

República Dominicana

Universidad Autónoma de Santo Domingo

Primada de América

Fundada el 28 de Octubre del 1538

Facultad de Humanidades

Escuela de Psicología



Título

Título de la investigación

Curso Monográfico Equivalente a Tesis de Grado Para optar por el título de:

Licenciado en Psicología Mención Industrial

Sustentantes

Nombre completo Matricula

Asesor

Nombre del Asesor

Santo Domingo, R. D.

Mes año

Título de la investigación exactamente igual que en la portada con formato de título y espacio
doble regular.

Resumen

Según el Manual de Estilo de la Asociación Psicológica Americana (2002) “El resumen necesita ser compacto en su información, pero también legible, bien organizado, de corta extensión y completo. Asimismo, el hecho de insertar muchas palabras clave en un resumen incrementará las posibilidades del usuario para encontrarlo.” (p. 9)

El resumen debe reflejar la organización del contenido del artículo, por lo cual debe incluir: introducción (I), método (M), resultados (R) y conclusión (C). Es decir, la estructura IMRC. Este tipo de resumen se denomina estructurado, informativo, comprensivo o analítico. Para redactar un resumen informativo, se deben observar las directrices siguientes:

- Se escribe en una nueva página
- El título va centrado
- No se usa sangría
- Se utiliza un solo párrafo, el cual debe tener la forma de un bloque
- El resumen no debe exceder de 200 palabras
- Extraer de 4 a 10 palabras clave

Palabras Clave: Palabra 1, Palabra 2, ... Palabra 5

Contenido

CAPITULO I - ASPECTOS INTRODUCTORIOS	5
1.1 Introducción	6
1.2 Justificación	6
1.3 Planteamiento del Problema	6
1.4 Formulación del problema	6
1.5 Objetivos de investigación	6
1.5.1. Objetivo General	6
1.5.2. Objetivos Específicos	6
1.6 Delimitación	6
1.6.1. Tiempo	6
1.6.2. Población	6
1.6.3. Espacio	6
1.6.4. Concepto	6
CAPITULO II – MARCO REFERENCIAL	7
2.1 Marco teórico	8
2.2 Marco Contextual	13
2.3 Marco Conceptual	13
CAPITULO III – ASCPECTOS METODOLÓGICOS	14
3.1 Tipo de Estudio	15
3.2 Diseño del Estudio	15
3.3 Muestra	15
3.4 Métodos Utilizados en la Investigación	15
3.5 Procedimiento	15
3.6 Técnicas de Recolección de Datos	15

3.7 Descripción del Instrumento de Medición	15
3.8 Operacionalización de las Variables	15
3.9 Análisis de los datos	15
CAPITULO IV - PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	16
CAPITULO V - DISCUSIÓN	19
5.1 Discusión	19
5.2 Conclusiones	19
5.3 Recomendaciones	19
Referencias bibliográficas	19
Apéndice	19

CAPITULO I - ASPECTOS INTRODUCTORIOS

1.1 Introducción**1.2 Justificación****1.3 Planteamiento del Problema****1.4 Formulación del problema****1.5 Objetivos de investigación**

1.5.1. Objetivo General

1.5.2. Objetivos Específicos

1.6 Delimitación

1.6.1. Tiempo

1.6.2. Población

1.6.3. Espacio

1.6.4. Concepto

CAPITULO II – MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco Teórico

Formato de títulos para el marco teórico.

Nivel 2 **Encabezado Alineado a la Izquierda en Negrita con Mayúsculas y Minúsculas**

Nivel 3 Encabezado de párrafo con sangría en negrita y minúsculas que termina en punto.

Nivel 4 ***Encabezado con sangría, negrita y cursiva en mayúsculas y minúsculas que termina en punto.***

Nivel 5 ***Encabezado de párrafo con sangría, en minúsculas, en cursiva y que finaliza en punto.***

1.1 Título de Mayúsculas y Minúsculas, en Negrita y Alineado a la Izquierda

1.1.1 **Título en Mayúsculas y Minúsculas, en Negritas y Alineado a la Izquierda que termina en punto.**

1.1.1.1 ***Título en minúsculas, en negritas cursivas, con sangría, que termina en punto.***

1.1.1.1.1 ***Título en minúsculas, en cursiva con sangría doble, que termina en punto.***

Se deben evitar más niveles luego de este. Existe información que no necesita tener un título aparte para su presentación.

