

Directrices para autores/as

La presentación de los artículos debe regirse por las siguientes normas:

- Los artículos deben redactarse con los estándares de las investigaciones académicas. Deben ser inéditos y deben proveer nuevo conocimiento, tampoco deben estar en proceso de aceptación o rechazo en otra revista. Deben, además, ser presentados de acuerdo a los requerimientos del modelo de citación APA, última versión. (American Psychological Association, 2010)
- El lenguaje debe ser sencillo y diáfano, sin que esto signifique desdeñar el rigor académico.
- Los artículos deben enviarse en una versión en formato digital apta para procesador de texto ya sea “Word”, o bien, “Writer” de “Open Office”; etiquetados con el nombre del(la) autor(a), número de teléfono y correo electrónico, a la siguiente dirección: ESCENA.IIARTE@ucr.ac.cr

Los textos no deben sobrepasar cuarenta mil caracteres sin espacios, incluyendo cuadros, gráficos, ilustraciones, referencias y bibliografía. Deben presentarse en su redacción definitiva. El tipo de letra utilizado debe ser Times new roman, 12 puntos, con interlineado doble.

Título. Los artículos deben venir encabezados por un título, el cual ha de expresar

sucintamente la idea central del texto. Debe indicar el tema principal y, si fuese posible, debe identificar las variables o cuestiones teóricas que se investigan y su relación. Evite el uso de abreviaturas en el título. La extensión recomendada para un título es de menos de 12 palabras. El título debe estar centrado entre los márgenes izquierdo y derecho, y se colocará en la mitad superior de la página.

Autor(es)/a(s) y filiación institucional.

Inmediatamente después del título, debe consignarse el(los) nombre(s) del(los)/la(s) autor(es)/a(s) y su filiación académica en el momento en que la investigación se llevó a cabo. La forma preferida para escribir el(los) nombre(s) del(los)/la(s) autor(es)/a(s) es la siguiente: Primer nombre, letra inicial del segundo nombre y apellido(s) (e.g., Miguel A. Granada, en lugar de Miguel Ángel Granada). Omita todos los títulos (e.g., Doctor, Profesor, etc.) y todos los grados académicos (Dr. Ms. Lic., etc.).

La filiación identifica la entidad a la que (los)/la(s) autor(es)/a(s) estaban afiliados cuando se realizó la investigación, la cual suele ser una institución académica. Únicamente se incluirá una doble filiación si ambas instituciones aportaron un importante apoyo al estudio. No se debe agregar más de dos filiaciones por autor(a). Cuando un(a) autor(a) no tiene ninguna filiación institucional, ha

de escribirse la ciudad y la provincia o estado en el que reside debajo del nombre del(la) autor(a). Si la filiación institucional ha cambiado desde que el trabajo se realizó, la filiación actual debe consignarse en la Nota de autor (ver ítem 6). Los nombres de los(las) autores(as) deben aparecer en el orden de su contribución, centrados entre los márgenes laterales. Para los nombres con sufijos (por ejemplo, Jr. y III), se debe separar el sufijo del resto del nombre con un espacio en lugar de una coma. La filiación institucional debe estar asimismo centrada y en la línea inmediatamente siguiente al nombre del(la) autor(a).

Nota de autor. La nota de autor aparece con cada artículo para identificar la filiación departamental de cada autor(a), para proporcionar reconocimientos y agradecimientos, para indicar cualquier renuncia o manifiesto conflicto de intereses y para proporcionar un punto de contacto para el lector interesado. Las notas deben ser dispuestas de la siguiente manera:

Primer párrafo: Se deben identificar las filiaciones departamentales en el momento del estudio para todos los(las) autores(as). El formato ha de ser de la siguiente manera: nombre del(la) autor(a) tal como aparece en el ítem 5, coma, nombre del departamento, coma, nombre de la universidad, punto y coma, y así sucesivamente, hasta terminar con un punto y aparte. Si un(a) autor(a) no

está afiliado a una institución, se debe consignar la ciudad y la provincia o estado. No deben proveerse grados académicos y los nombres de las ciudades y de las provincias o estados no deben abreviarse.

Segundo párrafo: Se señala cualquier cambio en la filiación de los(las) autores(as) posterior a la realización del estudio (si los hubiera). Utilice la siguiente redacción: [nombre del(la) autor(a)] está ahora en [filiación]. La filiación debe incluir la institución y el departamento.

