas matemáticas and **Pruebas verbales** both branch into:

- encabezado general del cuerpo de la tabla** (General Body Header of the Table)
- celdilla** (cell)

The **encabezado general del cuerpo de la tabla** is structured as follows:

	Niños		Niñas	
	Con Sin Diferencia	Con Sin Diferencia	Con Sin Diferencia	Con Sin Diferencia
3	280	240	40	281 232 49
4	297	251	46	290 264 26
5	301	260	41	306 221 85
n ^a	18	19		19 20

The **celdilla** (cell) is structured as follows:

	Niños		Niñas	
	Con Sin Diferencia	Con Sin Diferencia	Con Sin Diferencia	Con Sin Diferencia
3	201	189	12	210 199 11
4	214	194	20	236 210 26
5	221	216 ^a	5	239 213 26
n ^a	20	17		19 18

Notes:

- Nota.** Puntuación máxima = 320.
- * Número de niños que terminaron todas las pruebas entre cada 20, en cada uno de los grupos.
- * Una niña en este grupo sólo dio dos respuestas correctas.

Diagram Labels:

- encabezado general de columna** (General Column Header)
- primera columna** (first column)
- encabezados específicos de columna** (Specific Column Headers)
- estratos** (strata)
- Grado Con Sin Diferencia** (Degree With/Without Difference)
- Niños** (Boys)
- Niñas** (Girls)
- Pruebas matemáticas** (Mathematical Tests)
- Pruebas verbales** (Verbal Tests)
- encabezado general del cuerpo de la tabla** (General Body Header of the Table)
- celdilla** (cell)
- cuerpo de la tabla** (body of the table)
- notas de la tabla** (table notes)

Nota. Puntuación máxima = 320.

* Número de niños que terminaron todas las pruebas entre cada 20, en cada uno de los grupos.

* Una niña en este grupo sólo dio dos respuestas correctas.

* N. del Ed. Filete: Dícese del trazo de rayas de distinto grosor y dibujo que se usan en imprenta para cuadros, tablas, etc.

Tabla modelo 3

Tabla X

Puntuaciones medias de atribución de causalidad y responsabilidad

	Semejanza situacional	
	Baja	Alta
Semejanza personal		
Causalidad		
Alta	16	15
Baja	32	20

Responsabilidad

Alta	16	9
Baja	38	19

Nota. Entre más alta es la puntuación, mayor es la atribución. Las puntuaciones reales se multiplicaron por 10.

juntas las correlaciones positivas elevadas, por lo que la estructura de las relaciones es más clara. Además, se han eliminado las correlaciones no significativas de la variable consigo misma y se ha reducido el número de decimales para remarcar las características esenciales de los datos (aunque a costo de ciertos detalles de precisión). El empleo sensato de formas no regulares puede ser eficaz, pero siempre debe estar motivado por las circunstancias especiales de la disposición de los datos.

Tabla modelo 4

Tabla X

Memoria de reconocimiento para palabras y otros símbolos en función de la edad y la condición de visibilidad

Condición de visibilidad	Palabras		Diferencia
	Adultos ^a	Niños ^b	
Debil	91	73	18
Moderada	88	63	25
Clara	61	45	16
Otros símbolos			
Debil	78	58	20
Moderada	65	62	3
Clara	80	51	29

Nota. Los valores representan los porcentajes medios de palabras u otros símbolos reconocidos correctamente.

^a Los adultos tenían de 18 a 21 años de edad.

^b Los niños tenían de 12 a 14 años de edad.

Tabla modelo 5. Ejemplo de tabla de correlación

Tabla X

Intercorrelaciones entre subescalas para estudiantes y adultos mayores

Subescala	1	2	3	4
	Estudiantes (n = 200)			
1. Tranquilidad	—	.93	-.09	.73
2. Benevolencia		—	-.34	.62
3. Felicidad			—	.14
4. Júbilo				—
Adultos mayores (n = 189)				
1. Tranquilidad	—	.42	-.07	.52
2. Benevolencia		—	-.43	.62
3. Felicidad			—	.47
4. Júbilo				—

Tabla modelo 6.