Recomendaciones de redacción

LAS MAYUSCULAS

Las reglas en castellano son diferentes a las utilizadas en inglés.

Los casos generales donde se utilizan las mayúsculas son:

- Palabras que comienzan una oración
- La primera letra de los títulos de libros o artículos.
- En la lista de referencias la letra inicial de los títulos de los trabajos.
- Nombres propios.
- La primera letra del nombre de publicaciones.
- La primera palabra de los títulos de tablas y leyendas en figuras.
- La primera palabra en las referencias a otras secciones del trabajo.
- Sustantivos propios y nombres registrados.
- Sustantivos seguidos por numerales o letras (el Ensayo 5 del Día 2 del Experimento 4).
- Títulos de pruebas (Test de Palabras y Colores de Stroop).
- Nombres de condiciones o grupos en un experimento (las Condiciones A y B).

Nombres de factores, variables o efectos (la interacción Sexo x Edad x Peso).

LAS CURSIVAS

Las indicaciones de la APA para la utilización de las palabras en cursiva se presentan en la tabla 10.1.

Tabla 10.1 Uso de cursivas

Utilice cursivas	No utilice cursivas
Títulos de libros, periódicos y publicaciones en microfilme	Frases extranjeras o abreviaturas comunes en español
Géneros, especies y variedades (biología)	Términos químicos
Presentación de un término o etiqueta nuevo, técnico o clave (luego de la primera utilización no lo ponga en cursiva)	Términos trigonométricos
Letra, palabra o frase citada como ejemplo lingüístico	Subíndice no estadísticos adscritos a símbolos estadísticos o expresiones matemáticas
Palabras que pueden leerse erróneamente	Letras griegas
Letras usadas como símbolos estadísticos o variables algebraicas	Enfatizar si el énfasis se puede dar con la sintaxis
Algunas puntuaciones de pruebas o escalas	Letras utilizadas como abreviaturas
Números de volumen en las Referencias	
Rangos de una escala	

ABREVIATURAS

Se debe ser cauteloso con las abreviaturas, deben estar explicadas la primera vez que se utilizan. Si en el resto del trabajo o se hace alusión al término abreviado más de tres veces, es mejor dejar el término completo cada vez, a excepción de términos amplios y muy reconocidos en la Psicología como MMPI (aunque si debe explicarse la primera vez).

Hay abreviaturas como láser, sida, VIH y CI que no deben explicarse en el texto.

NUMEROS

En general los números 10 y mayores se representan con dígitos y se utilizan palabras para expresar los números menores de 10.

Existen algunas excepciones al respecto, las que se presentan a continuación

Use dígitos:

- Si el número precede una unidad de medida:
5 mg.

- Si representan funciones estadísticas o matemáticas, cantidades decimales o fraccionarias, porcentajes, razones, percentiles y cuartiles:
Multiplicado por 5
0.33
El 5º percentil
- Si representan tiempo; fechas; edades; tamaños de muestras, submuestras o población; calificaciones, puntuaciones en una escala; sumas exactas de dinero y los números en tanto números.
Hace 2 años
1 hr 34 min
Se pagó \$5.00 a cada uno
Los números del tablero marcaron 0-6
- Si denotan un lugar específico en una serie numerada, partes del libro y tablas, y cada número es una lista de cuatro o más números:
Ensayo 4
Página 71
Palabras 1, 3, 4 y 7 respectivamente
- Todos los números en el resumen.

Utilice palabras para expresar

- Cualquier número que comienza una oración, título o encabezado (mejor evitar que la oración comience con un número):
Diez participantes contestaron el cuestionario
- Fracciones comunes:
Un quinto de la clase
- Uso mundialmente aceptado:
El Doce de Octubre
Los Doce Apóstoles
Los Diez Mandamientos

PIE DE PÁGINA

Se pueden utilizar para complementar o profundizar una idea dentro del texto. Deben ser sencillos y concretos.

Solo deben utilizarse si son muy importantes, ya que hacen la lectura más complicada. Siempre que se pueda, lo ideal es presentar la información en el texto principal.

