

Manual de técnicas de documentación y elaboración de trabajos en la investigación psicológica

*Agustín Romero Medina,
M^a José Pedraja Linares,
Julia García Sevilla*

Dept^o. de Psicología Básica y Metodología
Universidad de Murcia

(1^a edición, Enero de 2004, versión 27-1-04)

INDICE

1. INTRODUCCIÓN: ORGANIZACIÓN Y FASES DEL TRABAJO CIENTÍFICO	4
1.1. <i>La documentación en la organización del trabajo científico</i>	4
1.2. <i>Fases en el trabajo de investigación científica</i>	4
a) Decisión: Elección del tema	4
b) Documentación	5
c) Estudio del tema	5
d) Comunicación de resultados	7
2. LA DOCUMENTACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE ESCRITOS CIENTÍFICOS	8
2.1. <i>Pasos en la búsqueda y organización de la documentación científica</i>	8
2.2. <i>Tipos y formatos de la documentación bibliográfica</i>	9
2.2.1. Fuentes primarias y secundarias	9
2.2.2. El formato de las fuentes: Formato impreso (en papel) y formato electrónico	10
a) Formato impreso	10
b) Formato electrónico	10
2.3. <i>El formato impreso: Localización de la documentación</i>	11
2.3.1. La documentación en universidades: Servicios genéricos	11
2.3.2. Otros centros	12
2.4. <i>El formato electrónico a través de Internet:</i>	13
2.4.1. Características generales de internet y aplicaciones	13
2.4.2. Documentación accesible por Internet en la web	14
a) Documentación bibliográfica en la web	15
• Fuentes primarias	16
• Fuentes secundarias	16
◇ Bases de datos comerciales suscritas por las universidades	16
◇ Fuentes secundarias de dominio público en la web	16
b) Información temática a partir de webs de centros y directorios	16
c) Intercambio de información sobre temas concretos	18
2.5. <i>Resumen de los pasos para la obtención, localización y utilización de las fuentes documentales</i>	19
3. LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA EN PSICOLOGÍA	22
3.1. <i>La documentación bibliográfica en Psicología en formato impreso</i>	22
3.1.1. Fuentes primarias de psicología en formato impreso	22

- 1 -

3.1.2. Fuentes secundarias de psicología en formato impreso.....	22
3.2. Documentación bibliográfica sobre Psicología en la web.....	23
3.2.1. Fuentes primarias de psicología en formato electrónico en la web.....	23
a) Libros	23
b) Artículos de revistas	24
3.2.2. Fuentes secundarias de psicología en la web	25
a) Bases de datos bibliográficas comerciales (de acceso restringido) de psicología.....	25
b) Fuentes secundarias accesibles libremente en la web	26
3.3. Otra información temática disponible sobre psicología en Internet	28
3.3.1. Portales y directorios generales de Psicología	28
a) Directorios web en español.....	28
b) Directorios web en inglés.....	29
3.3.2. Información sobre centros y recursos	30
a) Investigación	30
• Centros o sociedades	30
• Directorios de páginas personales de investigadores de la psicología en el mundo	31
b) Formación en psicología: Docencia y formación universitaria de Psicología	31
c) Profesionales.....	31
• Instituciones o asociaciones profesionales de la Psicología	31
• Páginas personales: profesión.....	31
3.3.3. Intercambio de información sobre temas concretos	32
a) Información acerca de comunicación y participación sobre psicología en Internet	32
b) Listas de distribución y news	32
4. CLASIFICACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO OBTENIDO.....	34
4.1. Fichas bibliográficas.....	34
4.1.1. Tipos	34
a) En fichero o archivador.....	34
b) En folios	34
c) Por ordenador.....	34
d) Ventajas e inconvenientes de cada tipo.....	35
4.1.2. Elaboración de cada ficha	35
4.2. Fichas de contenido	36
4.2.1. Aspectos básicos	36
4.2.2. Elementos de las fichas de contenido	37
a) Encabezado	37
b) Referencia.....	38
c) Contenido	38
4.2.3. Tipos de fichas de contenido.....	38
a) Textuales.....	38
b) De definiciones.....	38
c) De resumen	38
d) De comentario personal.....	39
e) Mixtas.....	39
f) De referencia cruzada	39
4.2.4. Organización de las fichas de contenido	39
5. LA ELABORACIÓN DE LOS ESCRITOS CIENTÍFICOS: ASPECTOS FORMALES, LA REDACCIÓN, TIPOS DE TRABAJOS.....	39
5.1. La redacción. Tipos de trabajos.....	40
5.2. Partes típicas de un trabajo	40
5.2.1. Introducción	40
5.2.2. Desarrollo.....	41
5.2.3. Conclusión	41
5.3. Otros aspectos en el formato del trabajo escrito.....	41
5.3.1. Enumeración de apartados	41
5.3.2. Los índices.....	41
5.4. Ejemplos de tipos de trabajos.....	43
5.4.1. Trabajo empírico	43
5.4.2. Tesis y tesinas	43
5.4.3. Otros	43
5.5. Normas generales de redacción	44
6. UTILIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ESCRITOS CIENTÍFICOS: CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	44
6.1. Citas dentro del trabajo escrito	44
6.1.1. Aspectos básicos	44
a) Citas textuales.....	45
b) Citas de resumen	46
c) Notas al texto.....	46
6.1.2. Formato de las citas: Referencias a fuentes de información en el texto	48
a) Normas generales	48
b) Normas si el trabajo es de dos a cinco autores	48
c) Si el trabajo es de seis o más autores	49
d) Si el trabajo es de una corporación	49

e) Si el trabajo es anónimo	49
f) Si deben citarse dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis	49
g) Para citar elementos o partes de un trabajo	50
h) Para citar a autores que tienen los mismos apellidos	50
i) Comunicaciones personales	50
j) Referencias a textos legales	50
6.2. <i>Formato de la relación bibliográfica de referencias (bibliografía citada): Normas A.P.A. (American Psychological Association)</i>	50
6.2.1. Concepto y normas generales.....	50
6.2.2. Orden de colocación de las referencias	51
6.2.3. Modelos de cita de documentos en la relación bibliográfica	52
a) Publicaciones periódicas	52
b) Libros	54
c) Capítulo o artículo de un libro editado.....	55
d) Informes de investigación e informes técnicos	56
e) Actas de congresos, simposios y reuniones similares. Ejemplos	57
f) Tesis doctorales. Ejemplos.....	57
g) Trabajos no publicados, manuscritos, publicaciones limitadas: Ejemplos	57
h) Entrevistas publicadas.....	57
i) Referencias de la información contenida en la web.	58
6.2.4. Preguntas abiertas	59
7. BIBLIOGRAFIA	60
7.1. <i>Fuentes documentales</i>	60
7.2. <i>Técnicas y organización del trabajo intelectual</i>	60
7.3. <i>Redacción y presentación de trabajos</i>	60
8. ANEXO I: DOCUMENTACIÓN PSICOLÓGICA EN Y DESDE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA.....	61
8.1. <i>Documentación existente en formato impreso</i>	61
8.1.1. Centros con libros de psicología y ciencias afines	61
8.1.2. Centros con revistas de psicología y ciencias afines.....	61
8.2. <i>Acceso a bases de datos informatizadas</i>	62
8.2.1. Bases de datos actualmente suscritas sobre Psicología y ciencias afines	62
8.2.2. Recuperación de la información localizada en las bases de datos	62
8.3. <i>Clasificación de las fuentes primarias de psicología. La clasificación C.D.U. y materias de Psicología en la Biblioteca "Luis Vives" de la Universidad de Murcia</i>	63
9. ANEXO II: CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN DE PSICOLOGÍA: CÓDIGOS UNESCO	64

1. INTRODUCCIÓN: ORGANIZACIÓN Y FASES DEL TRABAJO CIENTÍFICO

La ciencia es un trabajo colaborativo y acumulativo. Aunque trabajemos solos, necesitamos consultar las teorías, modelos, métodos, resultados, hallazgos, datos, etc. aportados por otros autores sobre el mismo tema que hemos decidido investigar. Se trata de no caer en los mismos errores y/o no duplicar esfuerzos y hacer aportaciones originales a la comunidad científica.

1.1. La documentación en la organización del trabajo científico

La documentación psicológica es imprescindible en el trabajo de investigación científica en Psicología y se necesita en varias fases del proceso de elaboración de escritos científicos. Desde que se elige el tema que se quiere investigar hasta que se comunican y/o se publican los resultados a través de una publicación científica o un trabajo académico (tesina de licenciatura, tesis doctoral, Memoria final de un proyecto de investigación financiado, etc.), la secuencia de las cuatro principales fases, con sus correspondientes elementos, se expone a continuación (indicando los pasos que se describen en este Manual y en qué apartados del mismo).

a) **Decisión**

a.1.- Elección del tema

b) **Documentación**

b.1.- Acopio de bibliografía y documentación sobre el tema (aptdos. 2 y 3)

b.2.- Elaboración de fichas bibliográficas y hemerográficas (aptdo. 4.1.)

c) **Estudio del tema**

c.1.- Lectura rápida del material obtenido

c.2.- Delimitación del tema

c.3.- Elaboración del esquema de trabajo

c.4.- Lectura minuciosa de la bibliografía

c.5.- Elaboración de fichas de contenido (aptdo. 4.2.)

c.6.- Organización de las fichas de contenido y revisión del esquema (aptdo. 4.2.)

c.7.- Organización definitiva del fichero (aptdo. 4.2.)

d) **Comunicación de resultados**

d.1.- Redacción del borrador de trabajo (aptdo. 5)

d.2.- Redacción final del trabajo (aptdos. 5 y 6)

d.3.- Publicación del trabajo.

1.2. Fases en el trabajo de investigación científica

a) **Decisión: Elección del tema**

La pregunta principal que hay que hacerse es: ¿cuál es el problema que necesita ser investigado?, ¿ayuda esta investigación a ampliar los conocimientos ya existentes en este campo?.

Hay dos pasos:

1) Selección del tema.

Es necesario estar familiarizado con el tema. Una buena forma de hacerlo es conociendo en lo posible todo lo escrito sobre el tema. Las ventajas de ello son que:

- Evita trabajos repetitivos o “descubrir el Mediterráneo”.
- Orienta en la selección de la bibliografía que sirve de base a la investigación.
- Facilita la delimitación del tema.

2) Delimitación general del tema.

Conviene tener en cuenta:

- el objetivo del trabajo.
- el nivel -descriptivo, explicativo o predictivo- de la investigación.
- el tiempo disponible para la investigación.
- el material bibliográfico y hemerográfico con que se dispone.

b) Documentación

b.1.- Acopio de bibliografía y documentación sobre el tema

Es importante e imprescindible para precisar los límites del tema. Permite el conocimiento de datos o ideas que se han expuesto sobre el tema, la manera en que han sido formulados y lo que han contribuido al esclarecimiento del tema, evitar la repetición de ideas, etc.

Esto requiere un entrenamiento específico en el manejo de fuentes documentales.

De entre todo el material recogido siempre hay lo que se llama **bibliografía crítica**, esto es, aquellos trabajos que la mayoría de investigadores coinciden en citar constantemente en sus trabajos, como base fundamental de sus exposiciones o como punto de partida para una nueva investigación; su lectura es pues indispensable.

En el apartado 3 de este Manual se expone lo referente a la documentación científica en Psicología, sus tipos y formatos, así como las principales técnicas de búsqueda, obtención y localización, sobre todo en Internet y desde la institución universitaria.

b.2.- Elaboración de fichas bibliográficas y hemerográficas

Se trata de tener organizados y clasificados de la mejor manera posible los documentos obtenidos para poder recuperarlos con facilidad para consulta o cita en nuestros escritos y nuestra bibliografía. Las principales técnicas las tenemos en el apartado 4.1. de este Manual.

c) Estudio del tema

c.1.- Lectura rápida del material

Después de escoger una bibliografía básica, conviene hacer una primera lectura, de orden exploratorio, de los textos. Lo que se busca es reconocer el terreno, ubicar las principales ideas y sopesar, a grandes rasgos, la calidad del material con que se cuenta.

Una técnica útil es el *subrayado*. Pero no debe hacerse un uso excesivo del mismo, ya que pierde eficacia. La función del subrayado es focalizar la atención en aquellas partes de la obra que responden a las necesidades del lector.

c.2.- Delimitación precisa del tema

Es preferible escoger un solo aspecto del problema investigado y estudiarlo a fondo para intentar cubrir un área demasiado extensa y no poder centrarse en ningún aspecto concreto por falta de tiempo o de una suficiente experiencia profesional.

c.3.- Elaboración del esquema de trabajo

Según Garza-Mercado (1970), los objetivos del esquema son:

1. Identificar, en forma gráfica y analítica, las partes principales y subordinadas del problema, su importancia relativa, y las relaciones entre ellas.
2. Detectar efectos de relación, proporción, omisión, exceso o unidad.
3. Facilitar el inventario de la información recolectada.
4. Orientar la recopilación de la información faltante
5. Facilitar la clasificación y codificación del material recopilado.
6. Establecer la organización, encabezamientos y secuencias probables del escrito final, como guía para la redacción.
7. Suministrar los elementos necesarios para formular la tabla de contenido y/o el índice de estudio.

El primer esquema se suele ir modificando a medida que avanza la investigación.

La bibliografía nueva que se reúna a partir de la delimitación del tema debe ir encauzada a su interpretación. Es importante hacer un esfuerzo para buscar información en las fuentes ligadas directamente con el tema y no ya en su contexto general, como ocurría al principio de la investigación.

Con la nueva bibliografía, hacer fichas de contenido.

c.4.- Lectura minuciosa de la bibliografía

Implica reflexión e interpretación. Las ideas más importantes son las que pasan a las fichas de contenido.

c.5.- Elaboración de fichas de contenido

También llamada *ficha temática* o *ficha de trabajo*. Las funciones más importantes de las fichas de contenido son:

- Permiten *organizar* el material seleccionado y *conservarlo* para usos ulteriores.
- Conducen a la elaboración de un primer borrador del trabajo final.

Organización del material: Permite un manejo mucho más fácil de datos e ideas, tanto propios como ajenos. Algunos de los procedimientos más importantes:

- transcribir la información más importante encontrada (es conservar organizadamente la información)
- redactar reflexiones, comentarios, análisis personales, etc.

Si ambos procedimientos se combinan, forman fichas mixtas.

Conservación del material: En papel, en cartulinas o en ordenador.

Se podrán analizar las técnicas de elaboración de estas fichas en el apartado 4.2. de este Manual.

c.6.- Organización de las fichas de contenido y revisión del esquema

La organización de las fichas de contenido depende del método que se vaya a emplear en la investigación y también de los intereses personales del investigador. Pero siempre tendrá por objeto la valoración del material recopilado, la localización de posibles esquemas u omisiones, la detección de excesos en las ideas transcritas y la posibilidad de revisar el esquema de trabajo.

c.7.- Organización definitiva del fichero

Se hace de acuerdo con el último esquema de trabajo que se tenga. Una vez que se ha organizado totalmente el fichero, se puede numerar con lápiz las fichas para evitar las dificultades de reorganización cuando por alguna causa se rompa la secuencia establecida. También se pueden hacer las fichas en ordenador, en un procesador de textos o en una base de datos *ad hoc*.

d) Comunicación de resultados

d.1.- Redacción del borrador de trabajo

Dependiendo de la complejidad del asunto, así como de la habilidad y experiencia del redactor, y por supuesto también dependiendo de los objetivos y formato del trabajo, es posible que se imponga la necesidad de elaborar dos o más borradores.

Tanto la introducción del trabajo como el índice se preparan al final: no se puede introducir algo que aún no existe o que no ha sido terminado; y sólo se pueden ordenar las partes o capítulos asignando la secuencia numérica a sus páginas una vez que el trabajo está completo.

