

**MANUAL ORIENTATIVO DE  
NORMAS DE PUBLICACIÓN  
PARA LOS TRABAJOS QUE SE PRESENTEN AL  
PREMIO Y JORNADAS FEAP**

---

*Formato General*

Lo que sigue son algunas guías generales para el formato.

El trabajo debe ser escrito en formato Word, a doble espacio en papel Din A-4; 4 cm de margen izquierdo y 2cm de margen derecho; 6 cm de margen superior y 4 cm de margen inferior. El trabajo final debe incluir, en el orden indicado abajo, tantas secciones como sean aplicables, cada una de ellas deben comenzar en páginas separadas:

- Página del título, que incluye un encabezado para la publicación, el título, el nombre del autor y la afiliación. Para el Premio FEAP los trabajos se presentarán anónimos, bajo seudónimo.
- Texto.
- Resumen & summary. Opcional en francés o cualquiera de las cuatro lenguas oficiales del estado español.
- Apéndices.
- Nota del autor.
- Notas al pie y al final.
- Tablas.
- Títulos de las figuras.
- Figuras.
- Bibliografía.

Las páginas de su manuscrito deben estar numeradas consecutivamente, comenzando en la página del título, como parte del encabezado del manuscrito en la esquina superior derecha de cada página. Sus referencias deben comenzar en una página separada del texto del trabajo bajo la etiqueta Bibliografía (sin comillas, subrayado, etc.), centrada en el parte superior de la página. Los apéndices y las notas deben ser formateados similarmente.

Aquí está un ejemplo de página de título. Note cómo incluye el encabezado y el número de página en la esquina superior derecha, define el encabezado que aparecerá en todas las páginas del manuscrito y centra el título en el medio de la página.

Manual orientativo de publicaciones FEAP 1

(título)

**Manual orientativo de publicaciones  
FEAP**

(autor o seudónimo)

Comité Científico FEAP

(Asociación de pertenencia)<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Salvo presentación de trabajo bajo seudónimo para optar al Premio FEAP.

---

## *Manejando las Citas en su Texto*

Cuando use este formato utilice el método de autor-fecha en las citas en el texto. Esto quiere decir que el apellido del autor y el año de la publicación de la fuente debe aparecer en el texto y una referencia completa debe aparecer en la lista de referencias o Bibliografía al final del escrito.

Si se está refiriendo a una idea de otro trabajo pero NO cita directamente el material o hace referencia a un libro, un artículo u otro trabajo entero sólo tiene que hacer referencia al autor y al año de publicación en la referencia en el texto.

Si está parafraseando un idea de otro trabajo sólo tiene que hacer referencia al autor y al año de publicación en su referencia en el texto, se sugiere proporcionar también el número de página (aunque no es indispensable).

Si está citando directamente de un trabajo necesitará incluir el autor, el año de publicación y el número de página para la referencia. Vea nuestra sección de citas para más información al respecto.

Ejemplos para referirse a otra o estudio:

Jones (1998) comparó el desempeño de los estudiantes ...  
 En un estudio reciente del desempeño de los estudiantes (Jones, 1998), ...  
 En 1998, Jones comparó el desempeño de los estudiantes ...

Si no existe autor a citar, tal como cuando se está citando una página Web que no muestra autor, use una versión abreviada del título de la página entre comillas para sustituir el nombre del autor.

Un estudio similar fue hecho del aprendizaje de los estudiantes para el formato de escritos de investigación (“Manual FEAP,” 2010).

Si está citando un trabajo que no tiene autor o fecha use el primer par de palabras del título y entonces la abreviación **s.f.** [o **n.d.** en las versiones en inglés] (para “sin fecha” [y “no date”]).

En otro estudio de estudiantes y decisiones de investigación, fue descubierto que los estudiantes tuvieron éxito con tutores (“Tutorías y formación en GPAB,” s.f.).