Tabla X

Intercorrelaciones entre subescalas para estudiantes y adultos mayores

Subescala	Benevolencia	Júbilo	Felicidad
Estudiantes ($n = 200$)			
Tranquilidad	.9	.7	-.1
Benevolencia		.6	-.3
Júbilo			.1
Adultos mayores ($n = 189$)			
Tranquilidad	.4	.5	-.1
Benevolencia		.6	-.4
Júbilo			.5

3.63 Relación entre tablas y texto

Discusión de tablas en el texto. Una tabla informativa complementa — no duplica — el texto. En éste, refiérase a cada tabla y diga al lector qué es lo que debe buscar. Aborde sólo los aspectos destacados de la tabla; si lo hace con cada elemento de ella en el texto, dicha tabla es innecesaria.

Aseguramiento de que cada una de las tablas puede comprenderse de manera independiente. Cada tabla debe ser una parte integral del texto y además ha de ser inteligible sin referencia a éste. Explique todas las abreviaturas (excepto las estadísticas estándar como $\bar{X}$, DE y sd) y el uso especial del subrayado, rayas y paréntesis. Siempre identifique las unidades de medida.

Citación de tablas. En el texto, refiérase a las tablas por sus números!

como se muestra en la Tabla 8, las respuestas fueron...
los niños con entrenamiento previo (véase Tabla 5)...

No escriba "la tabla que se muestra arriba o abajo" ni "la tabla en la página 32", debido a que no puede determinarse la posición ni número de página de una tabla, hasta que el compositor tipógrafo establezca las páginas. (Los estudiantes que preparan tesis o disertaciones en las que las tablas y figuras se integran al texto pueden pasar por alto este requisito; véase el capítulo 6.)

3.64 Relación entre tablas

Evite combinar tablas que repitan datos. Por lo común, columnas o filas idénticas de datos no deben aparecer en dos o más tablas. Sea consistente en las formas de presentación de todas las tablas dentro de un artículo para facilitar las comparaciones. Utilice estructuras, títulos y encabezados similares y emplee la misma terminología en todos los casos (e.g., *tiempo de respuesta* o *tiempo de reacción*, no ambos).

3.65 Numeración de tablas

Numere todas las tablas con números arábigos en el orden en que se mencionan por primera vez dentro del texto, sin considerar si después se hace un análisis más detallado de las tablas dentro del artículo (el compositor tipógrafo sitúa las tablas y figuras en el lugar más cercano a donde se mencionan por primera vez). No utilice subíndices para numerar las tablas; es decir, rotúdelas como Tablas 5, 6 y 7 en lugar de 5, 5a y 5b, o fusione en una sola las tablas relacionadas. Si el manuscrito incluye un apéndice con tablas, identifíquelas con letras mayúsculas y números arábigos (e.g., Tabla A1 es la primera tabla del Apéndice A o de un solo apéndice no rotulado con una letra; Tabla C2 es la segunda tabla del Apéndice C).

3.66 Títulos de tablas

Ponga a cada tabla un título breve pero claro y explicativo.

Demasiado telegráfico:

Relación entre licenciaturas y desempeño
[poco claro en cuanto a los datos que se presentan en la tabla]

Demasiado detallado:

Puntuaciones promedio de desempeño en la prueba A, prueba B y prueba C de estudiantes de licenciatura en Psicología

gia, Física, Inglés e Ingeniería [duplica información en los encabezados de la tabla]

Buen título:

Puntuaciones promedio de desempeño de estudiantes con diferentes estudios de licenciatura

En ocasiones, las abreviaturas que aparecen en los encabezados o en el cuerpo de una tabla pueden explicarse entre paréntesis en el título de la misma. Por ejemplo,

Proporciones de acierto y falsa alarma (FA) en el Experimento 2

Las abreviaturas que requieren explicaciones más largas o que no se relacionan con el título de la tabla, se aclaran en una nota general para ésta (véase la sección 3.70). Sin embargo, no escriba una nota de pie de página para el título en sí.