Los pies de página deben ir numerados en superíndice con números arábigos consecutivos a lo largo del trabajo.

CITAS EN EL TEXTO

CITAS EN EL TEXTO

Se debe dar crédito a los autores originales de las ideas que se utilizan, ya sea que se citen textualmente o se parafraseen. Las citas dentro del texto indican el autor (es) y la fecha. Estas deben coincidir con la lista de referencias en todo. No se listan en las referencias ni los trabajos clásicos (como la Biblia), ni las comunicaciones personales, que solo van citadas en el trabajo.

Las comunicaciones personales se refieren a la información obtenida directamente de una persona. Por ejemplo: El Hogar de Ancianos la Santísima Trinidad le da acogida a toda persona envejeciente que así lo necesite (María Sánchez, comunicación personal, 13 de septiembre, 2011). En su defecto, pueden nombrar el cargo de la persona.

A. Citas textuales

Se deben usar con cautela, empleándolas solo cuando sea indispensable. Una cita textual de menos de 40 palabras se incorpora en el texto entre comillas dobles. Estas deben ser fieles al original, aunque tenga errores ortográficos o gramaticales. La fuente se pone tras las comillas (ver ejemplo más abajo).

Las citas con más de 40 palabras se escriben en bloque, sin sangría a una distancia de 1 pulgada (2.54 cm.) del margen izquierdo (ver ejemplo 4).

Debe indicarse el autor, año y la página específica. En el caso de material electrónico, si no tiene número de página se utiliza el número de párrafo, si el documento tiene encabezados utilícelos para guiar al lector junto con el número de párrafo dentro de dicho encabezado (ver ejemplos 3 y 6).

Si dentro de una cita en bloque hay párrafos adicionales, se agrega una sangría al inicio de cada uno (1/2 cm, un Tab, cinco o siete espacios) (ver ejemplo 5).

Ejemplos:

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.

2. Miele (1993) encontró que “el ‘efecto placebo’, el cual se había verificado en estudios previos, desapareció cuando las conductas [solo del primer grupo] se estudiaron de esta manera” (p.276).

3. Como Myers (2000, párr. 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”.

4. 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 agregaron fármacos mareantes [*sic.*]. Los primero estudios (e.g., Abdullah, 1984; Fox, 1979) resultaron claramente prematuros en atribuir los resultados al efecto placebo. (p.276)

5. Otros han contradicho esta opinión:

La co-presencia no garantiza la interacción íntima entre todos los miembros del grupo. Considere las reuniones sociales a gran escala, en donde cientos y miles de personas se congregan en un solo lugar para realizar un ritual o celebrar un acontecimiento.

En estos casos, los participantes pueden apreciar la manifestación visible del grupo, la congregación física e incluso su habilidad para hacer conexiones directas e íntimas con aquellos a su alrededor está limitada por la pura magnitud de la concurrencia. (Purcell, 1997, pp. 111-112).

6. “El sistema actual de cuidado y el enfoque presente en la definición de los tratamientos con apoyo empírico resultan miopes” (Beutler, 2000, sección de Conclusiones, párr. 1).

La palabra *sic* en cursivas y entre corchetes señala un error de ortografía, puntuación o gramática en la fuente original, para no confundir al lector (ver ejemplo 4).

Los comentarios aclaratorios del autor, dentro de una cita, se presentan entre corchetes (ver ejemplo 4.)

Se usan puntos suspensivos (...) para indicar que se omite parte del material original citado (ver ejemplo 1).

Cuando dentro de una cita textual que va entre comillas doble, hay comillas, estas se cambian a simples para evitar confusiones (ver ejemplos 1, 2 y 4 para el uso de comillas dentro de las citas).

B. Citas indirectas

Se refieren a las ideas a las que hacemos referencia, a la idea de un autor cuando no lo estamos citando textualmente (parafraseo, que no necesita comillas).