Las comunicaciones personales, tal como los mensajes de correo electrónico o entrevistas privadas, deben ser referidas en sus citas en el texto pero NO en la lista de referencias. Para citar una comunicación personal proporcione las iniciales y el apellido del comunicante, las palabras comunicación personal [o personal communication en las versiones en inglés] y una fecha exacta en el cuerpo de su escrito.

Por ejemplo:

A. P. Suárez también afirmó que muchos de sus estudiantes tuvieron dificultades con el estilo de la FEAP (comunicación personal, 3 de noviembre de 2002).

## Formateando las Citas en su Texto

Aquí hay algunas reglas básicas para el formato de las citas en el cuerpo de su escrito.

- Siempre escriba con mayúscula inicial los nombres propios, incluyendo los nombres de los autores.
- Si se refiere al título de una fuente en su escrito, escriba con mayúsculas iniciales todas las palabras que tengan cuatro o más letras en el título de una fuente.
- Cuando escriba con mayúsculas iniciales un título, hágalo con cada una de las palabras compuestas que estén formadas al unir otras con guiones.
- Después de dos puntos o guión en un título, escriba con mayúscula inicial la primera palabra.
- Utilice itálicas para títulos de trabajos largos tales como libros, colecciones editadas, filmes, documentales o álbumes.
- Ponga comillas entre los títulos de trabajos cortos como artículos de revistas, artículos de colecciones editadas, programas de televisión y títulos de canciones.
- Si un trabajo tiene dos autores, cite ambos nombres todas las veces que la referencia aparezca en el texto. Una los nombres de los autores con la palabra y [o and en las versiones en inglés].
- Si un trabajo tiene tres, cuatro o cinco autores, cítelos a todos los autores la primera vez que se refiera al trabajo en su texto. La siguiente vez que se refiera al trabajo abrevie la citación al apellido del primer autor y las palabras et al. Una los nombres de los autores con la palabra y [o and en las versiones en inglés] si está refiriendo a ellos en el texto; una los nombres de los autores con [ampersand] & si se está refiriendo a ellos en una cita entre paréntesis.
- Si un trabajo tiene seis o más autores cite sólo el apellido del primer autor y las palabras et al.

## Citas cortas

Para indicar citas de menos de 40 palabras en su texto encierre la cita en comillas dobles. Proporcione el autor, el año y la página específica de la cita en el texto, e incluya una referencia completa en la lista de referencia. Signos de puntuación, como puntos, comas y puntos y comas, deben aparecer después del paréntesis de la referencia. Los signos de interrogación y de exclamación deben aparecer dentro de las comillas y son parte de la cita pero después del paréntesis de la referencia si son parte del texto de usted.

Ejemplos:

Ella afirmó, “Los estudiantes frecuentemente tuvieron dificultades al usar el estilo de la FEAP,” (Jones, 1998, p. 199), pero no ofreció una explicación del por qué.  
De acuerdo con Jones (1998), “Los estudiantes frecuentemente tuvieron dificultades al usar el estilo de la FEAP, especialmente cuando fue la primera vez” (p. 199).  
Jones (1998) encontró que “los estudiantes frecuentemente tuvieron dificultades al usar el estilo de la FEAP” (p. 199); ¿qué implicaciones tiene esto para los profesores?

Si está citando un trabajo que no tiene autor, ni fecha, ni números de página, use el primer par de palabras del título, la abreviación **n.f.** [o **n.d.** para las versiones en inglés] (para “no fecha” [o

“no date”]) y use el número de párrafos (si está disponible) o simplemente omita cualquier referencia a las páginas.

Ejemplo:

En otro estudio de estudiantes y decisiones de investigación, se descubrió que los estudiantes tuvieron éxito con tutorías (“Tutorías y formación en GPAB,” n.f.).