Conviene “dejar descansar” el trabajo unos días.

d.2.- Redacción final del trabajo

Objetivo fundamental: comunicar con la mayor claridad y coherencia los posibles resultados o reflexiones logrados a través de todo el proceso de investigación. Aquí se incluyen ya las referencias bibliográficas tanto en citas textuales (apartado 6.1. del Manual) como en la relación final bibliográfica de referencias citadas (apartado 6.2. de este Manual).

d.3.- **Publicación del trabajo**

Dependiendo del tipo de escrito, su destino será la exposición ante tribunal (tesis, tesina), en un congreso (comunicación o poster), o el envío para publicar en revista, libro, etc.

2. LA DOCUMENTACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE ESCRITOS CIENTÍFICOS

En primer lugar, tenemos que saber identificar la documentación científica relevante, sus tipos y formatos (apartado 2). Al respecto, la situación actual es la de una imparable migración de las fuentes documentales en Psicología de publicaciones impresas (formato papel) a publicaciones electrónicas, principalmente en Internet. Luego entraríamos en la documentación bibliográfica en Psicología (apartado 3), tanto en formato impreso tradicional (apartado 3.1), como en Internet, ya sea “formal” (apartado 3.2.) o “informal” (apartado 3.3.) u otras informaciones disponibles en Internet (apartado 3.3.).

2.1. Pasos en la búsqueda y organización de la documentación científica

Cuando se emprende una investigación, sea como trabajo de revisión, empírico o experimental, es *indispensable* buscar y organizar lo mejor posible la información bibliográfica sobre el tema que queremos investigar. Una vez que se tiene decidido investigar sobre un tema, o incluso para elegir el tema, una de las primeras actividades consiste en **recopilar información** sobre el mismo. Esta información básicamente es de dos tipos: libros o artículos de revistas especializadas. Durante el desarrollo de la investigación también hay que **organizar** todo el material leído, tenerlo accesible y clasificado para su uso. Y por último, a la hora de exponer resultados y plasmarlos en el informe de investigación o en el trabajo escrito resultante, hay que saber incluir o presentar correctamente las **citas** y **referencias bibliográficas**. De aquí ya podemos inferir los tres momentos fundamentales de la organización bibliográfica en la investigación:

- 1) **Búsqueda y obtención del material bibliográfico:** Es decir cómo se busca y obtiene la bibliografía pertinente a nuestra investigación. A la hora de emprender una investigación, y tras tener delimitado inicialmente el tema, es preciso realizar la pertinente búsqueda de la documentación bibliográfica necesaria. A esto dedicamos este apartado del Manual.
- 2) **Organización de los documentos durante la investigación:** Una vez que se tiene el material, ¿cómo se archiva o se ficha para tener fácil acceso a la información sobre el tema? (apartado 4.1. de este Manual).
- 3) **Utilización de la información bibliográfica en la exposición de la investigación:** ¿Cómo incluir las citas y las referencias bibliográficas en el trabajo escrito o informe de investigación? (apartado 6 de este Manual).

Estas son las tres cuestiones relacionadas con la documentación que desarrollamos en los apartados 2, 3 y 4 y 6 de este Manual. Obviamente no se trata de una descripción exhaustiva de todos los métodos de organización y documentación bibliográfica -para lo cual ya hay manuales adecuados en el ámbito de las ciencias de la Biblioteconomía y Documentación. Se trata más bien de exponer los métodos más usuales en Psicología y adaptados a las posibilidades medias del investigador o estudiante de doctorado en el contexto universitario.

2.2. Tipos y formatos de la documentación bibliográfica

Hoy día, la documentación bibliográfica sobre cualquier tema de investigación suele ser amplísima y no siempre accesible en la biblioteca o hemeroteca de nuestro centro. Por ello es conveniente familiarizarse con los diversos tipos y formatos de la documentación, en general y luego en concreto en psicología; con estas bases (qué buscar) estaremos en mejores condiciones de analizar las estrategias de búsqueda, es decir, el cómo y dónde buscar la bibliografía.

Para la búsqueda del material bibliográfico, nuestra primera pregunta es **qué tipo** de material bibliográfico esperamos encontrar. Otra pregunta que nos debemos plantear es ¿en qué **formato**? Respecto a la primera pregunta, hay dos tipos de fuentes: *primarias* y *secundarias*. Respecto a la segunda: en papel (o formato impreso) o en soporte informático.

2.2.1. Fuentes primarias y secundarias

La principal clasificación de las fuentes documentales -seguida también en Psicología a partir del esquema planteado por Ortega y Fernández Dols (1980)- distingue dos grupos, con arreglo a la categoría documental de "primarias" y "secundarias":

- *Fuentes primarias* son las que proporcionan directamente información sobre un tema concreto (libros, artículos, diccionarios, etc.).
- *Fuentes secundarias* son las que nos indican cómo y dónde hallar las fuentes primarias. Contienen referencias de otros trabajos, permitiendo así su conocimiento y/o localización. Muchas veces están elaboradas por instituciones (por ejemplo, revistas de resúmenes, catálogos, etc.).

Ambos tipos de fuentes, **según el grado de profundidad o especialización** pueden ser de tres tipos o niveles:

- Un **primer nivel** para documentos de escasa dificultad y contenidos amplios que sirvan al principiante en una materia.
- Un **segundo nivel** más complejo y que enfoca el tema desde distintos puntos de vista.
- El **tercer** y último **nivel** para información muy reciente, muy especializada y que exigen alto nivel técnico en el lector.

Con arreglo a esta distinción de fuentes y niveles de complejidad (con ejemplos de tipos de documentos en cada caso) tenemos la Tabla 1 (adaptada de los autores antes mencionados, pp. 20-21).

Tabla 1: Fuentes primarias y secundarias, sus niveles de complejidad y ejemplos de documentos correspondientes

Fuentes primarias

NIVEL SUPERFICIAL	NIVEL MEDIO	NIVEL ESPECIALIZADO
Enciclopedias		
Diccionarios		
Tesauros		
Manuales		
Compilaciones		
	Monografías	
	Series	
	Artículos en revistas y boletines	
		Actas de Congresos
		Publicaciones preliminares
		Tesis, tesinas

Fuentes secundarias

NIVEL SUPERFICIAL	NIVEL MEDIO	NIVEL ESPECIALIZADO
Reseñas bibliográficas		
Información sobre tests y audiovisuales		
Revisiones		
	Bibliografías	
	Catálogos	
		Resúmenes
		Índices

2.2.2. El formato de las fuentes: Formato impreso (en papel) y formato electrónico

a) Formato impreso

Tradicionalmente, las fuentes documentales las tenemos disponibles en **papel impreso**, sobre todo las fuentes primarias. Libros, monografías, tesis, artículos de revistas, etc. siguen encontrándose mayoritariamente en formato papel y por tanto, para acceder a esas fuentes hay que adquirirlas o consultarlas en los centros de documentación que tengamos más accesibles.

b) Formato electrónico

Cada vez son más útiles y se dispone de más fuentes en formato electrónico, tanto fuentes primarias (revistas electrónicas accesibles por Internet) como sobre todo fuentes secundarias organizadas como *bases de datos* referentes a catálogos de bibliotecas, índices de sumarios o resúmenes de revistas, etc.

El formato electrónico hace referencia a soportes magnéticos accesibles directamente (discos flexibles, duros, discos compactos para CD-ROM, etc.) o vía telemática (Internet, etc.) que contienen bases de datos en las que se almacena la información y es procesada y recupe-

rada por medios informáticos. Tanto fuentes primarias como secundarias se encuentran ya en este soporte, más las segundas que las primeras. Así, cada vez tenemos más artículos de revistas en formato pdf o html en Internet. Y en cuanto a fuentes secundarias, lo más utilizado son las bases de datos sobre:

- resúmenes y referencias de artículos de revistas y capítulos de libros,
- libros,
- resúmenes de tesis doctorales y memorias de licenciatura,
- disposiciones legales,
- catálogos comerciales de editoriales y empresas de software, etc.

Hoy día, por lo general las fuentes secundarias importantes para la investigación psicológica están accesibles en las universidades desde cualquier ordenador dentro de ellas conectados a Internet.

2.3. El formato impreso: Localización de la documentación

Las siguientes preguntas son **dónde** encontrar dichas fuentes y **cómo** acceder a ellas. La respuesta es en los centros de documentación. Un Centro de Documentación es una institución -independiente o integrada en universidades o centros de investigación- encargada de almacenar información, organizarla e indizarla, para permitir su localización por parte del usuario. Puede ofrecer también servicios como la elaboración de fuentes secundarias, la localización y reproducción de documentos, o la conexión con otros Centros de Documentación.

En lo que sigue describimos los servicios genéricos de documentación en las universidades españolas, los de otros centros y, finalmente, los recursos de documentación en psicología en y desde la Universidad de Murcia.

2.3.1. La documentación en universidades: Servicios genéricos.

En cualquier universidad, sobre todo en las españolas, la documentación se encuentra ubicada en distintas dependencias, dependiendo en cada caso de la organización interna que autónomamente se concede cada universidad. En general, nos podemos encontrar:

- *Biblioteca y/o hemeroteca de Facultad o de Universidad*: Son los centros de documentación auténticos de la universidad. Disponen de personal especializado encargado de la catalogación, distribución e indexación de los fondos, sean los que sean y en el formato que sea. Estos centros permiten pues el acceso a fuentes primarias y a fuentes secundarias, sea en formato papel o electrónico. En formato electrónico, según los casos, puede disponer de fondos propios en diskette o CD-ROM, conexión a los mismos -si la universidad tiene CD-ROM múltiple en red-, acceso a catálogos electrónicos de bibliotecas, conexión *on line*, conexión por Internet, etc. Además, suele ofrecer servicios de *préstamo interbibliotecario* (un libro localizado en otra biblioteca puede ser prestado durante un corto espacio de tiempo a la biblioteca en la que hemos hecho la consulta)
- *Biblioteca de área o de departamento*: Se trata de centros con fondos bibliográficos no muy amplios pero bastante especializados. Si los profesores tienen conexión a Internet o a bases de datos con licencia de red, también se podrá acceder a fuentes en formato electrónico.

También a través de éstos se pueden pedir artículos por correo a los autores (en caso de disponer de la referencia pero no de la obra).

Este tipo de centros no suele tener personal especializado y su control depende generalmente de los profesores. Es pues, una documentación de acceso y préstamo dependiente de los criterios de los profesores. Además su ubicación es muy diversa: en seminarios, despachos de profesores, etc. Usualmente, cuando se trata de fuentes primarias, sobre todo libros, suelen estar registrados o fichados por la biblioteca del centro o de la universidad y, por tanto, accesible su referencia a través de los catálogos (informatizados o no) de los mismos.

Sobre temas de psicología, la documentación más abundante y diversa se podrá obtener en aquellas universidades españolas con estudios de Licenciado en Psicología y con Facultades de Psicología en las cuales se estudia dicha carrera. Actualmente las universidades públicas con estudios de Licenciado en Psicología en España son:

- Universidad Autónoma de Barcelona. <http://www.uab.es>
- Universidad Autónoma de Madrid. <http://www.uam.es>
- Universidad Complutense de Madrid. <http://www.ucm.es>
- Universidad de Almería. <http://www.ual.es>
- Universidad de Baleares. <http://www.uib.es>
- Universidad de Barcelona. <http://www.ub.es>
- Universidad de Gerona. <http://www.udg.es>
- Universidad de Granada. <http://www.ugr.es>
- Universidad de Jaén. <http://www.ujaen.es>
- Universidad de La Laguna. <http://www.ull.es>
- Universidad de Málaga. <http://www.uma.es>
- Universidad de Murcia. <http://www.um.es>
- Universidad de Oviedo. <http://www.uniovi.es>
- Universidad de Salamanca. <http://www.usal.es>
- Universidad de Santiago de Compostela. <http://www.usc.es>
- Universidad de Sevilla. <http://www.us.es>
- Universidad de Valencia. <http://www.uv.es>
- Universidad del País Vasco. <http://www.upv.es>
- Universidad Jaime I de Castellón. <http://www.uji.es>
- Universidad Miguel Hernández de Elche. <http://www.umh.es>
- Universidad Nacional de Educación a Distancia. <http://www.uned.es>
- Universidad Rovira i Virgili (de Tarragona). <http://www.urv.es>
- Universitat Oberta de Catalunya. <http://www.ua.es/es/internet/unimapa.htm>

De entre todas éstas, destaca la *Biblioteca de la Facultad de Psicología de la Universidad Complutense*. Tiene un amplísimo fondo de revistas, recogidas en un Catálogo. Dispone de un servicio de reprografía al que se puede pedir, a través de profesor, fotocopia de artículos de revistas de su fondo bibliográfico.

En el Anexo I (apartado 8) se describen los recursos de documentación psicológica de las fuentes impresas en la Universidad de Murcia.

2.3.2. Otros centros

Otros centros con documentación psicológica son:

- **Centro de Documentación del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid.** Dispone de un amplio fondo de revistas españolas, y ha organizado diversas bases de datos con información de interés para los psicólogos (sobre libros, revistas, recortes de prensa sobre psicología, información legal que les atañe, etc.). Publica varias revistas y boletines. Ofrece la posibilidad de solicitarles reproducciones de artículos.
- **CINDOC** (Centro de Información y Documentación Científica) recientemente creado dentro del CSIC en sustitución del **ISOC** (Instituto de Información y Documentación en Ciencias Sociales y Humanidades). Ubicado en Madrid, está especializado en la información bibliográfica en ciencias sociales. Publica varias fuentes secundarias (entre ellas el *Índice Español de Ciencias Sociales* ya mencionado). Ofrece además otros servicios (búsqueda de bibliografía por ordenador, etc.). Se les puede solicitar copias de artículos concretos no accesibles por otras vías; si la revista no está contenida en sus fondos, lo solicitará a otras bibliotecas extranjeras (esto puede encarecer mucho la copia del artículo).

2.4. El formato electrónico a través de Internet:

2.4.1. Características generales de internet y aplicaciones

Internet es un sistema internacional de redes de comunicación por el que se conectan ordenadores entre sí, permitiendo intercambio o difusión de información de todo tipo. Aunque lleva ya varios años funcionando, sobre todo en entornos académicos, es a partir de 1995 cuando tiene un crecimiento más que exponencial, debido sobre todo a las facilidades técnicas y al abaratamiento de los costos de conexión. En cualquier caso, al decir que el acceso es de dominio público, esto significa que lo que se paga no es el acceso a la información (las bases de datos en Internet están disponibles gratuitamente para todo el que esté conectado) sino en los sistemas de conexión y de tiempo de uso de las líneas de comunicación.

Otra característica importante es que no sólo se obtiene información bibliográfica sino también información sobre centros y recursos (humanos, docentes, de investigación, de software de experimentación y docente, etc.) y como medio de intercambio de información sobre temas concretos con personas o grupos.

Hay dos formas de acceder a Internet:

- Desde una *conexión particular*, o sea, desde casa y con un ordenador conectado a la línea telefónica (mediante módem o ADSL) o a sistemas de cable.
- Desde la *conexión institucional* de las universidades. Todas las universidades están conectadas a Internet y por tanto todos los profesores, investigadores y bibliotecas disponen de punto de conexión en sus ordenadores.

Actualmente, el sistema es de manejo bastante simple y los requisitos de *hardware* y *software* no son muy elevados.

Este sistema tiene diversas utilidades (correo electrónico, etc., todas ellas disponibles en entorno Windows y fáciles de usar) pero en lo que se refiere a información bibliográfica y recursos sobre psicología, todo se concentra actualmente en la Web, también llamado *world wide web* o *www*. Es actualmente el sistema más potente y más utilizado de Internet. Se trata de

un sistema multimedia que permite acceso a todas aquellas instituciones, centros, empresas y particulares que estén conectados. Para usarlo basta con tener instalado el navegador o *browser* correspondiente (por ejemplo, Microsoft Internet Explorer, en su versión 6.0 o superior) en entorno Windows. También es muy útil tener instalados en el ordenador determinadas aplicaciones complementarias al navegador (*plugins*) que facilitan la lectura de ciertas páginas, por ejemplo, el Acrobat Reader (descargable gratuitamente en la red) nos permitirá leer en el navegador archivos pdf, muy frecuentes como formato de fuentes primarias.