3.67 Encabezados

Una tabla clasifica elementos relacionados y permite que el lector los compare. Los datos forman el cuerpo de la tabla. Los encabezados establecen la lógica para la organización que usted le ha dado a los datos e identifican las columnas de datos debajo de ellos. Como el título de una tabla, un encabezado debe ser telegráfico y no debe tener una extensión mayor al ancho de la columna que abarca. Por ejemplo,

Deficiente:

Nivel de calificación
3
4
5

Mejor:

Calificación
3
4
5

En los encabezados de tabla pueden utilizarse abreviaturas y símbolos estándar para términos no técnicos (e.g., *núm.* para *número*, % para *por ciento*) y para estadísticas (e.g., $\bar{X}$, DE y χ^2) sin necesidad de explicarlos. Las abreviaturas para términos técnicos, nombres de grupos y similares deben explicarse en una nota para la tabla (véase la sección 3.70).

Cada columna de una tabla debe tener un encabezado, incluyendo la primera columna de la izquierda que abarca las categorías de la clasificación y a la que por lo general se denomina *primera columna* (su encabezado suele llamarse

variables, categorías o variables categóricas). En dicha columna ordinariamente se listan las principales variables independientes. En la Tabla modelo 2, por ejemplo, la primera columna lista los grupos comparados. Numere los elementos sólo cuando se refieran a una matriz de correlación (véase la Tabla modelo 5) o si el texto se refiere a ellos por número.

Es más fácil de comprender la subordinación de elementos dentro de la primera columna si se utilizan sangrías en vez de crear columnas adicionales. Esto también simplifica la formación tipográfica al mantener al mínimo el número de columnas.

Deficiente:

Sexo	Preentrenamiento
Niñas	Con
Niños	Sin
	Con
	Sin

Mejor:

Grupo
Niñas
Con
Sin
Niños
Con
Sin

Todos los encabezados identifican las características que se encuentran debajo de ellos, no a un lado. Los encabezados de columna que se localizan justo encima del cuerpo de la tabla identifican los elementos en las columnas verticales. Un encabezado de columna puede ser específico (si cubre sólo una columna) o general (si abarca dos o más, cada una de las cuales tiene su propia cabeza específica). Esta organización de encabezados se denomina por *estratos* y suele utilizarse para evitar la repetición de palabras en los encabezados de columna (véase la Tabla modelo 2). De ser posible, no use más de dos niveles al estratificar.

Incorrecto:

Lóbulo temporal: Izquierdo	Derecho

Redundante:

Lóbulo temporal izquierdo	Lóbulo temporal derecho

Correcto:

Lóbulo temporal izquierdo	Lóbulo temporal derecho



Algunas tablas pueden requerir encabezados generales del cuerpo de la tabla. Éstos cubren la anchura completa del cuerpo de la tabla y permiten mayores divisiones dentro de ésta (véase Tabla modelo 2). Además, dichos encabezados pueden utilizarse para fusionar dos tablas en una, siempre y cuando tengan similares encabezados específicos de columna.

Cualquier característica dentro de una columna debe ser comparable sintáctica y conceptualmente con las otras características de esa columna y el encabezado debe describirlas a todas.

No homogéneas:

Estado
Psicótico funcional
Bebe en exceso
Trastorno de carácter

Homogéneas:

Estado
Psicosis funcional
Alcoholismo
Trastorno de carácter

Los encabezados de las variables categóricas (primera columna), los encabezados específicos de columna, así como los encabezados generales de columna deben estar en singular, a menos que se refieran a grupos (e.g., Niños); en cambio, los encabezados generales del cuerpo de la tabla pueden estar en plural. Utilice el modelo de oración para la colocación de mayúsculas: escriba con mayúscula sólo la primera letra de la primera palabra de todos los encabezados (encabezados específicos de columna, encabezados generales de columna, encabezados de las categorías [primera columna] y encabezados generales del cuerpo de la tabla) así como las entradas de palabras. (Todos los nombres propios deben estar en mayúsculas y minúsculas.)

3.68 Cuerpo de una tabla

Valores decimales. El cuerpo de la tabla contiene los datos. Expresé los valores numéricos con el número de lugares decimales que justifique la precisión de la medida (véase la sección 3.46) y, de ser posible, presente todos los valores comparables con el mismo número de lugares decimales. No cambie la unidad de medida o el número de lugares decimales dentro de una columna.