### **Citas Largas (cita de bloque)**

Coloque las citas de 40 palabras o más en un bloque aparte de líneas mecanografiadas y omita las comillas. Comience la cita en una línea nueva, con una sangría de cinco espacios desde la margen izquierdo. Mecanografíe la cita completa de acuerdo al nuevo margen y use una sangría de cinco espacios desde el nuevo margen en la primera línea de cualquier párrafo subsiguiente dentro de la cita. Mantenga el doble espaciado a lo largo de la cita. El paréntesis de la referencia debe estar después de cerrar con el signo de puntuación.

Ejemplo:

El estudio de Jones de 1993 encontró lo siguiente:  
 Los estudiantes frecuentemente tuvieron dificultades usando el estilo de la FEAP, especialmente cuando era la primera vez que citaban fuentes. Esta dificultad podría ser atribuida al hecho de que muchos estudiantes no consultaban un manual de estilo. (p. 199)

### **La Elección de Comillas Dobles o Sencillas**

Si está usando una cita que usa comillas como una cita corta utilice comillas simples para resaltar el material que originalmente fue encerrado entre comillas. Si está usando una cita que utiliza comillas en una cita de bloque, utilice comillas dobles para resaltar el material que estaba originalmente entre comillas.

---

## ***Su Lista de Referencias Bibliografía***

Lo que sigue son algunas guías generales para formatear su lista de referencias o Bibliografía.

Su lista de referencias debe aparecer al final de su escrito. Proporciona la información necesaria al lector para localizar y recuperar cualquier fuente citada en el cuerpo del escrito. Cada fuente que usted cite en el escrito debe aparecer en su lista de referencias; asimismo, cada entrada en la lista de referencias debe ser citada en su texto.

Sus referencias deben comenzar en una página separada del texto del ensayo bajo el título Bibliografía, centrado en la parte superior de la página. Debe estar con un espaciado doble tal como el resto de su ensayo.

## Reglas Básicas

- Los nombres de los autores están invertidos (apellidos, nombre); proporcione el apellido y las iniciales de todos los autores de un trabajo en particular.
- Las entradas de la lista de referencias debe estar en orden alfabético de acuerdo a los apellidos del primer autor de cada trabajo.
- Si tiene más de un artículo del (los) mismo autor(es) (referencias de un autor solo o referencias de múltiples autores con exactamente los mismos autores en exactamente el mismo orden de aparición) ordene de acuerdo al año de publicación, comenzando con el más antiguo.

Por ejemplo:

Berndt, T. J. (1996). Exploring the effects of friendship quality on social development. En W. M. Bukowski, A. F. Newcomb, y W. W. Hartup, (Eds.), *The company they keep: Friendship in childhood and adolescence*. (pp. 346-365). Cambridge, RU: Cambridge University Press.

Berndt, T. J. (2002). Friendship quality and social development. *Current Directions in Psychological Science*, 11, 7-10.

Wegener, D. T., y Petty, R. E. (1994). Mood management across affective states: The hedonic contingency hypothesis. *Journal of Personality & Social Psychology*, 66, 1034-1048.

Wegener, D. T., y Petty, R. E. (1995). Flexible correction processes in social judgment: The role of naive theories in corrections for perceived bias. *Journal of Personality & Social Psychology*, 68, 36-51.

- Cuando un autor aparezca tanto como un autor solo y, en otra cita, como el primer autor de un grupo, liste primero las entradas de un autor.

Por ejemplo:

Berndt, T. J. (1999). Friends' influence on students' adjustment to school. *Educational Psychologist*, 34, 15-28.

Berndt, T. J., y Keefe, K. (1995). Friends' influence on adolescents' adjustment to school. *Child Development*, 66, 1312-1329.

- Las referencias que tienen el mismo primer autor y diferentes segundo y/o tercer autor son arregladas alfabéticamente por el apellido del segundo autor o el apellido del tercero si el primer y segundo autores son los mismos.

Por ejemplo:

Wegener, D. T., Kerr, N. L., Fleming, M. A., y Petty, R. E. (2000). Flexible corrections of juror judgments: Implications for jury instructions. *Psychology, Public Policy, & Law*, 6, 629-654.