En mucha menor medida, existen las *news*. Es un sistema de difusión de información o noticias de actualidad sobre temáticas muy diversas (tanto de ocio como académicas y de investigación). Permite a los usuarios de Internet interesados en un tema, intercambiar información u opiniones sobre el mismo (pedir referencias bibliográficas concretas, recoger noticias difundidas por otros) e incluso mantener un “foro electrónico” de discusión sobre el tema. Hay unos veinte temas de psicología o afines. El usuario de la red puede decidir sobre qué temas concretos quiere recibir información (se “suscribe” aunque sin pagar nada por ello) y a partir de ese momento podrá recoger todos los mensajes pertinentes e incluso enviarlos al *news-group* correspondiente (dicho envío será capturado en todos aquellos puntos de Internet que estén suscritos a ese tema).

La estrategia de búsqueda de información más común es a través de **buscadores** o **motores de búsqueda**. Se trata de webs que generan listados de direcciones web tras introducir las palabras clave específicas del tema buscado. El más potente es **Google** en la dirección <http://www.google.com>

2.4.2. Documentación accesible por Internet en la web

Cada vez son más útiles y se dispone de más fuentes en formato electrónico, tanto fuentes primarias (revistas electrónicas accesibles por Internet) como sobre todo fuentes secundarias organizadas como *bases de datos* referentes a catálogos de bibliotecas, índices de sumarios o resúmenes de revistas, etc.

El formato electrónico hace referencia a soportes magnéticos accesibles directamente (discos flexibles, duros, discos compactos para CD-ROM, etc.) o vía telemática (Internet, etc.) que contienen bases de datos en las que se almacena la información y es procesada y recuperada por medios informáticos. Tanto fuentes primarias como secundarias se encuentran ya en este soporte, más las segundas que las primeras. Así, cada vez tenemos más artículos de revistas en formato pdf o html en Internet. Y en cuanto a fuentes secundarias, lo más utilizado son las bases de datos sobre:

- resúmenes y referencias de artículos de revistas y capítulos de libros,
- libros,
- resúmenes de tesis doctorales y memorias de licenciatura,
- disposiciones legales,
- catálogos comerciales de editoriales y empresas de software, etc.

Hoy día, por lo general las fuentes secundarias importantes para la investigación psicológica están accesibles en las universidades desde cualquier ordenador dentro de ellas conectados a Internet.

Internet permite pues acceder a tres tipos de documentación:

- Documentación bibliográfica, tanto fuentes primarias como secundarias.

- Información sobre centros y recursos
- Intercambio de información sobre temas concretos

a) Documentación bibliográfica en la web

Desde el punto de vista de la búsqueda bibliográfica, lo que por ahora más se puede encontrar son los catálogos de bibliotecas de centros universitarios españoles y extranjeros (que tengan nodo web). Al menos ofrecen sus catálogos de libros mediante un sistema de búsqueda por palabras clave. No obstante, ya comienzan a aparecer otras posibilidades tanto en fuentes primarias como secundarias:

- FUENTES PRIMARIAS

- Podemos encontrar *artículos* de revistas e incluso *libros* en la web. El problema es la dificultad para encontrarlos pues a veces se trata de un autor que en la web de su Departamento, en un apartado de profesores, y en su página particular, ha puesto su bibliografía más reciente.
- *Revistas electrónicas*: Se trata de revistas que han surgido en la web, o bien se editaban normalmente en papel y ahora también han pasado a *formato* electrónico (accesibles gratuitamente desde la red).

- FUENTES SECUNDARIAS

Bases de datos de centros españoles accesibles desde la web y con documentación de diversas áreas. Hay que distinguir dos tipos: (1) bases de datos comerciales, suscritas por las universidades, pero accesibles desde sus ordenadores y (2) bases de datos de dominio público.

- ◊ BASES DE DATOS COMERCIALES SUSCRITAS POR LAS UNIVERSIDADES

Se trata de la documentación que sólo se puede conseguir mediante pago o suscripción, sea de modo personal o por una institución o centro de documentación (que si es pública permitirá el acceso a los investigadores).

Esta información suele estar almacenada en bases de datos elaboradas por empresas de documentación y que cobran por acceder a ellas. Las universidades las suscriben con licencia de red y desde sus ordenadores se accede libremente a ellas (no desde ordenadores externos a la universidad).

- ◊ FUENTES SECUNDARIAS DE DOMINIO PÚBLICO EN LA WEB

- *Catálogos de bibliotecas de universidades y centros de investigación*
- *Índices de revistas*: Algunas revistas que se editan en papel ya exponen sus índices e incluso resúmenes en la web.
- *Bases de datos de índices o resúmenes de revistas*

b) Información temática a partir de webs de centros y directorios

Aquí podemos encontrar una amplia variedad de temas. Tanta variedad y tantos nodos web hay ya sobre todo esto que se corre el peligro de perder una gran cantidad de tiempo buscando lo que interesa. De ahí que sea fundamental conocer los dos sistemas de búsqueda disponible:

- A través de *motores de búsqueda* (*search engine*) en la web, tipo Google, Yahoo, Lycos, etc. Son sistemas que funcionan con palabras clave; el resultado de la búsqueda es un listado de direcciones Web en los que se mencionan temas relacionados con las palabras clave

búsquedas. Hoy día prácticamente el más útil, actualizado y amplio es Google, disponible en <http://www.google.com>.

- A través de *directorios elaborados* por instituciones o personas sobre temas o aspectos concretos.

Las ventajas e inconvenientes, de estos sistemas, tal y como se describen en Romero (2002) son:

“La ventaja de los **buscadores generales** por palabras clave radica en que sus bases de datos están permanentemente actualizadas, incluyen direcciones web de modo automático –el autor de la web no tiene que solicitar su inclusión, uno o dos meses después de publicar una web ya aparece en alguno de estos buscadores- y además el tiempo de búsqueda es brevísimo (menos de un segundo para el programa de búsqueda y unos pocos segundos más debido a la velocidad de nuestra conexión a Internet). Debe utilizarse este recurso cuando queramos encontrar algo específico y con rapidez y en gran cantidad.

El inconveniente es que hay que afinar mucho en las palabras clave y en el listado que nos devuelve el buscador suelen entrar muchas direcciones web inservibles (lo que se llama “ruido” en Internet). Es decir, los motores de búsqueda recogen páginas web automáticamente y por tanto sin intervención humana y sin control de calidad.

En cuanto a las búsquedas por áreas temáticas, sobre todo en **directorios temáticos**, su ventaja, y también su inconveniente, es que las direcciones web que incluyen están preseleccionadas por el autor o autores de la web, es decir, dependemos de sus criterios de selección, normalmente sesgados en función de su orientación empresarial, teórica (en psicología, orientaciones cognitiva, psicodinámica, etc.) o profesional.

Otro problema es que a veces las recopilaciones de hiperenlaces no están muy actualizadas (actualizar las direcciones web es una tarea muy laboriosa y además hay que comprobar periódicamente si los enlaces funcionan, etc.)”.

En estos casos, el problema es la sobreabundancia de información y saber discriminar la información de calidad. Para ello, en Romero (2002) se especifican una serie de criterios que sería conveniente tener en cuenta para determinar la calidad de una web sobre psicología:

Lo primero es excluir de la recopilación:

- páginas primariamente comerciales
- basadas en investigación escasa o poco fundamentada
- ausencia de un patrocinador claramente identificado
- ausencia de contenidos suficientes sobre el tema

Excluidas esas páginas web, se deben utilizar las que se les pueda asignar un mínimo de dos puntos (sobre una escala de 5) en los siguientes criterios:

- **Contenidos**, con objetividad, originalidad y citación de las fuentes de los hallazgos de investigación y estadísticas.
- **Autoridad**, basada en las credenciales, tanto de la organización que patrocina como de los autores individuales de la información presentada. Las credenciales incluyen factores tales como status educativo de directores / staff / autores, número y calidad de las publicaciones de investigación, afiliaciones institucionales, experiencia profesional, etc.

- **Actualización y estabilidad**, presencia de fecha de creación o copyright, evidencia de mantenimiento de la web tal como fechas de actualización de la web o consistencia de fechas en páginas interiores.
- **Facilidad de uso**: accesibilidad del material en el sitio web, facilidad de navegación, formato consistente y coherente de todas las páginas del sitio web, operatividad de los enlaces, tiempo de descarga de la web aceptable (este es un factor nada desdeñable, como se puede analizar en Romero, Campoy y Pérez García, 2000).

En una puntuación global del sitio web evaluado, los dos primeros criterios tienen más importancia que los dos últimos (en los criterios antes mencionados, cada uno de los dos criterios supondrían cada uno el 36% de la puntuación global, y los otros dos un 14% cada uno).

Por otra parte, a la hora de describir los sitios web de psicología, además de los criterios anteriores, tendríamos que tener en cuenta:

- país de origen, idioma, enlaces en español y/o en inglés
- temática
- si contienen textos completos (fuentes primarias) y/o referencias (fuentes secundarias)
- el enfoque o utilidad de la información (práctica, divulgación, profesional, enseñanza/docencia, investigación, etc.).

c) Intercambio de información sobre temas concretos

El sistema más clásico es el News (ya mencionado). También se han utilizado *listas de correo*, dentro del sistema de correo electrónico, o accesibles desde la web. También el sistema *chat* o IRC (*Internet Relay Chat*).

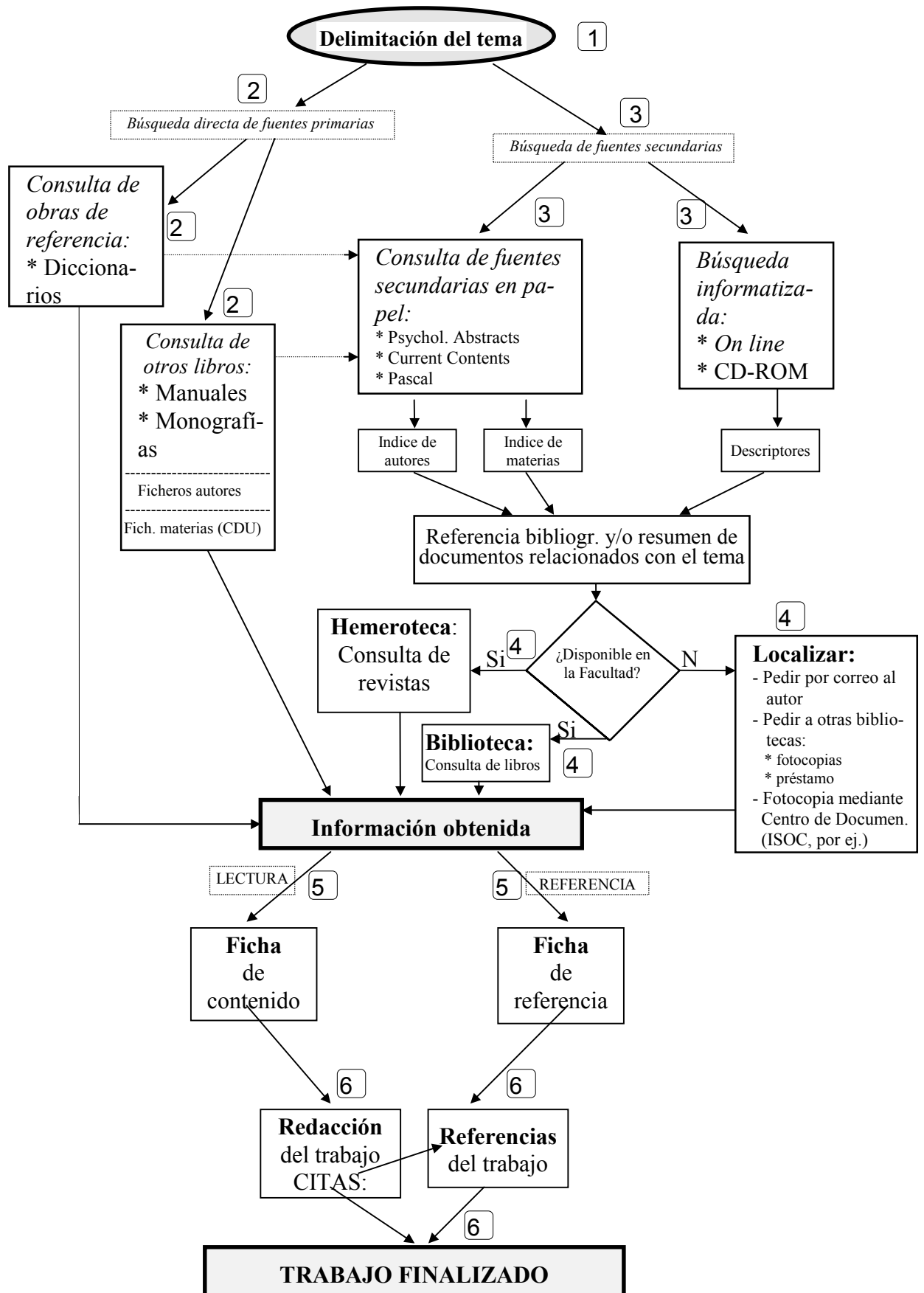
2.5. Resumen de los pasos para la obtención, localización y utilización de las fuentes documentales

La Figura 1 recoge un cuadro descriptivo de los pasos que se debe seguir desde el primer momento en que se escoge un tema hasta el último en que se finaliza el trabajo de investigación.

- 1) El primer paso (obvio) es la **delimitación del tema**, con la mayor precisión posible. Si nuestro tema no está muy claro, la consulta de fuentes primarias fácilmente accesibles puede contribuir a clarificárnoslo.
- 2) Consulta de **fuentes primarias** accesibles. Podemos conseguir una información preliminar acudiendo a las fuentes que tenemos a mano. En concreto:
 - * *Obras de referencia*: es decir, diccionarios y enciclopedias. En la Biblioteca hay buen número de ellos relativos a la Psicología y ciencias afines. No se localizan mediante los ficheros, sino acudiendo directamente al estante donde se agrupan todas ellas (actualmente son los primeros estantes que se encuentran a la izquierda, al entrar).
 - * *Manuales, tratados y monografías*. Mediante la consulta de los ficheros de la Biblioteca (autores, materias, títulos) podemos localizar libros especializados en el tema. Si no es así, los manuales o tratados más amplios pueden ofrecer una primera visión.
3. Consulta de **fuentes secundarias**, tanto en papel como en formato electrónico. En cualquier caso, el resultado de esta búsqueda es el conjunto de referencias bibliográficas de los artículos o libros correspondientes.
4. **Obtención de las fuentes**: Una vez que tenemos referencias de ciertas publicaciones, el **primer paso** (muy obvio, pero no siempre hecho) es buscarlas en las bibliotecas de Murcia. Si no están a mano, podemos utilizar varias vías:
 - * **Para libros**: utilizar el Servicio de Préstamo Interbibliotecario de la Universidad, para solicitarlo a otras bibliotecas.
 - * **Para revistas**:
 - **Solicitud directa al autor** de una separata de su artículo (p.ej., a través de las direcciones del *Current Contents*). Se hace a través de un profesor, con tarjetas impresas para ello.
 - **Solicitud de fotocopia a otra biblioteca**. Mediante los catálogos hemerográficos podemos localizar la revista en otra biblioteca de Psicología.
 - **Solicitud de fotocopia mediante un centro de documentación** (p.ej., el ISOC) que localice las revistas por nosotros. Es el último recurso, porque cuesta más tiempo y dinero.
5. Con toda la información y documentación obtenida se procede a llevar a cabo dos actividades que deben ser paralelas y complementarias:
 - *Lectura de los textos* (y consiguiente elaboración de las **fichas de contenido**, tal y como se especifica en el apartado 3.2. de este Manual) y
 - *Referencia bibliográfica* de cada texto usado en nuestro trabajo en las correspondientes **fichas bibliográficas** (vease apartado 3.1. de este trabajo)

6. Finalmente se redacta el trabajo de investigación, el cual debe incorporar las citas de los textos leídos con la correspondiente reseña de sus autores, de forma que las referencias bibliográficas del trabajo sean sólo las citadas en el texto. De este modo se llega al momento final que es la del **trabajo finalizado**.