Tercer párrafo: Se deben identificar las subvenciones u otras ayudas financieras (y la fuente, en su caso) para la realización del estudio. A continuación, se ha de reconocer y agradecer a los(las) colegas que colaboraron en la realización del estudio o criticaron el manuscrito. No se debe agradecer a las personas que participan de forma frecuente en la revisión y aceptación del artículo – árbitros, editores, editores asociados de la revista en la que el artículo aparecerá–. En este apartado, también se han de explicar los acuerdos particulares relativos a la autoría, en el caso de poseer el texto varios(as) autores(as). Termine este párrafo con agradecimientos por asistencias personales, como por ejemplo, en la preparación del manuscrito. Si el manuscrito se basa en datos de un informe publicado con anterioridad o de una tesis, esto ha de establecerse en este párrafo.

Cuarto párrafo: Proporcione una dirección de correo electrónico o postal completa para la correspondencia. Termine este párrafo con una dirección de correo electrónico sin punto y aparte.

La nota de autor ha de colocarse en la primera página, debajo del título, el(la) autor(a) y la filiación. Debe centrarse entre los márgenes laterales. Comience cada párrafo de la nota con una sangría y utilice párrafos separados para los nombres de los(las) autores(as) y las filiaciones actuales, para los cambios en las filiaciones, para los agradecimientos y para el contacto de la persona. La nota de autor no debe ser numerada ni citada.

Resumen. Los artículos han de incluir un resumen de no más de 200 palabras y una traducción de este al inglés. El resumen ha de ser una sinopsis concisa y comprensiva de los contenidos del artículo. Asegúrese de que el resumen refleje correctamente el propósito y el contenido del manuscrito. No incluya información que no aparezca en el cuerpo del mismo. Si el estudio extiende o replica una investigación anterior, méncionelo en el resumen y cite el apellido del(la) autor(a) y el año del informe respectivo. Provea información del contenido en lugar de evaluarlo; no añada o comente sobre lo que está en el cuerpo del manuscrito. Escriba en un lenguaje claro y conciso. Utilice verbos en su

forma activa en lugar de la voz pasiva, evite los gerundios. Use el tiempo presente para describir conclusiones o resultados con aplicabilidad continua; utilice el tiempo pasado para describir variables específicas manipuladas o para informar acerca de los resultados.

Comience el resumen en una nueva página, inmediatamente posterior a la Nota de autor. La etiqueta: Resumen, debe aparecer centrada, en la parte superior de la página. Escriba el resumen como un solo párrafo sin sangría. Tras el resumen en español debe aparecer la traducción del mismo. Debajo de cada resumen se escribirán, asimismo, al menos 5 palabras claves que definan la temática del artículo. La etiqueta: Palabras claves, ha de precederlas. Idénticamente, las palabras claves han de traducirse al inglés. Se solicita a los autores utilizar un tesoro para escoger las palabras claves más específicas respecto del contenido particular del artículo. Esto aumentará la visibilidad del artículo y facilitará al lector reconocer si este es de su interés o no. Existen gran cantidad de tesauros tanto en publicaciones físicas como en línea, de áreas específicas y generales.

- Las notas se incluirán al final del texto, antes de la lista de referencias. Deben aparecer en letra Times new roman en 11 puntos y numeradas al inicio. Las notas

■ Documentos y testimonios

solo deben utilizarse para asuntos aclaratorios o para agregar información pertinente, no para citas o referencias.

- Los trabajos deben venir acompañados por su respectivo material gráfico o ilustraciones. Es responsabilidad de los (as) autores (as) obtener los permisos de reproducción de las imágenes y de cualquier otro material que así lo necesite.
- Las imágenes deben tener buena calidad y deben entregarse en formato JPG a 300 DPI con 9 cm en el lado más largo, en archivos separados del texto.

Apéndice:

Citación directa de las fuentes. Consiste en la reproducción palabra por palabra de material citado directamente de la obra de otro(a) autor(a) o de su propio trabajo publicado anteriormente.

Si la cita comprende menos de 40 palabras, debe incorporarse en el texto entre comillas dobles. Si la cita aparece en medio de una frase, cite la fuente entre paréntesis inmediatamente después de las comillas y continúe la frase. No utilice otra puntuación a menos que el significado de la oración requiera tal puntuación.

Si la cita aparece al final de una frase, encierre el pasaje citado entre comillas, cite la fuente

entre paréntesis inmediatamente después de las comillas y termine con un punto y seguido u otra puntuación fuera del paréntesis final.