Celdillas vacías. Si el punto de intersección de una fila y una columna (llamado *celdilla*) no puede llenarse porque los datos no son aplicables, deje la celdilla en blanco. Si no puede llenarse la celdilla porque no se obtuvieron o no se informaron los datos, inserte una raya (o guión) en esa celdilla y explique el uso de la raya en una nota general de la tabla. Por convención, una raya de este tipo en una matriz de correlación (véase Tabla modelo 5) en términos generales

indica que no se calculó la correlación de una característica consigo misma. No se necesita aclaración para este uso de la raya en una matriz de correlación. Si necesita explicar que los datos en una matriz de correlación no están disponibles, no se informaron o no se aplican, use una nota específica (véase la sección 3.70) en vez de una raya.

Concisión. Sea selectivo en su presentación. No incluya columnas de datos que puedan calcularse con facilidad a partir de otras.

No conciso:

Participante	No. de respuestas			$\bar{X}$
	Primer ensayo	Segundo ensayo	Total	
1	5	7	12	6

El ejemplo que se muestra aquí podría mejorarse si a) se proporcionara, ya fuera el número de respuestas por ensayo o el número total de respuestas, dependiendo de cuál fuera el más importante para la exposición y b) si se omitiera la columna de totales debido a que su cálculo es muy simple.

3.69 Presentación de datos en tipos específicos de tablas

Tablas de análisis de varianza (ANOVA). Para evitar un texto cargado de estadísticas que resulten difíciles de leer, usted podría requerir presentar las estadísticas del ANOVA en una tabla. Para hacerlo, liste la fuente en la primera columna; presente los grados de libertad en la columna inmediata a la de las variables categóricas y los valores F en la siguiente. Las entradas correspondientes a las categorías deben mostrar primero las variables entre sujetos y el error, y después las variables intrasujeto y cualquier error. Anote los errores de medias cuadráticas entre paréntesis y explique cuál es el significado de los valores así anotados dentro de una nota general para la tabla. Identifique con asteriscos las razones F estadísticamente significativas y proporcione los valores de probabilidad en una nota de probabilidad al pie de la página (véase la sección 3.70); evite columnas de valores de probabilidad. (Véase la Tabla modelo 7.)

Tablas de regresión. Liste tanto los coeficientes en bruto o no estandarizados (B) como los coeficientes beta estandarizados (β), a menos que el estudio sea solamente aplicado (en cuyo caso, liste sólo los coeficientes brutos, B) o solamente teórico (en cuyo caso, liste sólo los coeficientes β). Especifique en la

Tabla modelo 7. Ejemplo de tabla de ANOVA

Tabla X

Análisis de varianza para condicionamiento clásico

Fuente	gl	F	η	p
Entre sujetos				
Ansiedad (A)	2	0.76	.22	.48
Choque (Ch)	1	0.01	.02	.92
A x Ch	2	0.18	.11	.84
Error intragrupo de S	30	(16.48)	(15.73)	

Intrasujetos				
Bloques (B)	4	3.27**	.31	.01
B x A	8	0.93	.24	.49
B x Ch	4	2.64*	.28	.04
B x A x Ch	8	0.58	.19	.79
Error intragrupo de B x S	120	(1.31)	(2.46)	

Nota: Los valores encerrados entre paréntesis representan los errores de medias cuadráticas.

RC = respuesta condicionada; S = sujetos. Adaptado de "The Relation of Drive to Finger-Withdrawal Conditioning", por M. F. Elias, 1965, *Journal of Experimental Psychology*, 70, p. 114.

* $p < .03$. ** $p < .01$.

tabla qué tipo de análisis (jerárquico o simultáneo) utilizó. Para regresiones jerárquicas, asegúrese de proporcionar los incrementos de cambio (véase la Tabla modelo 8).