Figura 1: Resumen de los pasos en el proceso de elaboración de trabajos en relación con la búsqueda y obtención de documentación



3. LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA EN PSICOLOGÍA

3.1. La documentación bibliográfica en Psicología en formato impreso

3.1.1. Fuentes primarias de psicología en formato impreso

Sobre las **fuentes primarias** más importantes dentro de la Psicología, remitimos al libro de Ortega y Fernández Dols (1980) y en cualquier caso dependemos de los recursos de los centros documentales accesibles para nosotros, generalmente en la Universidad. En sus bibliotecas y hemerotecas encontraremos las publicaciones y las bases de datos.

Trabajos no publicados pero interesantes en la investigación, tales como tesis y tesinas, se localizan en Decanatos y Departamentos. Su consulta requiere autorización expresa de los autores y por tanto plantea problemas burocráticos. Sin embargo, la consulta directa de tesis doctorales suele plantear problemas burocráticos de autorización. Sin embargo, va siendo frecuente que las Universidades editen las tesis doctorales en forma de libro o en microformato (microfilm o microficha), lo que permite el acceso libre a las mismas.

Respecto a *tesauros* es preciso mencionar el recientemente aparecido **Tesauro ISOC de Psicología**, publicado en 1995 por el Centro de Información y Documentación Científica (CINDOC, dependiente del CSIC). Información sobre su versión en papel en <http://www.cindoc.csic.es/webpublic/label46.htm>. Existe una versión de acceso gratuito en la web http://pci204.cindoc.csic.es/tesauros/Tes_Psic/Tes_psic.htm

3.1.2. Fuentes secundarias de psicología en formato impreso

En cuanto a las **fuentes secundarias**, el texto de Ortega y Fernández Dols (1980) recoge también las más relevantes para la Psicología (a él remitimos para lo referente a bibliografías, reseñas, revisiones, información sobre tests y audiovisuales). Sin embargo, las revistas de resúmenes y de sumarios han experimentado innovaciones desde entonces, y por ello vamos a detallar aquí las de mayor utilidad y accesibilidad para nosotros:

* **Revistas o boletines de sumarios o índices.** Son publicaciones que recogen los sumarios de un conjunto de revistas. En algunos casos (*Current Contents*, p.ej.) añaden índices por materias o autores que permiten localizar la información. Podemos tener:

- *Boletines de sumarios de hemerotecas o centros de documentación específicas*, que publican periódicamente una fotocopia de los sumarios de las revistas que reciben. Esto permite conocer su contenido sin consultarlas una a una, además de posibilitar que solicitemos a una biblioteca de otra Universidad una copia de artículos que nos interesan y de los que no disponemos aquí. Algunas hemerotecas de Facultades de Psicología españolas editan boletines de este tipo. También el Colegio Oficial de Psicólogos tiene un boletín denominado *Documentación Psicológica*.
- *Current Contents*. Publicación semanal editada por el ISI (*Institute for Scientific Information*, de Filadelfia), que recoge los índices de muchas revistas (generalmente del ámbito

anglosajón), recogidas en sus bases de datos. Editan un boletín por cada especialidad o área de la ciencia. El que nos interesa especialmente es el de *Social and Behavioral Sciences* (también incluye revistas de psicología el de *Life Sciences*).

Ofrece un índice de materias, basado en las palabras que aparecen en los títulos de los artículos, y otro de autores que incluye la dirección de los mismos. De esta forma, a través del profesor que dirige la investigación, se les puede pedir por correo el artículo que nos interese (además, se obtienen con mucha facilidad y poco costo: sólo el sello de correos para pedirles el artículo).

* **Revistas de resúmenes.** Vacían la información de muchas revistas o libros, y la ordenan por materias. Se diferencian de los anteriores en que incluyen un resumen del contenido del trabajo. Por lo general, tienen índices por autores y materias que permiten localizar la información. Las más importantes para nosotros son:

- *Psychological Abstracts*. Publicado mensualmente por la APA (*American Psychological Association*) a través de su centro de documentación *PsycInfo*. Es esencial para nosotros porque abarca las principales revistas de psicología de todo el mundo. Desde el año 1990 incluye también libros y capítulos de libros. Además de los índices que aparecen en los números mensuales, editan índices acumulativos anuales por autores y materias, lo que hace más rápida su consulta.
- *Pascal Bibliographie Internationale* (serie *Psicología, psicopatología y psiquiatría*). Publicada por el CNRS (Centre National de la Recherche Scientifique, de Francia), y denominada anteriormente *Pascal Explore* (el cual proviene del *Bulletin Signalétique*). Edita diez números al año, y su estructura es similar a la del *Psychological Abstracts*. Tiene la ventaja de que sus índices aparecen tanto en inglés como en francés, y que mejora y amplía la cobertura de las revistas de origen europeo. Incluye también la dirección postal de los autores.
- *Índice Español de Ciencias Sociales* (serie *Psicología y Ciencias de la Educación*). Recoge fundamentalmente la producción española, poco representada en las publicaciones anteriores. Lo publica el CINDOC (antes ISOC: Instituto de Información y Documentación en Ciencias Sociales y Humanidades). Además del índice de autores y del de materias (organizado en torno a palabras-clave del contenido del artículo), incluye un tercero dedicado a personas, instituciones, etc. citadas en los trabajos. Más información en <http://www.cindoc.csic.es/webpublic/label511.htm>

3.2. Documentación bibliográfica sobre Psicología en la web

3.2.1. Fuentes primarias de psicología en formato electrónico en la web

a) Libros

- Un buen punto de partida es **Psychological on line documents** (en http://www.psychologie.uni-bonn.de/online-documents/lit_ww.htm) con una gran cantidad de documentos (en inglés) sobre distintas ramas de la psicología.
- En el ámbito de la psicología cognitiva.- **Lectures in pdf about cognitive psychology** (en <http://whalen.psych.udel.edu/cognition/lectures/index.html>)

- En castellano, sobre ciencias de la salud, más de 600 libros electrónicos en <http://www.medicinainformacion.com/>
- Recopilación de instrumentos psicométricos y clínicos (psiquiatría, psicopatología) en http://www.medicinainformacion.com/psq_psicometria_libros.htm

b) Artículos de revistas

Revistas españolas de psicología, con artículos completos en la red, tenemos entre otras:

- **Anales de Psicología**. Editada por el Servicio de Publicaciones de la Universidad de Murcia (en <http://www.um.es/analesps/>). Artículos completos en pdf a partir de vol. 12 (1996)
- **IberPsicología**, Anales de la Revista de Psicología General y Aplicada. Revista de la Federación Española de Asociaciones de Psicología (en <http://fs-morente.filos.ucm.es/publicaciones/iberpsicologia/iberhome.htm>)
- **Revista Electrónica de Psiquiatría** (InterSalud) y *Revista Electrónica de Psicología* (InterSalud) (en <http://www.psiquiatria.com/registro/login/> hay que registrarse –gratuitamente– para tener acceso)
- **Revista Electrónica de Metodología Aplicada** (REMA). En <http://www.psico.uniovi.es/REMA/>
- **Revista Electrónica de Motivación y Emoción** (REME). En <http://reme.uji.es/>
- **The Spanish Journal of Psychology**. Del Servicio de Publicaciones de la Universidad Complutense de Madrid. En <http://www.ucm.es/info/Psi/docs/journal/>

3.2.2. Fuentes secundarias de psicología en la web

a) Bases de datos bibliográficas comerciales (de acceso restringido) de psicología

Sean suscritas en CD-ROM con licencia de red multiusuario o sea adquirida una contraseña para acceso on line, en cualquier caso, para el usuario el efecto es similar: acceso desde cualquier ordenador conectado a Internet dentro de la Universidad. En general, permiten realizar búsquedas por palabras-clave, de varios años simultáneamente, con una extraordinaria rapidez y, si se tiene adquirido con licencia de red, el acceso es simultáneo desde distintos ordenadores personales conectados a la red local. Estas bases de datos dan acceso a fuentes secundarias e incluso algunas de ellas a fuentes primarias; en el primer caso, accedemos a los títulos y/o los resúmenes de los artículos; en el segundo caso, se puede acceder a textos completos de artículos, por ejemplo. Además, los resultados se pueden consultar en pantalla, imprimir o enviar a fichero para su posterior tratamiento en un procesador de textos. Téngase en cuenta que estas fuentes no son accesibles desde buscadores en Internet tipo Google o Yahoo.

Las principales, según orden de importancia para la investigación psicológica, son:

- **Web of Knowledge (WOK)**, editada por el I.S.I. (Institute of Scientific Information, con sede en Philadelphia y parte de la editorial Thomson). Incluye el tradicional *Current Contents (Social & Behavioral Sciences)* pero incluyendo resúmenes, así como el *Social Science Citation Index*, así como otras bases de datos del ISI. El Ministerio de Ciencia y Tecnología ha adquirido una licencia en red para todas las universidades españolas y por tanto está accesible desde la universidad a partir del 1 de enero de 2004. Basta con acceder desde un ordenador conectado a Internet desde la Universidad.
- **PSYCLIT**. Es la principal base de datos informatizada en psicología. Se trata de índices de resúmenes compiladas por el centro de documentación (*PsycInfo*) de la A.P.A. (*American Psychological Association*). Incluye más revistas que el *Psychological Abstracts* y también capítulos de libros (aunque en éste aspecto no son exhaustivos). Se pueden hacer búsquedas desde el año 1976 hasta la fecha.
- **MEDLINE**. Contiene índices de resúmenes de revistas médicas y afines, de todo el mundo, compilado por la *National Library of Medicine* de los Estados Unidos. Aunque se trata de una base de datos de Medicina, contiene una amplísima información de Psicología. Se pueden consultar simultáneamente hasta cinco años.

Con referencias de trabajos exclusivamente españoles tenemos:

- Bases de datos del CINDOC (Centro de Información y Documentación científica –web <http://www.cindoc.csic.es/>–), centro perteneciente al C.S.I.C., Consejo Superior de Investigaciones Científicas), con información de las publicaciones en español. La base de datos que incluye temas de Psicología es:

- . **ISOC** (Ciencias Sociales y Humanidades): Referencias bibliográficas de artículos de revistas publicadas en España de áreas temáticas de ciencias sociales (entre ellas, psicología), humanidades y educación. Contiene más de 1625 títulos de revistas científicas españolas, y de forma selectiva otros documentos como informes técnicos, comunicaciones a Congresos, obras en colaboración, etc. En la actualidad reúne más de 383.000 referencias bibliográficas, con un crecimiento anual de 25.000 referencias. Se actualiza cada 6 meses. Aunque de algunas materias recoge información desde 1960, la base de datos cubre en general desde 1973 hasta la actualidad. Está accesible desde ordenadores (conectados a Internet) dentro de la Universidad de Murcia.

Otras bases de datos de diversas disciplinas, que pueden incluir artículos de revistas de psicología son:

- Base de datos **EBSCO**. Se trata de una empresa distribuidora de revistas científicas que dispone de una base de datos de sus propias revistas, sistemas de búsqueda en índices y resúmenes de los artículos (fuentes secundarias) e incluso a texto completo de los artículos (fuentes primarias). Se accede previa suscripción personal o institucional. En caso de suscripción institucional, por ejemplo, de la universidad, según la cuantía de la suscripción da acceso a un mayor o menor número de artículos a texto completo. Se accede en <http://ejournals.ebsco.com/>
- Base de datos **INGENTA** (en <http://www.ingenta.com/>). Es un caso similar a la anterior
- Base de datos de revistas **ScienceDirect** (en <http://www.sciencedirect.com/>)

Véase en el Anexo I, apartado 8.2., las bases de datos suscritas por la Universidad de Murcia, y también en la web http://www.um.es/biblioteca/bibl_electr/revistas/ (acceso electrónico a revistas)

b) Fuentes secundarias accesibles libremente en la web

CATÁLOGOS:

- *De bibliotecas de universidades y centros de investigación:*
 - . Una página Web del CSIC que contiene un listado general de direcciones de los catálogos de las bibliotecas universitarias españolas accesibles. En <http://www.csic.es/cbic/webuni.htm>
- *De libros publicados:*
 - . *I.S.B.N. español*, Base de datos de libros publicados en España (en <http://www.mcu.es/bases/spa/isbn/ISBN.html>). A través del Ministerio de Educación y Cultura está disponible en el Web esta base de datos en la cual se puede encontrar la referencia de cualquier libro con ISBN publicado en España (la búsqueda se hace por palabras clave de autor, tema, etc.).
- *Librerías virtuales:*
 - . *Amazon* (en <http://www.amazon.com>). Librería virtual con más de 2 millones de libros en su base de datos. Sistema de búsqueda por palabras clave

- *Catálogos de editoriales:*

- . Lista de las direcciones web de editoriales en inglés relacionadas con la psicología. En <http://psych.hanover.edu/Krantz/pub.html>

ÍNDICES O RESÚMENES DE ARTÍCULOS Y OTROS DOCUMENTOS

- *Bases de datos de índices o sumarios:*

- . **Sumarios ISOC – Psicología.** Perteneciente al CINDOC. Disponible la búsqueda por palabras clave en la dirección <http://bddoc.csic.es:8080/PSICOLO/BASIS/psicolo/web/docu/SF> No incluye resúmenes.

- *Bases de datos de resúmenes:*

- . *Bases de datos sobre temas educativos españoles:* **REDINET.** Se encuentra en la dirección <http://www.mec.es/cgi-bin/redinet2/busq-per.pl>
- . Base de Datos **TESEO** Consejo de Universidades de España. (en <http://www.mcu.es/TESEO/teseo.html>). La Base de Datos TESEO contiene información sobre TESIS DOCTORALES leídas en las Universidades españolas desde 1976.
- . **ERIC.** Base de datos accesible on line (en <http://www.eduref.org/Eric/>). Bibliografía de ciencias de la educación y afines (psicología evolutiva y de la educación)
- . **PubMed** (en <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/PubMed/>). Base de datos accesible on line sobre ciencias de la salud y por tanto sobre psicología y salud mental. Es un servicio de la *National Library of Medicine* de Estados Unidos, e incluye cerca de 14 millones de citas de artículos de biomedicina desde 1950. Estas citas provienen de MEDLINE y revistas adicionales de ciencias de la vida. Incluye enlaces a sitios web que pueden proporcionar el artículo completo.

- *Revistas españolas que sólo publican en la web índices y/o resúmenes*

- . **Ansiedad y Estrés.** En <http://www.ucm.es/info/seas/Revista/index.htm>
- . **Anuario de Psicología** (índices desde 1996). En <http://www.ub.es/psicolog/anuari/anuari1.html>
- . Revistas de la Fundación “Infancia y Aprendizaje”. En <http://www.fia.es/> Base de datos con búsqueda por palabras clave en sus revistas, que son:
 - * Infancia y Aprendizaje
 - * Cultura y Educación
 - * Cognitiva
 - * Estudios de Psicología
 - * Revista de Psicología Social
 - * Comunicación y cultura
 Por suscripción se puede acceder vía web al texto completo de todas ellas.

- . **Psicothema** (índices). En <http://www.psicothema.com/>
- . **Revista de Psicología del Deporte** (índices y resúmenes desde 1995). En <http://www.rpd-online.com/>
- . **Revista de Psicología General y Aplicada** (desde 1996). En <http://fs-morente.filos.ucm.es/publicaciones/iberpsicologia/rpga/rpga.htm>

- *Directorios con recopilaciones de índices o resúmenes de artículos de revistas*

- . **Psycline**. Guía de revistas de psicología y ciencias sociales en la web. (en <http://www.psycline.org/journals/psycline.html>). Elaborada por Armin Günther, de la Universidad de Bonn. Actualizada y con buscador. Con textos completos o referencias.