Si la cita comprende 40 o más palabras, debe aparecer en un bloque independiente del texto y han de omitirse las comillas. Inicie el bloque en una nueva línea. El margen izquierdo del bloque debe ser 1.5 cm menor que en los párrafos normales del cuerpo del artículo y en letra tamaño 11. Si hay párrafos adicionales dentro de la cita, agregue una sangría adicional de 1.5 cm en la primera línea de cada uno. Utilice doble espacio en todo el bloque de la cita. Al final de una cita en bloque, cite la fuente y el número de la página (o del párrafo, en caso de fuentes sin paginación) entre paréntesis después del punto final de la cita.

Referencias o paráfrasis. Las citas de las referencias o paráfrasis deben colocarse entre paréntesis inmediatamente después de la referencia o paráfrasis. O bien, si el nombre del (la) autor (a) se menciona en el cuerpo del texto, se colocarán el año y las páginas entre paréntesis después del nombre del (la) autor (a).

Citas y referencias de fuentes en línea. Cite el material en línea colocando el(la) autor(a), el año y el número de página entre paréntesis. Muchas fuentes electrónicas no proporcionan números de página. Si los números de párrafo son visibles, utilícelos en lugar de

los números de página, para ello haga uso de la abreviatura párr. Si el documento incluye encabezados y los números de los párrafos o de las páginas no son visibles, cite el encabezado y el número del párrafo. En algunos casos en los que las páginas o los números de párrafo no son visibles, los encabezados pueden ser demasiado extensos para ser citados en su totalidad, en su lugar utilice un título abreviado entre comillas para la cita entre paréntesis (e.g., las primeras cuatro palabras del encabezado).

Formato de citas y referencias. Si el apellido del(la) autor(a) aparece como parte del cuerpo del texto, cite solamente el año de publicación entre paréntesis. De lo contrario, coloque el apellido y el año, separados por una coma, entre paréntesis. Incluso si la referencia incluye meses y años, consigne solo el año de la cita en el texto. En el raro caso en que tanto el año y el(la) autor(a) se provean como parte de la discusión textual, no agregue información entre paréntesis. Todas las partes de las citas dadas entre paréntesis han de separarse por comas, el número de página debe estar precedido por la abreviatura p. o pp. (en caso de más de una página) después de la fecha de publicación. Por ejemplo: (Bajtín, 1982, p. 132); (Bajtín, 1982, pp. 132-133).

Dentro de un párrafo, cuando el apellido del (la) autor (a) forme parte del cuerpo del

texto no es necesario incluir el año en posteriores referencias a la misma fuente cuando forme parte del cuerpo del texto en el mismo párrafo, siempre y cuando la referencia no sea susceptible de confundirse con otras presentes en el manuscrito. Sin embargo, cuando ambos, el apellido y el año, se han citado entre paréntesis, debe incluirse el año en las citas subsiguientes dentro del párrafo.

Cuando un trabajo tiene dos autores (as), cite los dos nombres cada vez que la referencia ocurra en el texto.

Cuando un trabajo tiene tres, cuatro o cinco autores (as), cite todos los (las) autores (as) la primera vez que ocurre la referencia; en las citas posteriores, incluya solo el apellido del (la) primer (a) autor (a) seguido de et ál. (sin cursiva y con punto después de ál) y el año si se trata de la primera cita de la referencia dentro de un párrafo.

Preceda el último apellido de una citación de varios autores (as) en el cuerpo del texto por la palabra: y. En el material entre paréntesis, en las tablas, en las leyendas y en la lista de referencia, se debe utilizar asimismo la palabra: y.

Cuando un trabajo tiene seis o más autores (as), cite solo el apellido del (la) primer (a) autor (a) seguido de et ál. (sin cursiva y con punto después de ál) y el año para la primera cita y las subsiguientes. Si hay dos referencias

■ Documentos y testimonios

con seis o más autores (as) se deben acortar de la misma forma, se citan los apellidos de los (las) primeros (as) autores(as) y de tantos (as) autores (as) posteriores como sea necesario para distinguir las dos referencias, seguido de una coma y et ál.

Los nombres de grupos que sirven como autores (as) (e.g., corporaciones, asociaciones, agencias gubernamentales, y grupos de estudio) suelen escribirse completos cada vez que aparecen en una cita en el texto. Los nombres de algunos autores del grupo se detallan en la primera citación y se abrevian a partir de entonces.

Si una lista de referencias (ver ítem 5 del Apéndice) incluye publicaciones de dos o más autores (as) principales con el mismo apellido, incluya las iniciales del (la) primer (a) autor (a) en todas las citas de texto, incluso si el año de publicación es diferente.