Tablas de rutas y de relaciones estructurales lineales. Presente las medias, desviaciones estándar e intercorrelaciones del conjunto completo de variables que utilice como información para análisis de rutas y de relaciones estructurales lineales (por ejemplo, análisis factorial y Rasch análisis). Estos datos son esenciales para que el lector pueda replicar o confirmar sus análisis y son necesarios, por ejemplo, para propósitos de archivo, si en su estudio se incluye un metaanálisis. Para ayudar a que el lector interprete la tabla, proporcione descripciones cortas en vez de sólo una lista de símbolos de las variables x y y utilizadas en los modelos (véase la Tabla modelo 9). Si necesita usar acrónimos, asegúrese de definir cada uno de ellos en una nota general para la tabla.

En ocasiones, se comparan modelos múltiples con análisis de relaciones estructurales lineales. En estos casos, podría ser útil resumir la adecuación de estos modelos y las pruebas de comparaciones de modelos (véase la Tabla modelo 10). (Con frecuencia, se presentan los resultados de los análisis de modelos estructurales en una figura; véase la sección 3.77.)

Tablas de enunciados. A diferencia de la mayoría de las tablas, las cuales presentan datos cuantitativos, las tablas de enunciados se constituyen principalmente por palabras. Estas tablas presentan comparaciones cualitativas o información descriptiva. Por ejemplo, una tabla de palabras puede permitir que el lector compare las características de un número importante de estudios o puede presentar las preguntas y respuestas de una encuesta o mostrar esquemáticamente los elementos de una teoría. Las tablas de enunciados ilustran la exposición en el texto; no deben repetirla. (Véase la Tabla modelo 11.)

Las tablas de enunciados incluyen los mismos elementos de formato que otros tipos de tablas: número y título de la tabla, encabezados, filetes y posiblemente notas. Conserve breves y sencillas las entradas de las columnas. Sangre cualquier salto de línea en las entradas. *Todos los partes de una tabla de enunciados deben estar a doble espacio.*

3.70 Notas para una tabla

Las tablas tienen tres tipos de notas, las cuales se colocan debajo de la tabla: notas generales, notas específicas y notas de probabilidad.

Una nota general califica, explica o proporciona información relacionada con la tabla completa y termina con una explicación de abreviaturas, símbolos y similares.

Tabla modelo 8. Ejemplo de tabla de regresión

Tabla X

Resumen de análisis de regresión jerárquica para variables que predicen la creencia de las hijas adultas en el paternalismo ($N = 46$)

Variable	B	EE	C	β
Paso 1				
Educación de la hija	-5.89	1.93	-.41*	
Edad de la madre	0.67	0.31	.21*	
Paso 2				
Educación de la hija	-3.19	1.81	-.22	
Edad de la madre	0.31	0.28	.14	
Actitud hacia los mayores	1.06	0.28	.54*	
Sentimientos afectivos	1.53	0.60	.31*	
Dogmatismo	-0.03	0.10	-.04	

Nota. $R^2 = .26$ para el Paso 1; ($\Delta R^2 = .25$ para el Paso 2 ($p < .05$)). De "Relationship of Personal-Social Variables to Belief in Paternalism in Parent Caregiving Situations", de V. G. Cicirelli, 1990, *Psychology and Aging*, 5, p. 436. Copyright 1990 American Psychological Association. Adaptada con autorización del autor.

* $p < .05$.

Tabla modelo 9. Ejemplo de tabla de relaciones estructurales lineales

Tabla X

Cargas factoriales y unicidad para el modelo factorial confirmatorio de las variables del patrón conductual Tipo A

Medida y variable	Carga factorial	no estandarizada	DE	Unicidad
Ee- Características del discurso				
Fuerte y explosivo	.60	—		.32
Rápido y en aceleración	.63	.04		.29
Latencia de respuesta	.71	.04		.16
Competitividad verbal	.82	.05		.25
Ee- Contenido de respuesta				
Competitividad	.60	—		.34
Velocidad	.59	.04		.27
Impaciencia	.67	.05		.28
Ee- Hostilidad				
Calificación del estilo	.60	—		.22
Calificación del contenido	.60	.05		.17
Thurstone Activity Scale				
Variable 1	.60	—		.73
Variable 2	.88	.08		.39
Variable 3	.71	.07		.54
Variable 4	.69	.07		.74
Variable 5	.74	.07		.31

Nota. Los guiones indican que no se estimó el error estándar. Ee = Entrevista estructurada. De "The Nomological Validity of the Type A Personality among Employed Adults," por D. C. Ganster, J. Schaubroeck, W. E. Sime y B. T. Mayes, 1991, *Journal of Applied Psychology*, 76, p. 154. Copyright 1991 American Psychological Association. Reimpresa con autorización del autor.