- Otros directorios de bibliotecas virtuales sobre ciencias de la salud:

Bibliotecas Virtuales de Salud para aquellos que quieran o esten interesados en las bases de datos científicas en habla hispana (biomedicina):

<http://www.bireme.br/bvs> (de Brasil, con una sección de Psicología en

<http://www.bvs-psi.org.br/homepage.htm>). Una versión en español en

<http://www.bireme.br/bvs/E/ehome.htm>

<http://www.isciii.es/bvs> (Biblioteca Nacional de Ciencias de la Salud, Instituto Carlos III de Madrid

<http://www.scielo.org>

3.3. Otra información temática disponible sobre psicología en Internet

En lo que sigue, enumeramos algunas de las mejores direcciones web con información y documentación sobre psicología, siguiendo en parte el esquema anterior. Obviamente debe entenderse que se trata de direcciones ilustrativas, para empezar a navegar en este océano. Se incluye entre paréntesis (al menos en los portales y directorios generales de psicología) algunas características y una evaluación global con asteriscos (*: muy poca calidad - *****: máxima calidad; téngase en cuenta también que esta calificación nunca es definitiva, esto es, puede variar –a mejor o a peor- a lo largo del tiempo). En cualquier caso, para utilizar la información obtenida en los escritos científicos, es muy conveniente tener en cuenta los criterios de calidad mencionados en el apartado 2.1.4.b a partir de Romero (2002).

3.3.1. Portales y directorios generales de Psicología

a) Directorios web en español

- *Directorio* elaborado por la Biblioteca de la **Facultad de Psicología de la Universidad Complutense de Madrid** (en <http://www.ucm.es/BUCEM/psi/0500.htm> (sin buscador, actualizado, ***)
- *Portal documental de psicología y ciencias afines*, **Universidad de Salamanca Biblioteca de la Facultad de Psicología** (Jesús López Lucas) (en <http://psicologia.usal.es/fuentes.html>) (sin buscador, actualizado, ***)

- *Recursos en Psicología*, web de la **Biblioteca de Psicología y Filosofía de la Universidad de Sevilla** (en <http://www.aloj.us.es/bibpsico/recursospsicologia.htm>) (sin buscador, actualizado, ****)
- **Psicoenlaces** (en <http://www.ub.es/personal/psicoen2.htm>), elaborado por José Gutiérrez Maldonado, del Deptº de Personalidad, Evaluación y Tratamientos Psicológicos de la Universidad de Barcelona) (índice alfabético y geográfico, sin buscador, ****)
- **Psycologia.com** o Psicolnet, la psicología científica en Internet. (en <http://pagina.de/psicolnet>). Portal con buscador, enlaces, divulgación, artículos, foros de discusión, charlas interactivas, etc. Elaborado por un amplio equipo de profesores y profesionales de varios países latinoamericanos y españoles. Muy actualizado, ****
- **Psiconet** (en <http://psiconet.com/>). De origen argentino. Sobre todo recursos de tipo psicoanalítico en la red. Actualizado, con buscador, tipo portal, uno de los más visitados, ****
- **PsiNET-Ibérica** (en <http://www.psinet-iberica.com/>) De orientación psicoanalítica con buscador, librería y enlaces (***)
- **El mundo de la psicología en español** (en <http://www.psicologia.cl/>). Portal con buscador, directorio, listas de distribución, etc. (de origen chileno, web comercial, actualizado, ***)
- **Psicocentro**, el portal del mundo de la psicología (en <http://www.psicocentro.com/cgi-bin/index.asp>) Para profesionales, usuarios y estudiantes. Con artículos divulgativos, chats, listas de discusión, apuntes. Español, con buscador, actualizado ***
- *Directorio de directorios generales del Colegio Oficial de Psicólogos español* (en http://www.cop.es/docs_web/otros/catalogu.htm) (con buscador, no actualizado, **)
- **PSInternet**, Documentación e información sobre Psicología en Internet, estrategias de búsqueda y recopilación de direcciones en la web (en <http://www.um.es/psibm/psinternet/>), elaborado por Agustín Romero Medina, del Deptº de Psicología Básica y Metodología de la Universidad de Murcia. Estrategias de búsqueda, recursos académicos, profesionales y de participación (sin buscador; al ser un sitio web elaborado por el autor de este capítulo, se omite valoración).

b) Directorios web en inglés

- **LTSN Psychology** (Learning and Teaching support for Psychology) (en <http://www.psychology.ltsn.ac.uk/>). El mayor portal de psicología en Gran Bretaña sobre docencia de la psicología y recursos de psicología en el mundo. Más de 2000 recursos, incluyendo software, páginas web, videos y manuales útiles para el aprendizaje y la enseñanza de la psicología. Recopila información académica universitaria de psicología en Gran Bretaña. Iniciado en octubre de 2000. Con buscador, muy actualizado, ****
- **Psychological science net** (en <http://www.psychologicalscience.net/>). Portal, Mas de 13800 enlaces, actualizada, con buscador, ****
- **Psychology virtual library** (en <http://www.clas.ufl.edu/users/gthursby/psi/>). Portal, incluye evaluación de los hiperenlaces, actualizada, con buscador, ****
- **Amoebaweb**, Psychology resources on the Web! (en <http://www.vanguard.edu/faculty/ddegelman/amoebaweb/>). AmoebaWeb is maintained by Douglas Degelman, Ph.D. Professor of Psychology at Vanguard University of Southern California. Con buscador, muy actualizado, ****
- **Galaxy: Psychology Resources / Search List** (en <http://galaxy.einet.net/galaxy/Social-Sciences/Psychology.html>). Directorio con buscador. Muy actualizado, ****

- **Psycrawler**. Buscador de Psicología de la APA. (en <http://www.psychcrawler.com/>). ****
- **Cyber Psych Link** (en <http://cctr.umkc.edu/user/dmartin/psych2.html>) Incluye la siguiente información de psicología: DataBases/Archives, Electronic Journals & Newsletters, Grant and Job Info, Library Catalogs, ListSers & UseNet Groups, Organizations, General Psychology/Medicine Links, Specific Psychology/Medicine Links, Reference Materials, Search Tools, Self-Help Links, Software for Psychology, Statistics, History/Teaching of Psychology (sin buscador, no actualizado, ***)
- **Directorio de la Universidad de Stanford** (en <http://www-psych.stanford.edu/cogsci/>): Sitio Web que contiene programas académicos de universidades, listas de organizaciones y conferencias, listas de revistas y "magazines", grupos de discusión Usenet News, Mailing lists para discusión, editores, software, etc.) (sin buscador, no actualizado, ***)
- **Directorio de la Cognition and Brain Sciences Unit** (antigua Applied Psychology Unit) de Cambridge (en <http://www.mrc-cbu.cam.ac.uk/>): Dispone de una buena lista de nodos Web de Psicología en Europa y en otras partes del mundo) (sin buscador, no actualizado, ***)
- **Psych wURLd – Megapsych bookmarks**. Directorio temático de la Univ. de Tulsa (Oklahoma) (en <http://www.tulsa.oklahoma.net/~jnichols/bookmarks.html>) : Directorio sobre los siguiente temas, entre otros: Figuras famosas en historia de la psicología, Historia de la psicología, Aprendizaje, Memoria, Sensación y Percepción, Motivación, Emoción, Lenguaje, Psicólogos individuales en la Web, Editoriales de psicología en la Web, directorio APA normas escritura y otras normas, Enseñanza de la psicología, Psicología del Deporte, Psicología forense, Psicología del consumidor, Ps de la Educación, Hipnosis, Ps cognitiva, Análisis de datos, Biofeedback, Juegos para psicólogos, Investigación online, Ps de la religión (con buscador, no actualizado, ***)
- **Psych Web**, list of Psychology Resources sorted by Topic (en <http://www.psychwww.com>, dirigido a profesores y estudiantes de Psicología. (sin buscador, poco actualizado, ***)
- **Resources for Psychology and Cognitive Sciences on the Internet** (Shinshu Univ., Japón) (en <http://www.ke.shinshu-u.ac.jp/psych/> (con buscador, poco actualizado, ***)
- **MegaPsych** websites (en <http://www.oklahoma.net/~jnichols/megapsych.html>). Con buscador, poco actualizado, ***)
- **e-Psychlopedia** (en <http://www.epsychlopedia.net/>) elaborado por estudiantes (con aportaciones de profesores tales como Albert Bandura, Richard Gross y Barbara Tversky de Stanford, y Richard Shaver de UC Davis) para estudiantes y profesores de introducción a la psicología y divulgación de temas psicológicos. Con buscador, actualizado, ***)
- **Psych-Central**, Psychology On line resource central, contenidos académicos (en <http://www.psych-central.com/>). Sin buscador, actualizada, ***)
- **Encyclopedia of Psychology** - Websites of psychology (en <http://www.psychology.org/>). Contenidos académicos, sin buscador, actualizada, ***)

3.3.2. Información sobre centros y recursos

a) Investigación

- CENTROS O SOCIEDADES

- **FEDAP** Federación Española de Asociaciones de Psicología (en <http://fs-morente.filos.ucm.es/publicaciones/iberpsicologia/>)

- **INTRAS**, Instituto Universitario de Tráfico y Seguridad Vial de la Universidad de Valencia. En <http://webintras.uv.es/>
 - Sociedad Española de la Metodología de las Ciencias del Comportamiento (**AEMCCO**). En <http://www.ub.es/comporta/aemcco.htm>
 - Sociedad Española de Ps. Experimental (**SEPEX**). En <http://www.sepex.net/>
 - Sociedad Española para el Estudio de la Ansiedad y el Estrés (**S.E.A.S.**). En <http://www.ucm.es/info/seas>
 - Sociedad Española para la Investigación de las Diferencias Individuales (**SEIDI**). En <http://www.ub.es/personal/indice.htm> . Contiene una página muy completa de enlaces con otros nodos Web de psicología por el mundo (por orden alfabético)
 - **Sociedad Española de Psicología Comparada** (en <http://www.ugr.es/~pipsico/sepc.htm>)
 - Sociedad Española de Historia de la Psicología (**S.E.H.P.**). En <http://www.uam.es/centros/psicologia/paginas/sehp/>
 - **Sociedad Española de Psicofisiología**. En <http://www.uam.es/otros/SEPF/>
- DIRECTORIOS DE PÁGINAS PERSONALES DE INVESTIGADORES DE LA PSICOLOGÍA EN EL MUNDO
- **Celebrities in Cognitive Science**. En http://www.cudenver.edu/~mryder/itc_data/cogsci.html
 - **Científicos en psicología, por orden alfabético** (sobre todo de psicología clínica). En <http://user.online.be/allemesch/KlinPsy/Psychintro.htm>

b) Formación en psicología: Docencia y formación universitaria de Psicología

- La recopilación más actualizada de enlaces sobre **universidades españolas con estudios de Psicología** (ya sea con estudios de Licenciado en Psicología o sin ellos pero con asignaturas de Psicología en otras titulaciones está en *PSInternet* (en <http://www.um.es/psibm/psinternet/>)
- En **Gran Bretaña** la tenemos en *LTSN Psychology* (Learning and Teaching support for Psychology) (en <http://www.psychology.ltsn.ac.uk/>)

c) Profesionales

- INSTITUCIONES O ASOCIACIONES PROFESIONALES DE LA PSICOLOGÍA
- Oficial de Psicólogos de España. En <http://www.cop.es/>
 - Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya. En <http://www.copc.org/>
 - American Psychological Association. En <http://www.apa.org/>
 - American Psychological Society. En <http://www.psychologicalscience.org/>
 - British Psychological Society. En <http://www.bps.org.uk/index.cfm>
 - Directorio de asociaciones profesionales en España y el resto del mundo en http://www.cop.es/docs_web/otros/societie.htm
- PÁGINAS PERSONALES: PROFESIÓN

- Un ejemplo: *El psicólogo en la red. Psicología y autoayuda*. Elaborada por Gloria Marse-llach Umbert (en <http://www.ciudadfutura.com/psico/index.html>)
- Una recopilación de enlaces a direcciones web de profesionales y centros de orientación, asistencia, tratamiento, etc en psicología en <http://busqueda.yupimsn.com/categorias/salud/psicologia/centros/>

3.3.3. Intercambio de información sobre temas concretos

a) Información acerca de comunicación y participación sobre psicología en Internet

Comunicación e intercambio de información y documentación, a través de medios asíncronos (e-mail, news, listas de distribución) o síncronos (chat, mensajería instantánea, videoconferencia, etc.)

Páginas web con direcciones de e-mail y teléfono:

- AnyWho.- <http://www.anywho.com>
- Bigfoot.- <http://www.bigfoot.com>
- InfoUSA.com.- <http://adp.infousa.com>
- Switchboard.- <http://www.switchboard.com>
- WhoWhere.- <http://www.whowhere.lycos.com>
- Yahoo! People Search.- <http://people.yahoo.com>

En España:

- Sistemas X.500 de búsqueda en las universidades españolas en Red Iris (Para localización de direcciones de correo electrónico en universidades y centros de investigación). En <http://www.rediris.es/> o en <http://x500.rediris.es:8888/Mc=ES>
- Páginas blancas: en <http://www.paginasblancas.es/home.html>
- Páginas amarillas: en <http://www.paginasamarillas.es/home.html>
- Para localización de direcciones de correo electrónico en universidades, los sistemas X500 (en <http://www.rediris.es/>)

b) Listas de distribución y news

Hay dos fuentes para conocer y suscribirse a las listas de distribución en España:

- De temas científicos y profesionales:

- Académicos y de investigación en *RedIris* (<http://www.rediris.es/list/>)
 - Profesionales en el *Colegio Oficial de Psicólogos de España* (COP) (<http://www.cop.es/>. Relativas a news en http://www.cop.es/docs_web/news/news.htm)
 - Profesionales en *RECOL*, el portal web de colegios profesionales (<http://www.recol.es/>)
- En estos tres servidores, en marzo de 2000 habían 35 listas (24 en RedIris y COP).

- **De temas variados en servidores privados**, tanto con listas de distribución como con news:
 - *Yahoo Groups*.- http://dir.groups.yahoo.com/dir/Science/Social_Sciences/Psychology, que contiene más de 800 listas de psicología (en inglés)
 - *Google Groups*.- <http://groups.google.com>
 - *Topica*.- <http://www.topica.com>, incluye más de 90.000 listas de distribución
 - *CataList*.- <http://www.lsoft.com/lists/listref.html>, con más de 24.000 listas de distribución públicas
 - *Directory of Scholarly and Professional E-Conferences*.- <http://www.n2h2.com/KOVACS/>
 - *Harley Hahn's Master List of Usenet Newsgroups* (listas académicas y profesionales) .- <http://www.harley.com/usenet/>
 - *Kovac's Internet psychology index* (en <http://www.n2h2.com/KOVACS/S0052s.html>) es un directorio de listas de distribución en psicología, en inglés
 - *E-mail digest*, con listas de correo (en <http://www.mrc-cbu.cam.ac.uk/mhonarc/mailling-lists>)
 - *European Mailbase Mailing Lists* sobre psiquiatría y psicología (en <http://www.mailbase.ac.uk/other/medi-psycho.html>)
 - *Psycresearch-online* (en <http://www.premier.net/~cogito/psycresearch-online/main.html>). Es un foro de discusión sobre temas relacionados con el uso de Internet para la investigación psicológica, evaluación y recolección de datos.

Los grupos de discusión del News que incluyen temas de psicología (desde una perspectiva más o menos científica) son:

- alt.psychology
- alt.psychology.adlerian
- alt.psychology.behavior.internet
- alt.psychology.help
- alt.psychology.jung
- alt.psychology.mistake-theory
- alt.psychology.nlp
- alt.psychology.person
- alt.psychology.personality
- alt.psychology.synchronicity
- alt.psychology.transpersonal
- de.sci.psychologie
- fj.sci.psychology
- sci.psychology
- sci.psychology.digest
- sci.psychology.journals
- sci.psychology.research
- psi.general
- psi.nwg
- psi.psinet
- psi.stats
- psi.tickets

4. CLASIFICACION DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO OBTENIDO

Conforme se va consiguiendo el material y los documentos (libros, artículos, etc.) que nos van a servir de base para elaborar nuestro trabajo, conviene hacer dos cosas:

- hacer **ficha bibliográfica** de cada uno de los libros y artículos conseguidos, y
- hacer **fichas de contenido** en base a la lectura de los documentos obtenidos.

4.1. Fichas bibliográficas

4.1.1. Tipos

En general se pueden seguir tres métodos para hacer fichas bibliográficas: en fichero, en folios y por ordenador.

a) En fichero o archivador

Este sistema implica colocar los datos de cada libro o artículo en su correspondiente ficha de cartulina o papel (generalmente en las de tamaño 12 x 8 cm.) y éstas a su vez en el correspondiente fichero.