Wegener, D. T., Petty, R. E., y Klein, D. J. (1994). Effects of mood on high elaboration attitude change: The mediating role of likelihood judgments. *European Journal of Social Psychology*, 24, 25-43.

- Si está usando más de una referencia del mismo autor (o el mismo grupo de autores listados en el mismo orden) publicados en el mismo año, organícelos en la lista de referencias alfabéticamente de acuerdo al título del artículo o del capítulo. Entonces asigne letras al año como sufijos.

Por ejemplo:

Berndt, T. J. (1981a). Age changes and changes over time in prosocial intentions and behavior between friends. *Developmental Psychology*, 17, 408-416.  
 Berndt, T. J. (1981b). Effects of friendship on prosocial intentions and behavior. *Chile Development*, 52, 636-643.

- Cuando se refiera a estas publicaciones en su escrito utilice las letras de sufijos con el año para que el lector sepa a cuál referencia se está refiriendo. Por ejemplo: “Diversos estudios (Berndt, 1981a, 1981b) han mostrado que...”
- Use “&” en lugar de “y” [o de “and” en las versiones en inglés] cuando liste varios autores de un solo trabajo.
- Si no se proporcionan autor para una fuente en particular comience, y ordene alfabéticamente, con el título del trabajo, el cual será listado en lugar del autor y utilice una versión abreviada del título para las citas en paréntesis.
- Las comunicaciones personales, tales como correos electrónicos o entrevistas privadas, no deben ser citadas en la lista de referencias porque son fuentes no recuperables para cualquier otro. Debe hacer referencias a estas fuentes en sus citas en el texto.
- Todas las líneas después de la primera línea de cada entrada en su lista de referencias debe tener una sangría de media pulgada desde el margen izquierdo. Es una sangría francesa.
- Cuando se refiera a cualquier trabajo que NO sea una revista, tal como un libro, un artículo o una página Web, ponga en mayúsculas sólo la primera letra de la primera palabra del título o del subtítulo, la primera palabra después de dos puntos o un guión en el título y en nombres propios. No ponga en mayúsculas la primera letra de la segunda palabra en el caso de una palabra compuesta por un guión.
- Ponga en mayúsculas la primera letra de las palabras principales de los títulos de revistas.
- Utilice cursivas para trabajos más largos como libros y revistas.
- No utilice cursivas, ni comillas, ni subraye los títulos de trabajos cortos como artículos de revistas o ensayos en colecciones editadas.

## Formas Básicas para Fuentes Impresas

***Un artículo en una publicación periódica (p.ej. una revista, un semanario o un periódico)***

Autor, A. A., Autor, B. B., & Autor, C. C. (Año). Título de artículo. *Título de la publicación, volumen*, páginas.

**Nota:** Para un artículo de seminario o de periódico necesita incluir las fechas específicas de publicación (día y mes si es aplicable) así como el año. Para un artículo de revista no necesita incluir el mes o día de publicación. Vea nuestros ejemplos más abajo para más explicaciones.

**Nota:** Necesita listar sólo el número de volumen si la publicación usa una paginación continua a lo largo de un volumen en particular. Si cada número comienza con la página 1, entonces debe listar el número también: *Título de la publicación, Volumen*(número), páginas. Note que el número de revista no está en cursivas. Si la revista no usa número de volumen, utilice el mes, estación, época u otra designación en el año para designar el artículo específico.

***Una fuente no periódica (p.ej. un libro, un informe, un folleto o un medio audiovisual)***

Autor, A. A. (Año de publicación). Título del trabajo: Mayúscula inicial también para el subtítulo. Localización: Editor.

**Nota:** Por “Localización” siempre debe poner la ciudad.

***Para de una fuente no periódica (p.ej. un capítulo de libro o un artículo en una antología)***

Autor, A. A., & Autor, B. B. (Año de publicación). Título de capítulo. En A. Editor & B. Editor (Eds.), *Título del libro* (páginas del capítulo). Localización: Editor.