Tabla modelo 10. Ejemplo de tabla de comparación de modelo

Tabla X

Índices de adaptación para secuencia anidada de modelos transversales

Modelo	χ^2	IAN	IAP	$\Delta\chi^2$	Δ IAN
1. Modelo de medición de Mobley (1977)	443.18*	.92	.67		
2. Intenciones de renuncia y búsqueda	529.80*	.89	.69		
Diferencia entre el Modelo 2 y el Modelo 1				86.61*	.03
3. Intenciones de búsqueda y pensamientos de renuncia	519.75*	.90	.69		
Diferencia entre el Modelo 3 y el Modelo 1				76.57*	.02
4. Intenciones de renuncia y pensamientos de renuncia	546.97*	.89	.69		
Diferencia entre el Modelo 4 y el Modelo 1				103.78*	.03
5. Un pensamiento de decisión	616.97*	.87	.70		
Diferencia entre el Modelo 5 y el Modelo 1				173.79*	.05
6. Modelo estructural de Hom et al. (1984)	754.37*	.84	.71		
Diferencia entre el Modelo 6 y el Modelo 5				137.39*	.03
7. Modelo estructural nulo	2,741.49*	.23	.27		
Diferencia entre el Modelo 7 y el Modelo 6				1,987.13*	.61
8. Modelo nulo	3,849.07*				

Nota. IAN = Índice de adaptación normada; IAP = Índice de adaptación parsimoniosa. De "Structural Equations Modeling Test of a Turnover Theory: Cross-Sectional and Longitudinal Analyses", por P. W. Hom y R. W. Griffeth, 1991, *Journal of Applied Psychology*, 76, p. 356. Copyright 1991 American Psychological Association. Reimpresa con autorización del autor.

* $p < .05$.

Tabla modelo 11. Ejemplo de tabla de enunciados

Tabla X

Algunas ventajas de memoria y procesamiento de la preferencia por el procesamiento indefinido

Ventaja	Descripción
Disponibilidad de la huella	La esencia tiene una ventaja de estabilidad en la memoria por encima del detalle al pie de la letra; por tanto, el razonamiento se dirige a operar en los tipos de información que tienden a estar disponibles en la memoria.
Accesibilidad de la huella	La esencia tiene una ventaja en cuanto a recuperación por encima de las huellas al pie de la letra, debido a que se puede tener acceso a ella a través de un rango más amplio de señales de recuperación.
Maleabilidad de la huella	La naturaleza esquemática, tipo patrón, de la esencia, hace que sea más fácil de manipular durante el curso del razonamiento que las huellas al pie de la letra.
Sencillez del procesamiento	Las representaciones menos elaboradas requieren de operaciones de procesamiento menos complicadas y la esencia es menos elaborada que las huellas al pie de la letra.
Precisión del procesamiento	Por lo común, el procesamiento de detalles al pie de la letra no produce incrementos en la precisión, en especial con respecto a las metas funcionales que satisfacen el razonamiento, mientras que, con frecuencia, ocurre lo contrario.
Esfuerzo del procesamiento	La preferencia por un procesamiento indefinido concuerda con la ley del menor esfuerzo en cuanto a que el razonamiento se orienta hacia actividades de procesamiento que son más fáciles de ejecutar.

Nota. De "Memory Independence and Memory Interference in Cognitive Development", por C. J. Brainerd y V. F. Reyna, 1993, *Psychological Review*, 100, p. 48. Copyright 1993 American Psychological Association. Adaptada con autorización del autor.

Las notas generales se señalan con la palabra *Nota* (escrita en cursivas), seguida de un punto. (Véase la sección 3.73 y las Tablas modelo 7-11 para ejemplos de notas generales que indican que una tabla proviene de otra fuente.)

Nota. Se omitieron todas las interacciones no significativas de tres vías. E = proceso de equiparación; NE = proceso de no equiparación.