Sobre cada referencia se suelen hacer una o dos fichas, según hagamos un solo fichero (normalmente de autores) o dos (de autores y de materias).

Un *fichero de autores* supone ordenar las fichas por orden alfabético (del primer apellido de cada autor). Por *materias* supone hacer previamente una clasificación de los diversos subtemas de nuestra investigación o de nuestra area de interés (siguiendo con el ejemplo anterior: 1) Dislexia y lateralidad, 2) Dislexia y problemas de lenguaje, 3) Dislexia y procesos cognitivos de lectura, 4) Dislexia y tests de lectura, etc.) y ordenar las fichas por subtemas y dentro de cada subtema, por orden alfabético de autores. Quizás para empezar lo más fácil es hacer una sola ficha por referencia en un fichero de autores.

b) En folios

Siempre que se tengan pocas referencias sobre el tema, puede ser útil este sistema. Para confeccionarlo se subdivide el tema general en subtemas y cada folio se encabeza con el nombre de dicho subtema. A continuación se van escribiendo una tras otra las diferentes referencias (sin orden alfabético de autores sino por orden de adquisición). También, opcionalmente, se suele poner a lápiz, tras cada referencia, datos sobre la localización exacta de dicho artículo o libro (en qué carpeta o estantería está), así como fecha de adquisición, lugar de procedencia, etc. Al no ir ordenadas alfabéticamente, si se tienen muchas referencias no es un método útil.

c) Por ordenador

Existen varios programas que permiten archivar en disco las referencias bibliográficas. Este sistema es de gran utilidad sobre todo cuando se tiene gran cantidad de referencias bibliográfi-

cas pues permite recuperar la información no sólo por orden alfabético de autores o de materias (como ocurre en los ficheros de cartulina) sino por otros conceptos tales como por años de publicación, palabras-clave, temas, subtemas, etc. En definitiva, la utilidad mayor es que una ficha puede estar indizada en diversos subtemas sin tener que repetirla. Existen programas de bases de datos especialmente adaptados para el registro de referencias bibliográficas tales como el *Reference Manager*.

d) Ventajas e inconvenientes de cada tipo

Cada método tienen sus **ventajas e inconvenientes**. El fichero manual sólo es utilizable en un solo lugar de trabajo (no se puede transportar fácilmente) mientras que esto no ocurre en el de folio ni en el de ordenador (siempre que haya ordenador en los distintos sitios donde uno quiera trabajar, pues el disco si es fácilmente transportable). Para trabajos con gran número de referencias bibliográficas el mejor método es el de ordenador seguido por el de fichero manual (nunca el de folio). El fichero manual de autores en papel tiene la ventaja de que se puede acarrear fácilmente, por ejemplo, para ir a una biblioteca y localizar libros.

4.1.2. Elaboración de cada ficha.

Independientemente del tipo de soporte (fichero, folio, ordenador) todas las fichas deben contener la misma información y en el mismo orden, con el fin de que sea lo más útil posible a la hora de elaborar la bibliografía de nuestro trabajo. Hay varios sistemas normalizados, pero en psicología las normas más seguidas actualmente son las de la A.P.A. (*American Psychological Association*), pues sirven tanto para las fichas bibliográficas como para la elaboración de las referencias bibliográficas o bibliografía que se incluyen al final de los trabajos o informes y que expondremos detenidamente más adelante (Ver apartado 4.2.).

Así pues, en cada ficha deben ir, al menos, los siguientes datos y por el siguiente orden de colocación:

- AUTOR: Primer apellido (en mayúscula solo la primera letra del mismo) e inicial del nombre; si son varios autores, una coma separa a cada autor, excepto antes del último que se pone "y"; por ejemplo; Smith, E.L., Lewis, A.T. y Carroll, S. Si el autor es editor del libro se pone (Ed.) (por ejemplo: Davey, K.(Ed.) y si es compilador se pone (Comp.).
- AÑO: Año de edición, sea del libro o de la revista. Se pone entre paréntesis e inmediatamente después, en el mismo renglón, que los autores.
- TÍTULO del artículo o del capítulo de libro (sin comillas y sin subrayar) o del libro (sin comillas y subrayado)
- El resto:
 - * Si es **artículo de revista**: nombre de la revista (subrayado), volumen (subrayado), páginas (de comienzo y final). Por ejemplo: *Psychological Review*, 32, 321-353. Si la paginación de cada nº es independiente, se puede poner el nº entre paréntesis tras el volumen.
 - * Si es **libro**: lugar de publicación (si es una ciudad poco conocida se añade el Estado o el país; si es una ciudad extranjera muy conocida, se pone en castellano), editorial (sólo el nombre de la editorial). Opcionalmente, si es un libro traducido, al final se añade la fecha de la edición original y si la referencia inicial es extranjera pero hay traducción al castella-

no también se especifica ésta. Por ejemplo: 1) Madrid: Alianza; 2) Hillsdale, New Jersey: Erlbaum; 3) Nueva York: Academic Press.

* Si es **capítulo de libro**: Editores del libro, seguido de (Ed.) o (Eds.) si son varios, título del libro (subrayado y sin comillas), páginas del capítulo (entre paréntesis), lugar de edición y editorial. Por ejemplo: En G. Davey (Ed.), Cognitive processes and pavlovian conditioning in humans (pp.147-182). Nueva York: Wiley. O sea, En <Inicial del nombre del editor> <Apellido del editor> <(Ed.)>, <Título del libro> <páginas capítulo>. <Lugar edición>: <Editorial>.

En formato de ficha quedaría como en la Figura 2.

Smith, E.L., Lewis, A.T. y Carroll, S. (1987).

Autonomic conditioning in humans with electrodermal responses.

En G. Davey (Ed.), Cognitive processes and pavlovian conditioning in humans (pp.147-182). Nueva York: Wiley.

Figura 2. Ejemplo típico de una ficha bibliográfica.

Opcionalmente, es deseable incluir:

- dónde localizar el trabajo (carpeta, biblioteca, etc.)
- temática del trabajo (claves por materias, etc.)
- observaciones personales (“útil”, “difícil”, etc.)

4.2. Fichas de contenido

4.2.1. Aspectos básicos

Cuando ya vamos leyendo y analizando libros y artículos sobre nuestro tema, vamos encontrando aspectos muy específicos que conviene extraer y abrir ficha con ello (normalmente en cartulina, aunque también puede hacerse en folio). Al leer otro artículo es posible que vuelva a aparecer el mismo concepto aunque tratado de otra forma o por otro autor o incluso aportando al mismo nuevos matices o distinta evidencia empírica. Por ejemplo, supongamos que leyendo un artículo sobre dislexia nos interesa la incidencia de la misma en la población infantil. Abrimos ficha con ese tema basándonos en un autor que estamos leyendo y ponemos lo más interesante que dice sobre dicho tema, de modo que se pondrá entre comillas si es textual y siempre haciendo mención de la página en la que encontramos dicho contenido. Luego al leer otros libros o artículos encontramos otros datos sobre lo mismo (lo cual es colocado en la misma ficha). Todo va quedando registrado en la misma ficha del modo que aparece en el ejemplo de la Figura 3:

DISLEXIA, incidencia en población infantil

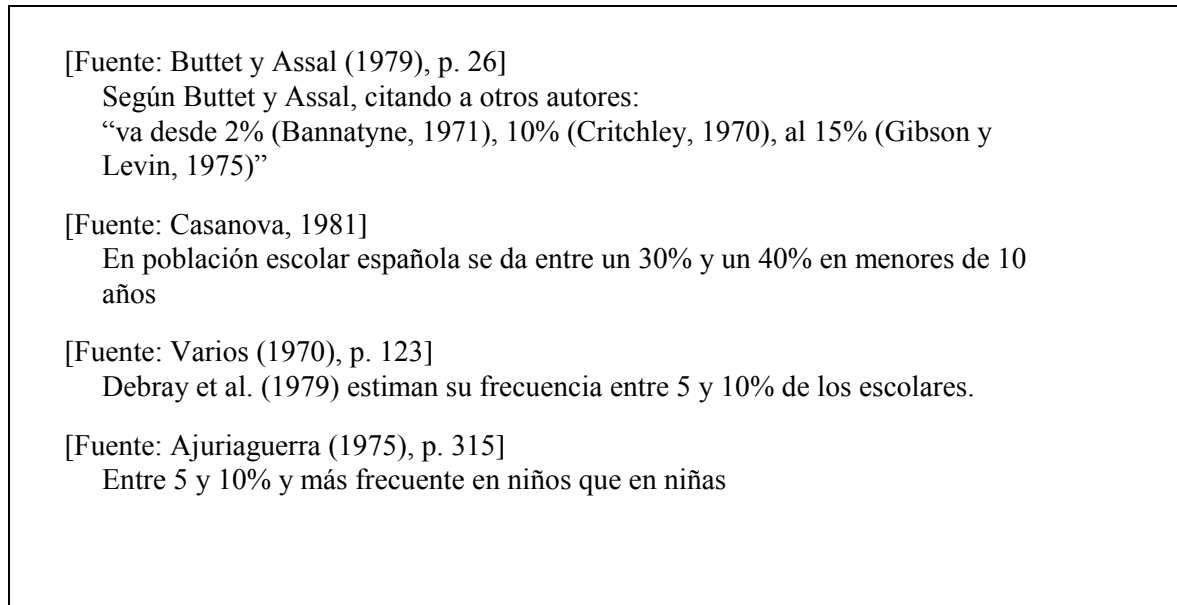


Figura 3: Modelo de ficha de contenido

Una ficha de contenido puede tener:

- ideas o datos de otro
- observaciones personales
- ser textual (cita)
- resumir el texto, etc.

El encabezado indicará: tema, subtema, fuente de referencia (abreviada).

Las fichas de contenido conviene que sean de un tamaño mayor que las bibliográficas y por tanto deben estar en otro fichero y ordenadas por orden alfabético de conceptos o por subtemas o subapartados del índice de nuestro trabajo.

La técnica del fichaje permite acumular datos, recoger ideas, y organizarlo todo en un fichero.

Este sistema de fichas de contenido es muy útil para la elaboración de los apartados teóricos o de revisión de las investigaciones que se realicen. También son muy útiles para la síntesis de los diferentes métodos y procedimientos seguidos para la investigación del aspecto que nosotros vamos a estudiar. La relación de conceptos o subtemas fichables ya depende de la elaboración personal de cada uno y de la investigación específica que esté realizando.

4.2.2. Elementos de las fichas de contenido.

a) Encabezado.

- El orden de los encabezados es: Tema- Subtema - Sub-subtema.

- Pueden tener relación directa con el esquema de la investigación, o con los títulos, subtítulos e incisos de un libro que se esté fichando.

b) Referencia.

En la referencia se debe encontrar los datos necesarios para reconocer la fuente de procedencia del contenido de la ficha.

- Como elementos mínimos ha de incluir: apellidos del autor - Título (que puede abreviarse) y páginas utilizadas. En caso de confusión con los apellidos del autor, anotar las iniciales.
- Cuando se han consultado varias ediciones de un mismo libro se señalará la utilizada en cada ocasión.

c) Contenido.

Es conveniente no hacer más fichas de las necesarias, y aunque es difícil controlar que todas las fichas valgan al esquema de trabajo es probablemente la mejor ayuda para ello.

4.2.3. Tipos de fichas de contenido

a) Textuales.

En las fichas textuales, el contenido corresponde íntegramente a lo dicho en la fuente de información. Tener en cuenta lo siguiente:

- es importante no alterar el significado o la intención con que fue emitido el mensaje por el autor.
- Uso de comillas.
- Al seleccionar los párrafos, selección de aquellos que contengan información importante y no frases hermosas pero huecas.
- Si en el original hay alteraciones gramaticales, no se debe corregir el error. La ficha debe marcar con un ??? el hecho de la alteración.
- Si el texto original lleva un subrayado se copia tal cual; en caso de posible confusión se deberá hacer la aclaración inmediatamente entre corchetes que diga el subrayado es del autor.

b) De definiciones.

Es una modalidad de la ficha textual, que consiste en copiar exactamente la definición de un concepto que de un concepto haga un autor.

c) De resumen.

Se dice en pocas palabras la idea del autor, sin alterar el sentido original.

Se debe resumir:

- cuando el autor, por cuestiones de estilo, adorna la idea con palabras innecesarias para su comprensión.
- cuando en el libro consultado el desarrollo de una idea se extiende a lo largo de varias páginas.

d) De comentario personal.

Si proviene del contenido de una ficha determinada, llevará los mismos encabezados y referencia que ella. Si no es así, los encabezados corresponderán a aquel punto del esquema en el cual funcione la ficha, y no tendrá referencia.

e) Mixtas.

Hay cuatro formas de hacer una ficha mixta:

- se copia textualmente una parte y se incluye un resumen del resto del texto, o viceversa.
- se copia textualmente una parte y se añade un breve comentario personal.
- se mezclan partes de resumen, partes textuales y comentario personal, procurando conservar la idea expuesta por el autor sin alterarla.
- se hace un resumen y se añade un comentario.

f) De referencia cruzada.

Puede servir para desarrollar distintas partes de un trabajo. En ella se ponen los datos necesarios para remitir a aquella ficha que contiene la información completa.

4.2.4. Organización de las fichas de contenido.

La organización se hará de acuerdo con el esquema, previamente establecido, del trabajo. De este modo, se podrá averiguar si realmente los datos recogidos son suficientes para desarrollar cada capítulo con sus respectivos incisos; y si hay necesidad de modificar el esquema, ya sea para agregar temas, ya para cambiar el orden de los mismos.

* Hay que reunir primero las fichas que integren un capítulo o tema general; después, clasificarlas según los apartados.

5. LA ELABORACIÓN DE LOS ESCRITOS CIENTÍFICOS: ASPECTOS FORMALES, LA REDACCIÓN, TIPOS DE TRABAJOS.

5.1. La redacción. Tipos de trabajos

La investigación finalmente debe comunicarse. La comunicación generalmente tiene un soporte escrito y el formato del escrito depende del uso que se le va a dar, el objetivo y la utilidad. Veamos distintas clasificaciones según distintos criterios:

- **Trabajos para la formación en la investigación:**

- Trabajos académicos durante la licenciatura o el doctorado
- Informe científico
- Tesina (o tesis de licenciatura)
- Tesis doctoral

- **Trabajos para la publicación:**

- Artículo de revista científica
- Capítulo de libro
- Libro
- Recensión o resumen crítico de libros
- Traducción

- **Trabajos según los contenidos:**

- Revisión teórica
- Estudio empírico
- Trabajo práctico
- Ensayo

5.2. Partes típicas de un trabajo

5.2.1. *Introducción.*

Debe incluir un planteamiento claro y ordenado del tema de investigación, de su importancia e implicaciones, así como de la manera en que se ha creído conveniente abordar el estudio de los diferentes elementos que lo integran.

- * Es conveniente aclarar el sentido de la investigación, pero no deben anticiparse cuestiones específicas sobre el desarrollo de los temas y mucho menos llegar a conclusiones.
- * Se recomienda que se haga una vez acabado el trabajo a fin de que no se propongan realizaciones que no se van a cumplir después.
- * Su amplitud debe ser proporcional a la del trabajo. Si el trabajo es breve, conviene hacerse en los primeros párrafos del texto general y no en una sección aparte.
- * A veces es sinónimo de prólogo. Más específicamente, el prólogo tradicional busca explicitar las motivaciones personales que introdujeron a realizarlo, los diversos obstáculos que tuvo que ir venciendo, etc. Si lo hace otra persona, se incluye una apología del autor.
- * Otras acepciones: prefacio, presentación, proemio, exordio,...

5.2.2. Desarrollo.

- * Es la fundamentación lógica, minuciosa y gradual de la investigación.
- * Consiste en hilar las ideas o datos tomados de otros autores, y combinarlos con el análisis y la reflexión.