**Nota:** Cuando liste las páginas del capítulo o ensayo entre paréntesis después del título del libro utilice “pp.” antes de los números (pp. 1-21). Esta abreviación, sin embargo, no aparece antes de los números de páginas en referencias periódicas.

**Formas Básicas para Fuentes Electrónicas (Internet)*****Un artículo en una publicación electrónica periódica***

Autor, A. A., & Autor, B. B. (Fecha de publicación). Título de artículo. *Título de la publicación, volumen*(número si está disponible). Obtenido el día, mes, año, desde <http://URL>.

***Documento de Internet no periódico (p.ej. una página Web o un informe)***

Autor, A. A., & Autor, B. B. (Fecha de publicación). *Título del artículo*. Obtenido el día, mes, año, desde <http://URL>.

**Nota:** Cuando un documento de Internet es más que una página Web proporcione una URL que envíe a la página principal (home page) del documento. Además, si no está disponible una fecha para el documento utilice (n.f.) para no fecha [o (n.d.) para no date en las versiones en inglés].

***Parte de un documento de Internet no periódico***



Autor, A. A., & Autor, B. B. (Fecha de publicación). Título del artículo. En *Título del libro o del documento más grande* (número de capítulo o sección). Obtenido desde <http://dirección Web>.

## Formas Básicas para Fuentes Audiovisuales

### *Una película o cinta de vídeo*

Productor, P. P. (Productor), & Director, D.D. (Director). (Fecha de publicación). *Título de la película* [Película]. País de origen: Estudio o distribuidor.

Si una película o una cinta de vídeo no está disponible con una distribución amplia, añade lo siguiente a su cita después del país de origen: (Disponible con Nombre del distribuidor, dirección completa y código postal).

### *Una transmisión de televisión o una serie de televisión*

Productor, P. P. (Productor). (Fecha de transmisión o derechos de autor). *Título de la transmisión* [Transmisión de televisión o Serie de televisión]. Ciudad de origen: Estudio o distribuidor.

### *Un solo episodio de una serie de televisión*

Escritor, E. E. (Escritor), & Director, D.D. (Director). (Fecha de publicación). Título del episodio [Episodio de serie de televisión]. En P. Productor (Productor), *Título de la Serie*. Ciudad de origen: Estudio o distribuidor.

### *Una grabación musical*

Compositor, C. C. (Fecha de derechos de autor). Título de la canción [Grabada por artista si es diferente al compositor]. En *Título del álbum* [Soporte de grabación]. Localización: Etiqueta. (Fecha de grabación si es diferente a la fecha de derechos de autor.)

---

## Ejemplos

Más abajo hay ejemplos de algunos de los tipos de fuentes más comúnmente citadas.

### *Artículo de revista, un autor*

Harlow, H. F. (1983). Fundamentals for preparing psychology journal articles. *Journal of Comparative and Physiological Psychology*, 55, 893-896.

### *Artículo de revista, de tres a seis autores*

Kernis, M. H., Cornell, D. P., Sun, C. R., Berry, A., & Harlow, T. (1993). There's more to self-esteem than whether it is high or low: The importance of stability of self-esteem. *Journal of Personality and Social Psychology*, 65, 1190-1204.

### *Artículo de revista, más de seis autores*

Harris, M., Karper, E., Stacks, G., Hoffman, D., DeNiro, R., Cruz, P., et al. (2001). Writing labs and the Hollywood connection. *Journal of Film and Writing*, 44(3), 213-245.

**Nota:** La expresión *et al.* significa “y otros”.

### ***Trabajo discutido en una fuente secundaria***

Coltheart, M., Curtis, B., Atkins, P., & Haller, M. (1993). Models of reading aloud: Dual-route and parallel-distributed-processing approaches. *Psychological Review*, 100, 589-608.