Una **nota específica** se refiere a una columna o fila en particular, o entrada individual. Las notas específicas se indican mediante índices exponenciales en letras minúsculas (como ^a, ^b, ^c). Dentro de los encabezados y cuerpo de la tabla, ordene tales índices de manera horizontal de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo a través de la tabla por filas, comenzando en la parte superior izquierda. Las notas específicas para una tabla son independientes a cualquier otra nota y comienzan con un índice exponencial *a* en minúsculas en cada tabla. (Véanse las Tablas modelo 2 y 4 para muestras de este tipo de nota.)

^a*n* = 25.

^bEste participante no concluyó los ensayos.

Una **nota de probabilidad** indica los resultados de pruebas de significación. Los asteriscos señalan aquellos valores para los cuales se rechaza la hipótesis nula, con la probabilidad (valor *p*) especificada en la nota de probabilidad. Incluya una nota de este tipo al pie de la tabla sólo cuando sea pertinente para los datos específicos dentro de la tabla. Asigne el mismo número de asteriscos para un nivel alfa dado de una tabla a otra dentro de su artículo, tales como ^{*}*p* < .05 y ^{**}*p* < .01; la probabilidad más amplia recibe el menor número de asteriscos.

F (1, 52)
6.95 [*]
12.38 ^{**}

^{*}*p* < .05. ^{**}*p* < .01.

Por lo común, usted utilizará asteriscos para identificar valores de probabilidad; sin embargo, en ocasiones podría necesitar distinguir entre pruebas de una cola y de dos colas en la misma tabla. Para hacerlo, use asteriscos para los valores *p* de dos colas y otro símbolo (e.g., cruces) para los valores *p* de una cola.

^{*}*p* < .05, dos colas. ^{**}*p* < .01, dos colas. ⁺*p* < .05, una cola. ⁺*p* < .01, una cola.

Los asteriscos añadidos al valor obtenido de una prueba estadística, en una tabla indican probabilidad. Para señalar diferencias significativas entre dos o más entradas en una tabla—por ejemplo, cuando se comparan medias con procedimientos como una prueba de Tukey—utilice subíndices en minúsculas (véase Tabla modelo 12). Explique el uso de los subíndices en la nota para la tabla (véanse los siguientes ejemplos de notas de tabla).

Nota. Las medias que tienen el mismo subíndice no muestran diferencias significativas al nivel *p* < .01 en la prueba de Tukey de diferencia francamente significativa.

o bien

Nota. Se encontraron diferencias significativas al nivel de *p* < .01 entre medias con distintos subíndices en la prueba de Fisher de diferencia menos significativa.

Tabla modelo 12. Ejemplo de comparación de datos

Tabla X	Juicios de la atribución de los eventos de vida por condición			
	Enojo		Tristeza	
Juicio blanco	Vehemente		Impasible	
	Impasible		Vehemente	
Problemas futuros	4.10 ^a	4.35 ^a	5.46 ^b	3.81 ^a
Éxitos futuros	4.31 ^a	4.55 ^a	4.55 ^a	3.85 ^a
Circunstancias de vida	3.80 ^a	4.50 ^a	5.40 ^c	3.46 ^a

Nota. Los juicios se realizaron en escalas de 9 puntos (1 = debido completamente a las acciones de las personas, 9 = debido completamente a fuerzas impersonales). Las medias en la misma fila que no comparten los subíndices difieren a un nivel *p* < .05 en la prueba de diferencia francamente significativa de Tukey. De "Beyond Simple Pessimism: Effects of Sadness and Anger on Social Perception", por D. Keltner, P. C. Ellisworth y K. Edwards, 1993, *Journal of Personality and Social Psychology*, 64, p. 751. Copyright 1993 American Psychological Association. Adaptada con autorización del autor.

Ordene las notas para una tabla en la siguiente secuencia: *nota general*, *nota específica*, *nota de probabilidad*.

Nota. Los participantes...respuestas.

^a*n* = 25. ^b*n* = 42

^c*p* < .05. ^d*p* < .01.