5.2.3. Conclusión.

- * Es la última impresión del trabajo.
- * Debe iniciarse generalizando los logros del trabajo a manera de introducción, para luego sacar en claro ordenadamente las ideas más relevantes.
- * Al final conviene llegar a conclusiones generales.
- * Es pertinente complementar las conclusiones con un planteo general de las perspectivas del problema estudiado.
- * Implica el retorno a la introducción.

5.3. Otros aspectos en el formato del trabajo escrito

5.3.1. Enumeración de apartados

Existen dos tipos de sistemas para organizar el escrito en apartados:

(A) Números romanos - Letras mayúsculas - Números arábigos - Letras minúsculas.

(B) El sistema decimal.

1.
 - 1.1.
 - 1.1.1.
...
 - 1.2.
- 2
...

5.3.2. Los índices

- * También llamado Tabla de contenido, Sumario,...

- * En cuanto al lugar que debe ocupar, varias posibilidades: después del prólogo, prefacio o introducción. Las más funcionales, inmediatamente después de la portada o al final del trabajo.
- * La subdivisión del texto suele ser:
 - capítulos
 - párrafos.
- * El orden marcado por el índice no obliga a redactar en el mismo orden; podemos permitirnos no empezar por el principio sino por la parte que uno se siente más documentado y seguro.

5.4. Ejemplos de tipos de trabajos

5.4.1. Trabajo empírico

PARTES DE UN TRABAJO EMPÍRICO

INTRODUCCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • OBJETIVOS • CUESTIONES Y ESTADO ACTUAL • HIPÓTESIS
MÉTODO	<ul style="list-style-type: none"> • SUJETOS • APARATOS/MATERIAL • PROCEDIMIENTO • DISEÑO
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> • DESCRIPCIÓN • INTERPRETACIÓN
CONCLUSIONES	<ul style="list-style-type: none"> • RESUMEN • CONCLUSIONES

5.4.2. Tesis y tesinas

La tesina suele ser el primer trabajo de investigación en el estudiante de tercer ciclo. La tesis suele ampliar la tesina, tanto en la revisión teórica como en la complejidad metodológica, teniendo siempre algún componente de originalidad en el ámbito científico del que se trate.

Se presenta en ellas una investigación, con los siguientes apartados (más breves para la tesina, más amplios, densos y complejos para la tesis).

- Introducción
- Parte de revisión teórica (con los capítulos que corresponda en función de los contenidos y la amplitud del desarrollo)
- Parte empírica, con tres capítulos típicos
 - Método
 - Resultados
 - Discusión
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos

En la web más información sobre estructura de **una tesis doctoral** y recursos en internet que las albergan. En <http://gidovi.umh.es/doctorado/internetInvestigacion/tesis.html>

5.4.3. Otros

- Estructura de un artículo científico:

- . Ver trabajo de Yolanda Marhuenda en formato doc <http://gidovi.umh.es/doctorado/internetInvestigacion/EscrituraArticulo.doc> o en html en <http://gidovi.umh.es/doctorado/internetInvestigacion/estructuraArticulo.html>

. Proceso de elaboración y public de un art científico. Web de Juan Miguel Campanario, de la Univ de Alcalá

En <http://www2.uah.es/jmc/webpub/portada.html> y

luego en <http://www2.uah.es/jmc/webpub/preguntas.html>

- Partes básicas de **un informe de investigación**: título, resumen, introducción, material y métodos, resultados, discusión de los resultados, conclusiones, bibliografía y anexos.
- Estructura de un **proyecto de investigación** (Verlo en el Plan Nacional I+D+i en el Ministerio de Ciencia y Tecnología o en la Fundación Séneca)

5.5. Normas generales de redacción

- Lenguaje claro y sencillo
- Ni frases telegráficas ni párrafos excesivamente largos
- No abuso reiterativo de términos
- Uso de formas impersonales
- Para resaltar ideas: en cursiva
- Abreviaturas: nombre completo la primera vez que se usan.

6. UTILIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS ESCRITOS CIENTÍFICOS: CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Una vez concluida la investigación y ya en la fase de exposición de los resultados de la misma, es imprescindible plasmar en el trabajo escrito dos cosas: las **citas bibliográficas textuales** y las **referencias bibliográficas** al final del trabajo. Vamos a describir el método más usual para esta función (como ya indicamos antes, se trata de las normas de la A.P.A., adaptadas al castellano por el Deptº de Pedagogía Sistemática de la Fac. de Fil. y CC. de la Educación de la Universidad Complutense y que se exponen a continuación).

6.1. Citas dentro del trabajo escrito

6.1.1. Aspectos básicos

Como se ha dicho al principio de este Manual, la ciencia es una actividad colaborativa y acumulativa. Por ello, en nuestro trabajo escrito siempre debemos partir de lo que han aportado los demás a nuestro tema. La norma general es que cuando mencionamos las ideas, descubrimientos o datos de otros, debemos **siempre** mencionar o citar en nuestro texto a los autores y la obra en la que realizan su aportación (texto, autor y año de la publicación). Esto son las citas y hay varios **tipos**.

a) Citas textuales.

Además de las ideas, se respeta la forma en que han sido expresadas. Deben estar integradas en el texto, lo que implica que deben ser analizadas o discutidas en el trabajo antes o después de presentarlas. Tipos:

- *Breves*: Las que no pasan de 4 líneas. Este tipo de citas se incorpora dentro del párrafo, y al hacerlo debe procurarse que haya concordancia entre lo que se está diciendo y lo que se dice en la cita.

Van entre comillas. Si la cita contiene a su vez otra cita, esta última debe ir entre comillas francesas (<< >>).

- *Largas*: se presentan interrumpiendo el renglón en el momento en el que debe entrar la cita, y ésta se coloca en la siguiente línea, se sangra el margen izquierdo y se escribe a renglón seguido, sin comillas.

1. Las citas textuales deben ser precisas. El contenido tiene que transcribirse tal como aparece en el texto original.
2. Si en el párrafo que se cita hay alguna incorrección, se escribe la palabra (*sic*) inmediatamente después de la incorrección.
3. Cuando se omiten en la transcripción uno o más palabras, sustituirlas por puntos suspensivos dentro de paréntesis o corchetes.
4. Toda palabra añadida se escribe dentro de corchetes.
5. No usar puntos suspensivos al comienzo o final de la cita, a menos que sea necesario ponerlos para evitar el equívoco, indicando con ellos que la cita comienza después del principio de la frase o termina antes del final.
6. Para dar énfasis a una o más palabras de la cita, subráyense y escríbase después dentro de corchetes la frase "el subrayado es nuestro".
7. Si en el texto original hay una o más palabras entre comillas, en la transcripción úsese comillas simples ('), no dobles, siempre que se trate de citas breves, no superiores a 40 palabras.
8. Las citas breves se escriben entre comillas dobles (") y están integradas en el texto.
9. Las citas textuales largas, que contienen más de 40 palabras, se escriben en un párrafo aparte, sangrando el margen normal de la izquierda y sin comillas. Se escribirá a doble espacio, manteniendo para todas las líneas el mismo desplazamiento al margen, a excepción de las líneas que empiezan párrafo dentro de la cita, las cuales han de tener nuevo desplazamiento.
10. Si en estas citas largas una o más palabras deben ir entre comillas por tenerlas en el texto original, úsese comillas dobles ("), no simples.
11. Tanto en las citas largas como en las breves, ha de escribirse la referencia que indica, como fuente de información, estos datos: autor, año y páginas. La referencia completa figura en la relación bibliográfica.
12. La puntuación difiere según el lugar donde se coloque la cita:
 - a) Cuando la cita comienza después del principio de la frase y termina antes que ésta, se encierra entre comillas dobles, e inmediatamente después de la cita se escribe la referen-

cia (autor, año y páginas) y se continúa la frase. (No usar otra puntuación, a menos que la frase lo requiera).

- b) Si la cita va al final de la frase, poner inmediatamente después de la cita su referencia (autor, año y páginas) y terminar con punto u otro signo de puntuación, fuera ya del paréntesis. En caso de que el autor haya sido ya nombrado antes de iniciarse la cita, poner la fecha después del nombre, entre paréntesis. Por ejemplo: Smith (1982) observaba que "..."; y terminar con la indicación de las páginas: (p.276). No hay signo de puntuación entre la cita y este paréntesis.
- c) Para las citas largas, proceder como en b), pero omitiendo las comillas al principio y al final. Hay signo de puntuación entre la cita y el último paréntesis, en este caso.

b) Citas de resumen.

- * Se vierten las ideas de un autor resumidas y expresadas con redacción personal.
- * Sólo se diferencian de lo expresado por el investigador porque llevan su referencia bibliográfica.
- * Son un buen recurso para preentar aquellas información que es necesaria pero no requiere de la precisión de una cita textual.

c) Notas al texto

Permiten proporcionar información adicional relacionada con el tema de trabajo, sin interrumpir la secuencia lógica del texto que se está redactando.

Las notas pueden ser explicativas del texto o bien señalar fuentes usadas por el autor (o conocidas por él).

Las primeras completan la información. No deben ser irrelevantes y sólo se incluirán si dan más fuerza a la discusión o discurso, ya que interrumpen el hilo del texto. Muchas veces son preferibles las llamadas que remiten a algún apéndice informativo o que señalan dónde se encuentran ulteriores fuentes de información sobre el tema tratado.

Tipos.

- De ampliación.

Tienen como finalidad insisitir en el mismo tema, verlo desde otro aspecto o precisar los conceptos enunciados.

Algunas veces no es conveniente omitir esta información, y al mismo tiempo no se puede introducir en el texto, ya que su contenido es relativamente incidental.

- * Siempre van fuera del texto, a pie de página o al final del trabajo o del capítulo.
- * Es necesario escribir en el texto una “llamada” que remita a la nota, y puede ser un número arábigo, cruces, asteriscos, estrellas,... Dicha llamada se puede colocar entre paréntesis dentro

del renglón o sin paréntesis, ligeramente arriba del mismo. Las llamadas siguen una enumeración progresiva, pero es recomendable en trabajos muy extensos interrumpir la numeración al terminar un capítulo e iniciarla de nuevo en el siguiente.

* Deben ir en hojas independientes, con el título de NOTAS centrado en la primera página. Cuando van a pie de página deben ir separadas de la última línea del texto por un doble espacio, y se puede hacer una raya que indique fráficamente la separación.

- *De referencia.*

* Tienen como función:

- remitir a la fuente de la que se ha tomado la información.
- remitir a otras fuentes para ampliar la información dada en el trabajo.
- remitir a otras partes del mismo trabajo.

* Pueden colocarse dentro o fuera del escrito. El criterio que se adopte debe respetarse de principio a fin del trabajo.

(A) Referencias a fuentes directas.

* Si van dentro del texto, dos formas de ser presentadas por vez primera:

- apellido del autor, fecha de publicación.
- apellido del autor, título (abreviado o no), con/sin páginas.

* Si van fuera del texto, también dos maneras de ser presentadas por vez primera:

- nombre del autor, título, página(s)
- nombre del autor, título, y todos los datos recabados en la ficha bibliográfica o hemerográfica, añadiendo las páginas.

* Si la cita no es presentada por vez primera, uso de abreviaturas. Las más conocidas:

- *Ibíden*: *Ibido ib*. Cuando la referencia es la misma que la nota inmediata anterior.
- *Idem* o *Id*. A veces sinónima de *Ibid*, pero más usada cuando el autor es el mismo que en la nota inmediata anterior, pero la obra a la que se hace referencia no es la misma.
- *Opere citado* o *Op. cit*. Se emplea para hacer referencia a una obra ya citada, siempre y cuando no sea la inmediata anterior. Como sustituye únicamente al título de la obra, debe indicarse el autor antes de la abreviatura, y después de ella la página o páginas.

(B) Referencias a fuentes indirectas.

6.1.2. Formato de las citas: Referencias a fuentes de información en el texto

La referencia a un autor documenta el trabajo, identificando alguna de sus fuentes y al consignarse en el texto posibilita la localización de dicha fuente en la relación bibliográfica que figura al final del trabajo.

Según las normas de la A.P.A., dichas referencias indican el nombre del autor y el año de publicación de su propio trabajo.

Estos datos (autor y fecha) se escriben según lo pida la índole de la frase, incluyéndolos en ella. Véanse dos ejemplos representativos:

1) ... Goldfarb (1943) estudió los efectos de la vida institucional en los niños...

2) ... En una investigación sobre los efectos de la vida institucional en los niños (Goldfarb, 1943), se encontró que ...

a) Normas generales

- a.1. En caso de que el nombre del autor forme parte de la frase, como ocurre en el ejemplo 1), se cita sólo el año de publicación, entre paréntesis.
- a.2. En caso contrario, como ocurre en el ejemplo 2), se ponen dentro del paréntesis el nombre y la fecha, separada por coma.
- a.3. Si el nombre y la fecha forman parte de la frase, el paréntesis no tiene cabida.

Por ejemplo: En 1943, Goldfarb comparó los efectos de ...

- a.4. Dentro de un mismo párrafo, una vez indicada la fecha de una publicación, no es necesario repetirla en posteriores referencias; a menos que pudiera confundirse con la fecha de una publicación distinta del mismo autor. Lo propio ocurre en el caso de párrafos muy próximos, que por su proximidad permiten la localización fácil de la fecha.

b) Normas si el trabajo es de dos a cinco autores

- b.1. En las referencias a un trabajo de dos autores se citan ambos.
- b.2. En las referencias a un trabajo de más de dos autores y menos de seis, la primera vez se citan todos. Las demás veces se cita sólo el apellido del primer autor, seguido de la expresión "et al." (del latín "et alii", "y otros"), sin subrayar, y del año.

Ejemplo:

* ... García, López, Pérez, Contreras y Ruiz (1970) encontraron: ... (Primera vez).

* ... García et al. (1970) encontraron: ... (segunda vez).

Excepción:

Si al abreviar dos referencias de autores múltiples hay confusión entre ellas, deben citarse cada vez todos los nombres.

Ejemplo:

* Martínez, Cuesta y Poza (1981) ...

* Martínez, Poza, Cuesta y Tello (1981) ...

b.3. Todas las referencias que situadas en notas en pie de página, tablas o figuras, deben expresar el nombre de todos los autores.

c) Si el trabajo es de seis o más autores

Se cita solamente el apellido del primer autor seguido de "et al.", la primera vez y las sucesivas (En la relación bibliográfica se citan todos los autores).

Excepción:

Si al abreviar dos referencias de autores múltiples (aunque una o ambas correspondan a seis o más autores) hay confusión entre ellas, deben citarse cada vez todos los nombres. (Si con citar algunos se evita la confusión, omitanse los demás y escríbase *et al.*).

