COMPONENTES DEL MANUSCRITO

Página de Título

La página de título posee tres partes, a saber: (1) el título o cabecera de la página (“running head”), (2) el título del artículo y (3) el pie de autor y afiliación. En esta página se debe insertar un encabezado (“header”) y número de página. El encabezado es una síntesis del tópico del estudio. Comúnmente representa una derivación del título de la monografía, por lo regular de una o dos palabras. Debe estar justificado hacia la derecha. El número de la página debe ser el “1”. Para insertar un encabezado utilizando el programa de MS Word, desde el menú de barra, haga un clic a **View**, luego seleccione **Header and Footer**. A continuación, se observará un campo en la parte superior de la página rotulado con el nombre de “**Header**”. Dentro del campo se encontrará un cursor parpadeando. Escriba su encabezado. Justifique el texto hacia la derecha. La forma más sencilla de hacer esto es seleccionando el icono de “**Align Right**” ubicado en la barra de herramientas de formato. Ahora, inserte el número de la página. Para esto, desde la barra flotante de “**Header and Footer**”, aplique un clic al primer icono (ilustrado con una página en miniatura y un signo de número, rotulado con un texto alternativo de: **Insert Page Number**). Debe tener alrededor de diez espacios entre el encabezado de la página y el número de la página.

Título de Página o Cabecera (“Running Head”) para Publicación (APA, 2001, p. 12)

Representa un título abreviado que se coloca en la parte superior (tope) de las páginas de un artículo publicado para identificar el artículo para los lectores. Por lo regular, este componente no será necesario incluirlo en monografías que se entregan para asignaturas en las escuelas secundaria y en la universidad, a menos que se vaya a publicar en una revista profesional.

Longitud máxima: 50 caracteres (incluyendo letras, signos de puntuación y espacios entre palabras)

Título de la Monografía

Representa la idea principal o declaración concisa del tópico. El título debe identificar las variables o controversias bajo investigación, a sí como la relación entre ellas. Las palabras que componen el título deben poseer alguna utilidad para las bases de datos o índices electrónicos. Además, se debe evitar la redundancia. El título debe consistir de las siguientes especificaciones:

- **Fuente:** 12-puntos, Times Roman (tipografía **serif** [con rabo]) (APA, 2001, pp. 285-286)
- **Ubicación:** Mitad superior de la página.
- **Justificación:** Centralizado (**Format/Paragraph/Alignment/Centered**)
- **Espacio entre líneas:** Doble espacio (**Format/Paragraph/Line spacing/Double**)

- **Longitud:** De 10 a 12 palabras.
- **Capitalización:** Escrito en mayúsculas y minúsculas. La primera palabra siempre en mayúsculas.

Nombre del Autor (pie de autor) y la Afiliación Institucional

- **Nombre del estudiante (el autor):**
 - Primer nombre
 - Inicial(es)

Ser consistente en otras publicaciones

- **Afiliación institucional:**

La afiliación identifica el lugar donde el autor o los autores condujeron la investigación, lo cual es comúnmente una institución. En el caso de los estudiantes, es el nombre de la escuela o universidad. De ser necesario, puede incluir otra institución; no obstante, no insertar más de dos instituciones. Si el autor no tiene una afiliación institucional, escriba la ciudad y estado de residencia debajo del nombre del autor.

Reseña (Abstract) (APA, 2001, p.12)

La reseña representa un resumen comprensivo y breve del contenido del artículo. La reseña sirve para que el lector tenga una idea de lo que trata el artículo. Debe ser denso con información pero también legible, bien organizado, breve y auto-contenido. Se sugiere incluir muchas palabras claves, esto ayuda a su búsqueda desde las bases de datos electrónicas. En un artículo de revisión, la reseña debe estar en una sola página. La palabra **Reseña** se escribe centralizada en la primera línea de esta página. El cuerpo de la reseña no se sangra (“Indent”).

Las **características** de una reseña efectiva:

- **Precisión:** Expone correctamente el propósito y contenido del manuscrito. Si se cita otra investigación, citar (iniciales y apellido) y el año.
- **Auto-contenido:** Definir todas las abreviaciones, con excepción de las unidades de medición, y acrónimos. Deletrear los nombres de las pruebas y drogas (usa nombres genéricos para las drogas). Definir términos únicos. Parafrasear en vez de citar. Si incluye citas, debe contener (1) nombre de autores (iniciales y apellidos), (2) fecha de publicación en citas de otras publicaciones (escribir una citación bibliográfica completa en la lista de referencia del artículo).
- **Concisa y específico:** Cada oración debe ser principalmente informativa, particularmente la primera oración. La **longitud máxima** es de 120 palabras (APA, 2001, p. 13). Comenzar la reseña con la información más importante. No repetir el título. En el comienzo/inicio de la reseña, exponer el propósito de la tesis o los resultados y conclusiones. Incluir en la reseña los cuatro o cinco conceptos, hallazgos o implicaciones más importantes. Las formas para que sea

más concisa la reseña son: (1) usar dígitos para todos los números, excepto aquellos que comienzan una oración (considere editar una oración que comienza con un número); (2) abreviar libremente (e.g., usar **vs.** Para **versus**); y (3) emplear la voz activa (sin el pronombre personal “Yo”).