**Nota:** Proporcione la fuente secundaria en la lista de referencias; en el texto nombre el trabajo original y proporcione una citación para la fuente secundaria. Por ejemplo, si el trabajo de Setién y Mancisidor es citado por Coltheart et al. y usted no leyó el trabajo original, liste la referencia de Coltheart et al. en la Bibliografía. En el texto utilice la siguiente citación:

En el estudio de Setién y Mancisidor (citado en Colt, Cortés, Atín, & Haller, 1993), ...

### ***Artículo de semanario, un autor***

Henry, W. A., III. (1990, 9 de abril). Making the grade in today's schools. *Time*, 135, 28-31.

### ***Libro***

Calpe, R. C., & Valencia, R. R. (1991). *Guía FEAP para la publicación de manuscritos para el Premio y las Jornadas*. Madrid: Federación Española de Asociaciones de Psicoterapeutas.

### ***Un artículo o capítulo de un libro***

O'Neil, J. M., & Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys: Metaphor for healing, transition, and transformation. En B. R. Wainrib (Ed.), *Gender issues across the life cycle* (pp. 107-123). New York: Springer.

### ***Una publicación gubernamental***

National Institute of Mental Health. (1990). *Clinical training in serious mental illness* (DHHS Publication No. ADM 90-1679). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

### ***Un folleto***

Research and Training Center on Independent Living. (1993). *Guidelines for reporting and writing about people with disabilities* (4a. ed.) [Folleto]. Lawrence, KS: Autor.

### ***Un libro o artículo sin autor ni editor nombrados***

*Merriam-Webster's collegiate dictionary* (10a ed.).(1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

New drug appears to sharply cut risk of death from heart failure. (1993, 15 de julio). *The Washington Post*, p. A12.

**Nota:** Para citaciones con paréntesis de fuentes sin autor nombrado utilice una versión más corta del título en lugar de un nombre de autor. Use comillas e itálicas. Por ejemplo, las citaciones con paréntesis de las dos fuentes de arriba aparecerían como sigue: (*Merriam-Webster's*, 1993) y (“New Drug,” 1993).

***Un trabajo traducido y/o un trabajo re-editado***

Laplace, P. S. (1951). *A philosophical essay on probabilities* (F. W. Truscott & F. L. Emory, Traduc.). New York: Dover. (El trabajo original se publicó en 1814)

**Nota:** Cuando cite este trabajo en el texto debería aparecer con ambas fechas: Laplace (1814/1951).

***Una reseña de un libro, filme, programa de televisión, etc.***

Baumeister, R. F. (1993). Exposing the self-knowledge myth [Reseña del libro *The self-knower: A hero under control*]. *Contemporary Psychology*, 38, 466-467.

***Una entrada en una enciclopedia***

Bergmann, P. G. (1993). Relativity. En *The new encyclopedia britannica* (Vol. 26, pp. 501-508). Chicago: Encyclopedia Britannica.

***Un artículo de revista o de periódico recuperado de una base de datos en-línea***

Cuando haga referencia a material obtenido de una base de datos en-línea (tal como una base de datos en la biblioteca) proporcione información apropiada de citación (el formato de una citación impresa “normal” sería para este tipo de trabajo). Entonces añada información que proporcione la fecha de obtención y el nombre propio de la base de datos. Esto permitirá a las personas recuperar la versión impresa si no tienen acceso a la base de datos desde la que usted recuperó el artículo. También puede incluir el número de ítem o el número de acceso entre paréntesis al final, pero esto no es requerido.

Smyth, A. M., Parker, A. L., & Pease, D. L. (2002). A study of enjoyment of peas. *Journal of Abnormal Eating*, 8(3). Obtenido el 20 de febrero de 2003, desde PsycARTICLES database.