Estilos básicos de citación

Tipo de cita	Primera cita en el texto	Citas subsecuentes en el texto	Formato entre paréntesis, primera cita en el texto	Formato entre paréntesis, citas subsecuentes en el texto
Un trabajo por un solo autor	Walker (2007)	Walker (2007)	Walker (2007)	Walker (2007)
Un trabajo por dos autores	Walker y Allen (2004)	Walker y Allen (2004)	(Walker & Allen, 2004)	(Walker & Allen, 2004)
Un trabajo por tres autores	Bradley, Ramírez y Soo (1999)	Bradley et al. (1999)	(Bradley, Ramírez & Soo 1999)	(Bradley et al., 1999)
Un trabajo por cuatro autores	Bradley, Ramirez, Soo y Walsh (2006)	Walker et al. (2006)	(Bradley, Ramirez, Soo & Walsh, 2006)	(Bradley et al., 2006)
Un trabajo por cinco autores	Walker, Allen, Bradley, Ramírez y Soo (2008)	Walker et al. (2008)	(Walker, Allen, Bradley, Ramírez & Soo, 2008)	(Walker et al., 2008)
Una obra por seis o más autores	Wassertein et al. (2005)	Wassertein et al. (2005)	(Wassertein et al., 2005)	(Wassertein et al., 2005)
Grupos (identificados fácilmente a través de abreviaturas) como autores	National Institute of Mental Health (NIMH, 2003)	(NIMH, 2003)	(National Institute of Mental Health [NIMH], 2003)	(NIMH, 2003)
Grupos (sin abreviaturas) como autores	University of Pittsburgh (2005)	University of Pittsburgh (2005)	(University of Pittsburgh, 2005)	(University of Pittsburgh, 2005)

Casos especiales:

En caso de que dos referencias con más de dos apellidos tengan el mismo año se deben citar todos los apellidos hasta poder distinguir entre los trabajos.

Ej.:

Ireys, Chernoff, DeVet, & Lim, 2002 e Ireys, Chernoff, Stein, DeVet, & Silver, 2002 quedarán como Ireys, Chernoff, DeVet et al. (2002) e Ireys, Chernoff, Stein et al. (2002).

Si hay más de un trabajo donde los autores principales tienen el mismo apellido, aunque los años difieran, se deben incluir sus iniciales en todas las citas dentro del texto para evitar confusiones.

Ej.:

Entre los estudios revisamos a E. Silvestre y Silvestre (2011) y G. Silvestre (2009).

Cuando un documento no tiene autor, se debe hacer referencia al título del trabajo, entre comillas, o en su defecto al título de la revista o libro, en cursiva. Sólo se utilizará Anónimo, cuando el autor de un trabajo esté identificado como tal.

Ej.:

En el país hay un número cada vez mayor de niños con autismo (“Experta Expone Condiciones que Conducen al diagnóstico de Autismo”, 2011).

El libro *College Bound Seniors*

Cuando se citan dos o más trabajos entre paréntesis, estos se ordenan alfabéticamente y se separan con punto y coma (ejemplo 1). Si son varios trabajos del mismo (o mismos) autor (es), se cita el apellido una sola vez, seguido de las fechas en orden cronológico (ejemplo 2). En el caso de que se citen varios trabajos del mismo autor (o autores), del mismo año, se debe seguir la fecha con un sufijo (a, b, c) (ejemplo 3).

Ej.:

1. (Pérez, 2009; Santana 2000)
2. (Santana, 2000, 2010 en prensa)
3. Varios estudios (Guerra & García, 2001^a, 2001^b; García & Guerra, 2010^a, 2010^b)

En el caso de que el documento no tenga fecha se utiliza la abreviatura s. f. en lugar del año, para indicarlo tanto en el texto como en la lista de referencias.

C. Citas de fuentes secundarias

Se deben usar solo cuando el trabajo original no se encuentra. En el texto debe aparecer de la siguiente manera: “El estudio de Seichenberg y McClelland (como se cita en Coltheart, 1993)...”

En la lista de referencias el trabajo que se cita es el de Coltheart et al., que fue el que se leyó.

Bibliografía.

- Mendeley
- Zotero
- Gestor referencias Word

2.2 Marco Contextual

2.3 Marco Conceptual

CAPITULO III – ASPECTOS METODOLÓGICOS

(ejemplo, 2021)

Laskjlfkajsdlkjflaksj fasd (ejemplo, 2021)

Bibliografía

ejemplo. (2021). *ejemplo*.