- **No-evaluativo:** Informe, pero no evalúe. No añada o comente sobre lo que es el cuerpo del manuscrito.
- **Coherente y legible:** Escriba una prosa clara y atractiva. Use verbos y sus nombres equivalentes y la voz activa. Usar la tercera persona. Evitar oraciones y frases que no contienen información real (e.g., “se discuten las implicaciones”)

Las reseñas para informes de **estudios empíricos** deben incluir:

- El **problema** bajo investigación, de ser posible en una oración.
- Los participantes o **sujetos**, especificando las características pertinentes, tales como número, tipos, edad, sexo y género y especie.
- El **método** experimental, incluyendo los equipos, procedimientos para recolectar los datos, los nombres completos de las pruebas y los nombres genéricos y dosis y rutas de administración de cualquier droga (particularmente si la droga es nueva o importante en el estudio).
- Los hallazgos o **resultados** del estudio, incluyendo los niveles de diferencias estadísticas significantes.
- Las **conclusiones** y las implicaciones o aplicaciones de la investigación.

Las reseñas para informes de **artículos de revisión o teóricos** deben incluir (APA, 2001, p. 14):

- El **tópico** del artículo en una oración
- El **propósito**, tesis, concepto organizado y la extensión (comprehensivo o selectivo) del artículo.
- Las **fuentes** de referencia (e.g., observación personal, literatura publicada).
- Las **conclusiones** del trabajo.

Las reseñas para informes de **artículos metodológicos** deben incluir

- La clase o método general que se esta proponiendo o discutiendo.
- Las características esenciales del método propuesto.
- La amplitud de la aplicación del método propuesto.
- El comportamiento del método, incluyendo su potencia y robustez o violaciones y supuestos.

Las reseñas para informes de **artículos de estudio de caso** deben incluir (

- El sujeto y las características relevantes del individuo u organización presentada.
- La naturaleza o la solución a un problema ilustrado por el ejemplo del caso.
- Planteamiento de preguntas para investigaciones adicionales o teoría.

Texto o Cuerpo del Artículo (APA, 2001, pp. 298-299)

Se debe inicial el texto o cuerpo del trabajo en una nueva página. Se debe identificar con la página número 3 (esquina derecha superior). El título del artículo debe estar centralizado en el tope de la página, a doble espacio. Luego escriba el texto. Las secciones del texto terminan sin un “break”. Nunca comenzar una nueva página cuando ocurre un nuevo encabezado.

Referencias (APA, 2001, p.28, 299)

Comience las referencias en una nueva página. Escriba la palabra *Referencias* con la primera letra mayúscula y las siguientes minúsculas. Debe estar centralizada en el tope de página. El listado de las referencias deben estar a doble espacio. Las referencias se escriben en el formato de “hanging indent”, donde la primera línea de cada referencia se justifica hacia la izquierda y las líneas subsiguientes se sangran. Esto se puede realizar desde un procesador de palabras. Por ejemplo, empleando MS Word, desde el menú de barra, haga un clic a **Format**, luego seleccione **Paragraph**. Escoja la pestaña rotulada como “**Indents and Spacing**”. Ahora, diríjase a la sección rotulada como “**Indentation**” y donde dice “**special**” seleccione “**hanging**”.

Apéndices

Solo se debe incluir apéndice si ayuda a los lectores entender, evaluar o replicar el estudio. Deben estar a doble espacio. Cada uno debe estar en una página separada. Los ejemplos de apéndices pueden ser:

- Un nuevo programa de computadora
- Una prueba no publicada y su validación.
- Una comprobación matemática compleja.
- Listado de materiales.
- Descripción detallada de equipos complejos.

Nota del Autor

La nota del autor:

- Identifica la afiliación departamental de cada autor.
- Identifica fuentes de apoyo financiero
- Hace reconocimientos sobre las contribuciones al estudio por parte de otros autores o colegas profesionales y asistencia personal.
- Debe incluir un material que indique a quienes contactar para información adicional con respecto al artículo.

Notas Al Calce y Notas

Consiste del autor, contenido, permisos de copyright y notas de tablas.

Tablas

Las tablas se enumeran consecutivamente en el orden en que aparecen primero mencionadas en el texto. Son identificadas por la palabra **Tabla** y en numeral arábico.

Descripción de las Figuras

Similar a las tablas, las figuras se enumeran en forma consecutiva según aparecen en el texto. Se, se identifican con la palabra ***Figura*** y un numeral arábico.