Cuando una obra no tiene autor (a) identificado (a), cite en el texto las primeras palabras de la entrada de la lista de referencias (generalmente el título) y el año. Utilice comillas dobles alrededor del título de un artículo, de un capítulo o de una página web y cursiva en el título de un periódico, de un libro, de un folleto o de un informe. Si el título es demasiado extenso para citarlo en su totalidad, en su lugar utilice un título abreviado para la cita entre paréntesis (e.g., las primeras cuatro palabras del título).

Ordene las citas con más de una referencia dentro del mismo paréntesis en orden alfabético en el mismo orden en el que aparecen en la lista de referencias (incluyendo las citas que de otro modo se acortarían con et ál.).

Organice dos o más obras de los (las) mismos (as) autores (as) por año de publicación. Si alguno se encuentra en prensa ha de ir de último [e.g., (Granada, Rodríguez, Montero, 1989, 1993, en prensa) o (González, 1999, 2004, en prensa)]. Coloque los apellidos de los (las) autores (as) una sola vez; para cada trabajo posterior, consigne solo la fecha. (Lo anterior solo aplica en los casos en que un mismo grupo de autores (as) aparezcan consignados en el mismo orden).

Identifique las obras de un (a) mismo (a) autor (a) (o por los mismos dos o más autores (as) en el mismo orden) con la misma fecha de publicación mediante los sufijos a, b, c, y así sucesivamente, después del año. Repita el año antes de cada sufijo. Los sufijos se asignan en la lista de referencia, donde este tipo de referencias se ordenan alfabéticamente por el título (del artículo, del capítulo o del trabajo completo). [e.g., (Montero & Quesada, 1992a, 1992b) o (Granada 1889a, 1889d)]

Enumere dos o más obras de diferentes autores(as) que se citan dentro de un mismo paréntesis en orden alfabético por el apellido

del (la)/los (las) primer (a)/os (as) autor (a)/es (as). Separe las citas con punto y coma.

Cuando una fecha de publicación no es aplicable, por ejemplo, para algunos trabajos muy antiguos cuya fecha de publicación es desconocida, cite el año de la traducción que se utilizó, precedido por: trad., o el año de la versión que usó, seguido de: versión. Cuando se conoce la fecha original de publicación, inclúyala en la cita.

No es necesario realizar entradas en la lista de referencias para las grandes obras clásicas, tales como los clásicos griegos y romanos así como obras religiosas antiguas; solamente identifique en la primera cita en el texto la versión que se utilizó. Las partes de las obras clásicas (e.g., libros, capítulos, versos, líneas, cantos, etc.) se numeran de forma sistemática a través de todas las ediciones, por lo que se han de utilizar estos números en lugar de los números de página cuando se hace referencia a determinadas partes de dichas fuentes.

Lista de referencias. En el formato APA 6 de citación no se utiliza bibliografía, sino más bien una lista de referencias. Cada referencia citada en el texto debe aparecer en la lista de referencias, y cada entrada en la lista de referencias debe ser citada en el texto. Asegúrese de que cada fuente referenciada aparece en ambos lugares y que la citación

en el texto y el registro de la lista de referencias sean idénticos en la ortografía de los nombres de autor y en el año. Cada entrada de la lista de referencias por lo general contiene los siguientes elementos: autor, año de publicación, título y datos de la publicación.

Abreviaciones aceptadas:

ed. edición

Ed. rev. edición revisada

2^a ed. segunda edición

Ed. (Eds.) Editor(es)

Trad. (Trads.). Traductor(es)

sf. sin fecha

p. (pp.) página(s)

Vol. Volumen (como en el vol. 4)

Vols. Volúmenes (como en Vols. 1-4)

No. Número

Pt. Parte

Rep. Tec. Reporte Técnico

Supl. Suplemento

Los números de volumen de libros y revistas deben consignarse en números arábigos en la lista de referencias.

Organice las entradas en orden alfabético por el apellido del(la) primer(a) autor(a) seguido de las iniciales del nombre de pila del(la) autor(a).

Al ordenar varias obras del(la) mismo(a)

■ Documentos y testimonios

primer(a) autor(a), provea el nombre del(la) autor(a) en la primera y todas las referencias posteriores, y utilice las siguientes reglas para organizar las entradas:

Las entradas con un(a) único(a) autor(a) se organizan por año de publicación, el más antiguo primero.