- 3.1 Tipo de Estudio**
- 3.2 Diseño del Estudio**
- 3.3 Muestra**
- 3.4 Métodos Utilizados en la Investigación**
- 3.5 Procedimiento**
- 3.6 Técnicas de Recolección de Datos**
- 3.7 Descripción del Instrumento de Medición**
- 3.8 Operacionalización de las Variables**
- 3.9 Análisis de los datos**

CAPITULO IV - PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Tabla 1

Título de la tabla, en cursiva y sin negrita

Grado	Variable 1	Variable 2
9	0	0
10	0	1
11	1	1
Total	1	2

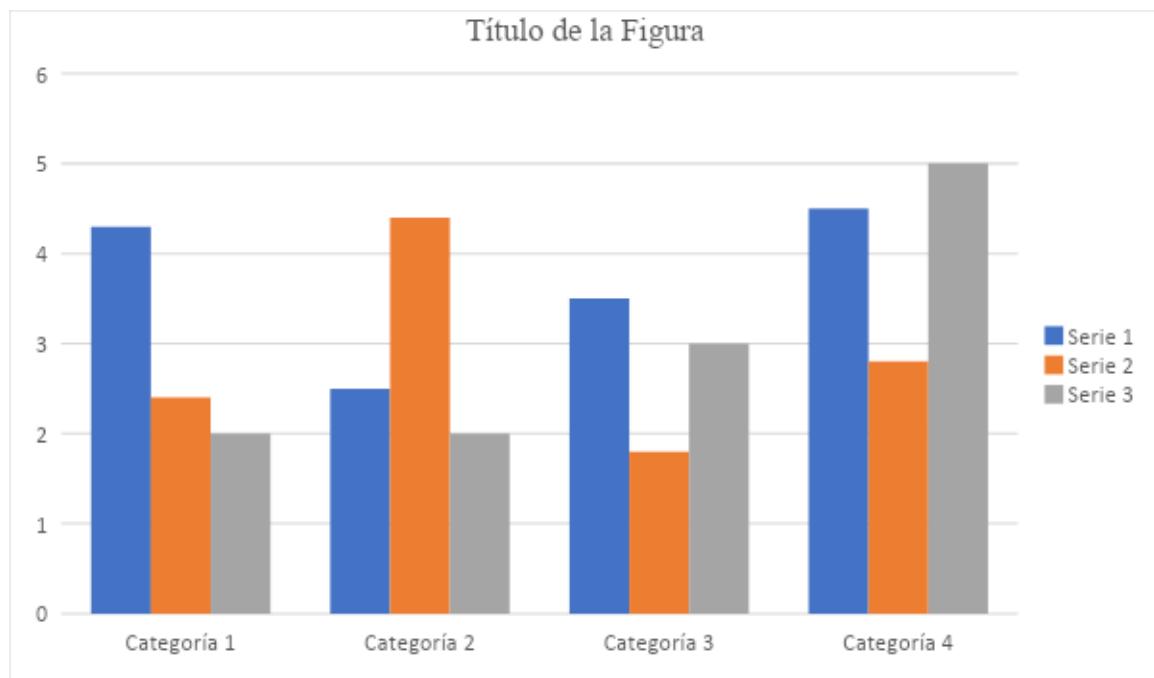
Fuente: Nombre del instrumento de recolección de datos.

Al citar una tabla o una figura en el texto, debes hacerlo por su número, como “Tabla 1” o “Figura 1”. No se refiera a la tabla por su posición con respecto al texto (por ejemplo, “la figura a continuación”) o su número de página (por ejemplo, “la tabla en la página 12”).

Figura 1

Título de la figura, en cursiva y sin negrita

Fuente: Nombre del instrumento de recolección de datos.



Las imágenes pueden aparecer incrustadas en el texto o al final en un listado de Figuras. Si las incrustas en el texto debes hacerlo, idealmente, después de ser referidas. Es decir, primero se hace el comentario refiriéndose a la imagen por su número y luego se añade la figura al texto.

CAPITULO V - DISCUSION

5.1 Discusión

5.2 Conclusiones

5.3 Recomendaciones

Referencias bibliográficas

Apéndice