Cada tipo de nota comienza alineada al margen izquierdo (es decir, sin sangría de párrafo) en una nueva línea debajo de la tabla y a doble espacio. La primera *nota específica* comienza alineada al margen izquierdo en una nueva línea debajo de la *nota general*; las notas específicas subsiguientes se inscriben una junto a otra en la misma línea (las notas específicas extensas pueden colocarse en líneas separadas cuando se forman tipográficamente). La primera *nota de probabilidad* comienza alineada al margen izquierdo en una nueva línea; las notas de probabilidad subsiguientes se presentan en el mismo renglón.

Las notas son útiles para eliminar la repetición dentro del cuerpo de una tabla. Ciertos tipos de información pueden ser apropiados ya sea dentro de la tabla o en una nota. Para determinar la colocación de este tipo de material, recuerde que los datos organizados de manera clara y eficiente permiten que el lector centre su atención en la significación de los mismos. Por tanto, si son muchos los valores de probabilidad o los tamaños de las submuestras, utilice una columna adicional en la tabla en lugar de muchas notas. Por el contrario, si una fila o columna contienen pocas entradas (o la misma entrada), elimine la columna añadiendo una nota para la tabla:

<i>Deficiente:</i>		<i>Mejor</i>	
Grupo	<i>n</i>	Grupo ^a	
Ansioso	15 ^c	Ansioso	
Deprimido	15	Deprimido	
Control	15	Control	

^a*n* = 15 para cada grupo.

3.71 Colocación de filetes en las tablas

Los requisitos de formación tipográfica restringen el uso de filetes* en una tabla. Límfelos a aquellos que sean necesarios por cuestiones de claridad y utilí-

*N. del Ed. Véase nota de pie de página del apartado 3.62 de este Manual.

ce filetes horizontales en lugar de verticales. (Es poco común el uso de filetes verticales dentro de revistas de la APA.) Un espacio en blanco colocado de manera apropiada puede ser un sustituto pertinente para los filetes; por ejemplo, las columnas largas y sin interrupción de números o palabras son más fácilmente legibles si se inserta una línea horizontal de espacio después de cada cuarta o quinta entrada.

En el manuscrito mecanografiado, use espacios generosos entre columnas y filas y una alineación estricta para aclarar las relaciones dentro de una tabla.

3.72 Tamaño de las tablas

Voltrear una revista de lado para leer una tabla constituye un inconveniente para los lectores. Usted puede diseñar una tabla que se adecue al ancho de una página o columna de una revista, si cuenta los caracteres (es decir, las letras, números y espacios). Cuente los caracteres en la entrada más ancha en cada columna (ya sea dentro del cuerpo de la tabla o en un encabezado) y conceda tres caracteres para los espacios entre columnas. Si la cuenta excede 60, la tabla no cabrá en el ancho de la mayoría de las columnas de las revistas de la APA. Si la cuenta excede 125, la tabla no cabrá en el ancho de la mayoría de las páginas de las revistas de la APA. Para determinar el tamaño exacto, cuente los caracteres en la revista para la cual está escribiendo y ajuste su tabla si es necesario. Cuando mecanografe sus tablas, es aceptable acortarlas sobre la página (orientación de paisaje o apaisada para establecer la impresora) o seguir las a través de varias páginas, pero no las escriba a espacio sencillo ni reduzca el tamaño del tipo.

3.73 Tablas de otras fuentes

Los autores deben obtener autorización de la fuente que posee la propiedad literaria (o derechos de autor) para reproducir o adaptar una parte o toda una tabla (o figura) de otro autor. No es necesario obtener autorización de la APA para reproducir una tabla (o figura) proveniente de un artículo de la APA, siempre y cuando se obtenga la aprobación del autor y se le dé el crédito completo a éste y a la APA como poseedora del derecho de autor a través de una cita completa y precisa. Cuando se desee reproducir material de fuentes cuya propiedad literaria no pertenezca a la APA, comuníquese con los poseedores de tales derechos de autor para determinar sus requisitos para reutilización tanto impresa como electrónica. Si tiene alguna duda con respecto a la política del poseedor de dicha propiedad, debe requerir su aprobación. Siempre adjunte la carta de autorización cuando transfiera la versión final del manuscrito aceptado a producción (véase la sección 7.01).