Las entradas de un(a) único(a) autor(a) preceden las entradas de múltiples de autores(as) que comienzan con el mismo apellido (incluso si el trabajo de múltiples autores(as) se publicó anteriormente).

Las referencias con el(la) mismo(a) primer(a) autor(a) y distinto(a) segundo(a) autor(a) se ordenan en orden alfabético por el apellido del(la) segundo(a) autor(a) o, si el(la) segundo(a) autor(a) tiene el mismo apellido, por el apellido del(la) tercer(a) autor(a), y así sucesivamente.

Las referencias con los(las) mismos(as) autores(as) en el mismo orden se organizan por año de publicación, las más antiguas primero.

Las referencias del(la) mismo(a) autor(a) (o de los mismos dos o más autores(as) en el mismo orden) con la misma fecha de publicación se ordenan alfabéticamente por título. Coloque las letras minúsculas: –a, b, c, y así sucesivamente– inmediatamente después del año, dentro de los paréntesis.

Organice alfabéticamente las obras de diferentes autores(as) con el mismo apellido por la primera inicial.

De vez en cuando, una obra tendrá como autor(a) una agencia, asociación o institución, o no tendrá ningún autor(a) en absoluto. Alfabetice autores grupales, tales como asociaciones o agencias gubernamentales, por la primera palabra significativa del nombre. Deberán ser utilizados los nombres oficiales completos (e.g., American Psychological Association, en lugar de APA). Un órgano del que se depende precede a una subdivisión (e.g., Universidad de Michigan, Departamento de Psicología). Si, y solo si, se firma la obra “Anónimo”, comienza la entrada con la palabra: Anónimo y se alfabetiza la entrada como si Anónimo fuera un nombre verdadero. Si no hay autor(a), traslade el título a la posición de autor, y alfabetice la entrada por la primera palabra significativa del título. Trate las referencias legales como referencias sin autor(a); es decir, alfabetice las referencias legales por el primer elemento significativo de la entrada.

Libros, libros de consulta, y capítulos de libros: Esta categoría incluye los libros y libros de consulta como enciclopedias, diccionarios y libros de consulta específicos de cada disciplina.

Para un libro entero, utilice los siguientes formatos de referencia:

Autor, A. A. (año). *Título del trabajo*. Lugar: Editorial.

Autor, A. A. (año). *Título del trabajo*.

Obtenido de <http://www.//,xxxxxxx>

Autor, A. A. (año). *Título del trabajo*. doi: xxxxx

Editor, A. A. (Ed.). (año). *Título del trabajo*.
Lugar: Editorial.

Para un capítulo de un libro o una entrada de un libro de consulta, utilice los siguientes formatos:

Autor, A. A., y Autor, B. B. (año). Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B.

Editor, Editor y C. (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.

Autor, A. A., y Autor, B. B. (1993). Título del capítulo o entrada. En A. Editor & B.

Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx).
Obtenido de <http://www.//,xxxxxxx>

Autor, A. A., y Autor, B. B. (año). Título del capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor, y C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial. doi: xxxxxxxx

Si no hay números de página, el capítulo o el título de la entrada es suficiente.

Para una entrada en una obra de consulta sin autor, utilice los siguientes formatos:

Título de la entrada. (año). En A. Editor (Ed.), *Título de la obra de referencia* (xx ed., Vol. xx, pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.

Título de la entrada. (año). En *Título de la obra de referencia* (xx ed., Vol. xx). Obtenido

de <http://www.xxxxxxxxxx>

Publicaciones periódicas: incluyen artículos publicados de forma regular, como revistas académicas, periódicos, revistas y boletines.

Forma general de referencia:

Autor, AA, Autor, BB, y Autor, CC (año). Título del artículo. *Título de la publicación*, xx (xx) [Volumen, (número)], pp. xxxx-xxxx. doi: xx.xxxxxxxxxx

Tesis de licenciatura, maestría y doctorado: Para una disertación o tesis sin publicar, usar la siguiente plantilla:

Autor, A. A. (año). *Título de la tesis doctoral o tesis de maestría* (tesis doctoral o tesis de maestría no publicada). Nombre de la institución, ubicación.

Obras inéditas o informalmente publicadas: Los trabajos no publicados incluyen obras cuya redacción está en curso, obras que se han presentado para su publicación u obras que se han completado pero no se han presentado para su publicación.

Utilice el siguiente formato:

Autor, A. A. (Año). *Título del manuscrito*. Manuscrito inédito [o “Manuscrito presentado para su publicación,” o “Manuscrito en preparación”].