***Un artículo de revista en-línea***

Kenneth, I. A. (2000). A Buddhist response to the nature of human rights. *Journal of Buddhist Ethics*, 8(4). Obtenido el 20 de febrero de 2001, desde <http://www.cac.psu.edu/jbe/twocont.html>

***Capítulo o sección de un documento en-línea***

The Foundation for a Better World. (2000). Pollution and banana cream pie. En *Great chefs cook with chlorofluorocarbons and carbon monoxide* (Cap. 3). Obtenido el 13 de julio de 2001, desde <http://www.bamm.com/cream/pollution/bananas.htm>

**Nota:** Use un identificador de capítulo o sección y proporcione un URL que vincule directamente a la sección o capítulo, no a la página principal (home page) del sitio web.

***Mensaje enviado a un grupo de noticias, un foro o un grupo de discusión en-línea***

Frook, B. D. (1999, 23 de julio). New inventions in the cyberworld of toylandia [Mensaje 25]. Mensaje enviado a <http://groups.earthlink.com/forum/messages/00025.html>

**Nota:** Si sólo está disponible el “alias” como autor, entonces use el “alias”; sin embargo, si el autor proporciona un nombre real, utilícelo. Asegúrese de proporcionar la fecha exacta de envío. Acompañe a la fecha con la línea del asunto, el *tema* del mensaje (no en cursiva). Proporcione cualesquiera identificadores entre corchetes después del título, así como en otros tipos de referencias.

***Una película o cinta de vídeo con disponibilidad internacional o nacional***

Smith, J.D. (Productor), & Smithee, A.F. (Director). (2001). *Really Big Disaster Movie* [Película]. United States: Paramount Pictures.

***Una película o cinta de vídeo con disponibilidad limitada***

Harris, M. (Productor), & Turley, M. J. (Director). (2002). *Writing Labs: A History* [Película]. (Disponible con Purdue University Pictures, 500 Oval Drive, West Lafayette, IN 47907)

***Una transmisión de televisión***

Important, I.M. (Productor). (1990, 1o de noviembre). *The Nightly News Hour*. [Transmisión de televisión]. New York: Central Broadcasting Service.

***Una serie de televisión***

Bellisario, D.L. (Productor). (1992). *Exciting Action Show*. [Serie de televisión]. Hollywood: American Broadcasting Company.

***Un solo episodio de una serie de televisión***

Wendy, S. W. (Escritor), & Martian, I.R. (Director). (1986). The rising angel and the falling ape. [Episodio de serie de televisión]. En D. Dude (Productor), *Creatures and monsters*. Los Angeles: Belarus Studios.

***Una grabación musical***

Taupin, B. (1975). Someone saved my life tonight [Grabada por Elton John]. En *Captain fantastic and the brown dirt cowboy* [CD]. Londres: Big Pig Music Limited.

Si su fuente en particular no está listada utilice las formas básicas para determinar el formato correcto.

### ***Una Nota sobre las Notas***

Dado que las notas explicativas largas pueden distraer a los lectores, se recomienda el uso de notas al pie/al final. En el texto, coloque un numeral en exponente inmediatamente después del texto acerca del cual desearía incluir más información (por ejemplo, Científicos examinaron los restos fosilizados del yak wooly-wooly.<sup>1</sup>) Numere las notas consecutivamente en el orden en que aparecen en el escrito. Al final del escrito cree una página separada etiquetándola Notas (con el título centrado en la parte superior de la página). Abajo hay ejemplos de dos tipos de notas.

***Comentarios bibliográficos y evaluativos***

<sup>1</sup> Ver Blackmur (1995), especialmente los capítulos tres y cuatro, para un análisis más amplio de este animal extraordinario.

<sup>2</sup> Sobre los problemas relacionados con los yaks, vea Wollens (1989, pp. 120-135); para un punto de vista contrastante vea Pyle (1992).

***Información explicativa o adicional que es considerada muy disgregada como para estar en el texto principal***

<sup>3</sup> En una entrevista reciente ella (Weller, 1998) reiteró esta opinión mucho más fuertemente: “¡Soy una artista, no un yak!” (p. 124).