Unir los apellidos de una referencia de varios autores mediante la conjunción "y". Ejemplo:

* García, Ferrer y Olavide (1980) demostraron ...

d) Si el trabajo es de una corporación

- d.1. Cuando se cita por primera vez el trabajo de una corporación u organismo, debe expresarse el nombre completo (Vease d.4).
- d.2. En el texto, la formulación abreviada ha de permitir la localización del nombre dentro de la relación bibliográfica, para lo cual las abreviaturas deben poner de manifiesto la entrada (primera palabra) del nombre que figura en dicha relación.
- d.3. Si el nombre es corto o si la abreviatura no es fácilmente comprensible, debe escribirse completo cada vez.
- d.4. Si el nombre es largo y la abreviatura fácilmente comprensible, como C.S.I.C., U.N.E.S.C.O., escríbase abreviado. Incluso a veces y porque el uso lo aconseja, se escribirá sin puntos de abreviatura; por ejemplo, ONU, UNESCO.

e) Si el trabajo es anónimo

- e.1. Al citar en el texto un trabajo anónimo, escríbanse las dos o tres primeras palabras que figuran en la relación bibliográfica y que por lo común forman parte del título completo. Indíquense también el año, si se conoce.
- e.2. Usar comillas dobles (") cuando se cite un trabajo anónimo que forma parte de una determinada publicación y subrayar el título de ésta.
- e.3. Subrayar (sin uso de comillas) el título del libro o la publicación anónimos.
- e.4. Si expresamente un trabajo se designa como anónimo, póngase esta palabra en las referencias (y en la relación bibliográfica). Ejemplo; (Anónimo, ...). (Se indica la fecha dentro del paréntesis, si es conocida).

f) Si deben citarse dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis

- f.1. Ordenar las citas de dos o más trabajos dentro del mismo paréntesis, según el mismo orden que se sigue en la relación bibliográfica. (Ver los siguientes apartados).
- f.2. Si los trabajos son del mismo o los mismos autores, ordenarlos según los años de su publicación. Los trabajos en prensa y los inéditos (en este mismo orden) se citan al final.
- f.3. Identificar los trabajos del mismo autor y la misma fecha mediante letras minúsculas a, b, etc., después del año, repitiendo cada vez el año. Ejemplo: Moreno (1979, 1981a, 1981c) sostuvo ...
- f.4. Las referencias a distintos autores dentro del mismo paréntesis se separan con punto y coma (;). Ejemplo:
 * Varios estudios (Bueno, 1980a, 1980c; Moreno, 1983) llegan a la conclusión ...

g) Para citar elementos o partes de un trabajo

Las referencias a secciones, capítulos, tablas u otros elementos o partes, háganse dentro de paréntesis y en el lugar del texto donde proceda hacerlas. (Pero si las citas son textuales, debe indicarse siempre la página).

h) Para citar a autores que tienen los mismos apellidos

Aunque no coincidieran las fechas de publicación, ordénense, según las iniciales de cada nombre, los apellidos comunes a distintos autores

i) Comunicaciones personales

Las comunicaciones personales no se incluyen en la relación bibliográfica, pero sí en el texto. La referencia debe incluir además del apellido, la inicial o iniciales del nombre y también la fecha, con la mayor precisión posible. Por ejemplo: J.L. Navarro (comunicación personal, junio de 1980) aseguró que ...

j) Referencias a textos legales

La referencia a textos legales como decretos, órdenes y otras referencias análogas, como a sentencias judiciales, estatutos, etc., hágase escribiendo las primeras palabras que figuran en la relación bibliográfica, suficientes para evitar el equívoco.

6.2. Formato de la relación bibliográfica de referencias (bibliografía citada): Normas A.P.A. (*American Psychological Association*)

6.2.1. Concepto y normas generales

La relación o lista de referencias ofrece la información necesaria para identificar todos y cada uno de los documentos que fundamentan el trabajo. Sus características son las siguientes:

1. Dicha relación **sólo** debe incluir las referencias utilizadas en ese mismo trabajo.
2. Se coloca al final del trabajo.

3. Cada una de las entradas en la lista (las primeras palabras de la referencia) será como fue en el texto, si bien allí se formuló de manera abreviada.
4. A partir de la entrada, cada una de las referencias debe expresar los datos siguientes: autor, año de publicación, título y todos los datos de publicación requeridos para identificar con exactitud el trabajo y permitir su localización en librerías y bibliotecas. Así, por ejemplo, debe indicarse la característica de "edición revisada", si el trabajo contiene modificaciones respecto del texto anterior.
5. Esta relación se escribirá a doble espacio, aunque en procesador de textos se puede hacer a un espacio.
6. El número del volumen o tomo, tanto de libros como de revistas, escríbase con guarismos arábigos. Sólo se mantienen los números romanos que forman parte del título.

6.2.2. Orden de colocación de las referencias

1. Las referencias se escriben por orden alfabético del primer autor. Dentro de las del mismo autor, por el año; y dentro del mismo año por a), b), c), etc.
2. Las referencias del mismo autor (o de los mismos autores) que coincidan en la fecha de publicación, ordénense por orden alfabético de los títulos, según la primera palabra significativa de cada uno de ellos.
3. Se exceptúan de la norma anterior las publicaciones seriadas, que van por orden de serie.
4. Las letras que acompañan la fecha (como distintivo de publicaciones en un mismo año) dense según la norma anterior. Así, la letra "a" atribúyase a la publicación que por la primera palabra significativa deba ir antes que la otra u otras. Por ejemplo:
 - * Beltrán, F. (1979a) Control ...
 - * Beltrán, F. (1979b) Funciones ...
5. Las entradas de autor único preceden a las de autor múltiple, si coincide en ambas el primer autor. Ejemplo:
 - * Mille, M.A. (1980) ...
 - * Mille, M.A. y Seseña, M.L. (1978) ...
6. En los apellidos con preposición, no necesariamente se pospone dicha preposición al resto del apellido. Hágase según el uso, que varía de unos idiomas a otros. Por ejemplo:
 - * Rosa, B. de la, ...
 - * Rintelen, F.-J. von, ...
 - * Van der Leeuw, G., ...
7. Si dos referencias de autor múltiple tienen el primer autor común, se ordenan alfabéticamente por el orden alfabético de los segundos autores; y si fuera necesario, por el de los terceros y así sucesivamente.
8. Si dos o más autores tienen igual su primer apellido, ordénense por el segundo; y si también coincidieran en el segundo, ordénense por la inicial del nombre.

9. Los documentos de instituciones u organismos se ordenan por la primera palabra significativa del nombre, que no debe aparecer abreviado. El nombre más genérico precede a las subdivisiones. Por ejemplo, en la relación o lista se escribirá:

Universidad Complutense de Madrid, Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación, Departamento de Pedagogía Sistemática.

10. Si se desconoce el autor o no se le menciona, pero sin que el documento sea designado como anónimo, la ordenación alfabética se hace por la primera palabra significativa del título. Esto se hace también para las referencias de textos legales.
11. Si un trabajo (además de desconocerse su autor o de no mencionarse el mismo) expresamente se designa como *anónimo*, su referencia se inicia con la palabra "anónimo".

6.2.3. Modelos de cita de documentos en la relación bibliográfica

a) Publicaciones periódicas

a.1. Formato y particularidades

a.1.1. Autores

- a) Dar el apellido (los apellidos) y a continuación las iniciales del nombre, para cada uno de los autores, cualquiera que sea su número.
- b) Usar comas para separar a los autores y también para separar el apellido (o los apellidos) del nombre. Pero los dos últimos autores, cuando figuran más de dos, se usen con la conjunción y. Si los autores citados son solamente dos, únanse igualmente.

a.1.2. Fecha de publicación

- a) Dar el año en que se publicó el artículo. (Si el trabajo sigue inédito, indíquese el año de su composición).
- b) Ciertas publicaciones periódicas requieren que en su referencia se indique el mes, y aun algunas de ellas el día, además del año.
- c) El año se pone entre paréntesis.
- d) Añadir punto después del paréntesis.
- e) En la referencia a los artículos aceptados para su publicación, pero no publicados todavía, anótense, entre paréntesis, las palabras "en prensa": (en prensa)

a.1.3. Título

- a) Poner con mayúscula sólo la primera palabra del título y del subtítulo (si lo hay), además de los nombres propios. No subrayar ni entrecorillar el título.
- b) Usar números arábigos, no romanos, si deben señalarse numéricamente distintas partes; a menos que el número romano forme ya parte del título.
- c) Poner entre corchetes toda información que deba añadirse para identificar el título o completarlo. Por ejemplo, si conviene decir que se trata de una "carta al editor".
- d) Terminar el título con punto.

a.1.4. Nombre de la revista. Volumen y páginas del artículo.

- a) Dar el nombre completo de la revista y subrayarlo. La primera letra de cada palabra significativa del nombre irá con mayúscula.
- b) Indicar el número del volumen y subrayarlo. No poner la abreviatura *vol.* antes del número. Tan solo si los fascículos llevan paginación independiente, se señala, entre paréntesis, el número del fascículo, después del número del volumen.
- c) Escríbanse los números de la primera y la última página del artículo, separados por un guión. Si la paginación es discontinua, indíquese la discontinuidad por medio de coma, cada vez que se produzca.
- d) Usar la abreviatura pp. (páginas) en las referencias a periódicos u otras publicaciones equiparables. No usar, en cambio, ni esta ni ninguna otra abreviatura para revistas.
- e) Usar comas para separación de las partes que forman este elemento de la referencia bibliográfica. Así, habrá coma entre el título y el número del volumen, etc.
- f) Terminar con punto.

a.2. Ejemplos

a) Artículo:

Villagrà, A. y Román, A. (1981). Diferente utilidad de las bases de datos americanos y europeos en las ciencias sociales. Revista Española de Documentación Científica, 4, 113-129.¹

b) Artículo:

Martínez, P. (1982). Opinión y saber. El problema del escepticismo y los criterios de certeza. Revista Española de Pedagogía, 40(158), 9-14.

c) Artículo de periódico sin autor:

Study finds free care used more. (1982, abril). APA Monitor, p. 14.

d) Número completo de una revista (fascículo completo):

Glaser, R. y Bond, L.(Eds.) (1981). Testing: Concepts, policy, practice, and research. American Psychologist, 36(10).

e) Monografía con número de tirada (número de publicación) y número de serie:

Hood, L. y Bloom, L. (1979). What, when, and how about why: A longitudinal study of early expressions of causality. Monographs of the Society for Research in Child Development, 44(6, Serial N° 181).

f) Referencia a una publicación de resúmenes ("abstracts"):

Misumi, J. y Fujita, M. (1982). Effects of PM organizational development in supermarket organization. Japanese Journal of Experimental Social Psychology, 21, 93-111. (De Psychological Abstracts, 1982, 68, Abstract N° 11474).

g) Anuario:

Cialdini, R.B., Petty, R.E. y Cacioppo, J.T. (1981). Attitude and attitude change. Annual Review of Psychology, 32, 357-404.

¹ Obsérvese que la segunda línea comienza un poco más a la derecha que el comienzo de la primera. Así suele ser el formato a la hora de pasarlo a papel. En procesadores de texto este formato se suele denominar "sangría francesa"

h) Artículo en idioma extranjero, con traducción del título:

Assink, E.M.H. y Verloop, N.(1977). Het aanleren van deel-geheel relaties in het aanvankelijk rekenonderwijs [Teaching part-whole relations in elementary mathematic]. *Pedagogische Studien*, 54, 130-142.

i) Referencia a un trabajo considerado por otra fuente:

En la relación bibliográfica figura la referencia a la fuente secundaria, mientras que en el texto debe citarse el trabajo original, con indicación, también, de la fuente secundaria. Así, al citar un trabajo inédito de Orizana, G., a través de Gómez y Rodríguez de Castro, F., se escribirá: Ensayo de Orizana, G. (citado en Gómez y Rodríguez de Castro, 1982)

b) Libros

b.1. *Formato y particularidades*

b.1.1. **Autor o editor del libro**

- a) El orden y las peculiaridades coinciden con los de las publicaciones periódicas.
- b) Si el libro tiene Editor o Editores (que coordinan científicamente la publicación) sus nombres aparecen en el lugar destinado a los autores, pero con la abreviatura "Ed.", o "Eds.", que se coloca inmediatamente después, entre paréntesis. Así, Suppe, F. (Ed.)

b.1.2. **Fecha de publicación**

Véase, en A.1.2. lo dicho sobre revistas y demás publicaciones periódicas.

b.1.3. **Título**

- a) Se ponen con mayúscula únicamente la primera palabra del título y del subtítulo si lo hay y los nombres propios.
- b) El título debe ir subrayado.
- c) Poner entre paréntesis, después del título, la información necesaria para identificarlo con exactitud. Por ejemplo: (ed. revisada). Entre el título y el paréntesis no va punto.
- d) Usar números arábigos, no romanos, si deben señalarse numéricamente distintas partes del libro; a menos que el número romano forme ya parte del título.
- e) Poner punto después del título y antes de la restante información.

b.1.4. **Lugar de edición y editorial**

- a) Dar el nombre de la ciudad en donde se ha editado el libro. Después del nombre de la ciudad se escriben dos puntos (:).
- b) Escríbase el nombre de la Editorial, sin anteponerle la palabra "Editorial" ni su abreviatura Ed.
- c) Si hay dos o más lugares de edición, indíquese el de la sede central, siempre que figure en el libro con este carácter y de no ser así, póngase el primer nombre de lugar.

Según otro criterio, se escribe el nombre del lugar en que ha sido editado y además impreso el libro.

- d) Poner punto después del nombre de la Editorial.
- e) Si el nombre del autor y el de quien publica la obra coinciden, escríbase, donde debe ir el nombre de la Editorial, la palabra *Autor*.

b.2. Ejemplos

a) Libro:

Bochenski, I.M. (1974). Los métodos actuales del pensamiento (9ª ed.). Madrid: Rialp.

b) Libro de autor institucional:

Fundación de la Red de Información Científica Automatizada. (1982). Distribución y comercialización de bases de datos. Madrid: Autor.

c) Libro de editores:

Letheridge, S. y Cannon, C.R. (Eds.)(1980). Bilingual Education: Teaching English as a second language. Nueva York: Praeger.

d) Traducción española de un libro:

Bohr, H.G. (1981). La droga, potencia mundial. Un negocio con el vicio. (I. Adsuar, trad.). Barcelona: Planeta. (Trabajo original publicado en 1980).

e) Referencia a un libro no escrito en el propio idioma, ni traducido a él:

Harris, K. (1979). Education and knowledge [Educación y conocimiento]. Londres: Routledge and Kegan Paul.

f) Referencia a una obra en varios volúmenes, publicada en años distintos:

Wilson, J.G. y Fraser, F.C. (Eds.)(1977-1980). Handbook of teratology (Vols. 1-4). Nueva York: Plenum Press.

c) Capítulo o artículo de un libro editado

c.1. Elementos

- a) Autor o autores del capítulo o artículo: véase en A.1.1. lo dicho sobre publicaciones periódicas.
- b) Fecha. Véase lo dicho sobre publicaciones periódicas en A.10.2.
- c) Título. Véase A.1.3.
- d) Editor del libro. Véase B.1.1.b). Ver también a continuación.
- e) Título del libro y del artículo. Ver a continuación en 3.2.2.
- f) Lugar y Editorial. Véase lo dicho sobre libros en B.1.4.

c.2. Formato y particularidades

c.2.1. Editor del libro

- a) Si el nombre del Editor (o de los Editores) no ocupa la posición asignada al autor, escríbase primero la inicial del nombre y después el apellido.
- b) Debe figurar el nombre de todos los Editores, aunque sean tres o más.
- c) Si los Editores son dos, unir sus nombres mediante la conjunción *y*. En caso de que sean tres o más, unir de esta forma los nombres de los dos últimos y poner coma entre los nombres de los restantes.

c.2.2. Título del libro y número de las páginas del artículo o capítulo.

- a) Después del título poner entre paréntesis las páginas que comprende el artículo, poniendo delante la abreviatura "pp.", y un guión entre los correspondientes números.
- b) Poner punto después del paréntesis.

c.3. Ejemplos

a) Capítulo de libro:

Nuthall, G y Spook, I. (1973). Contemporary models of teaching. En R.M.W. Travers (Ed.), Second handbook of research on teaching (pp. 47-76). Chicago: Rand McNally.

b) Capítulo de libro en prensa:

Woodward, J.T. (en prensa). Children's learning systems. En J.T. Woodward, A. Pimm, S.S. Keenan, M.N. Blum, H.A. Hammer y P. Sellzner (Eds.), Research in cognitive development: Vol. 1. Logical cognition in children. Nueva York: Springer.

d) Informes de investigación e informes técnicos

d.1. Formato

Se procede tal como queda dicho para las publicaciones periódicas y los libros. Téngase en cuenta, además, lo que sigue.

- a) Si la organización que edita el informe le asigna un número, este número irá entre paréntesis después del título, sin que entre el título y el paréntesis haya punto.
- b) Si el nombre del organismo que edita el informe es poco conocido, expresar también el nombre de la institución a la que pertenece (supuesto que este último nombre sea más conocido). Va primero el nombre más genérico y después el nombre específico.
- c) La información sobre el servicio de depósito del documento debe ir entre paréntesis, al final.

d.2. Ejemplos

a) Informe institucional:

National Institute of Mental Health. (1982). Television and behavior: Ten years of scientific progress and implications for eighties (DHHS Publication N° ADM 82-1195). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

b) Informe de investigación:

Gottfredson, L.S. (1980). How valid are occupational reinforcer pattern scores? (Report N°. CSOS-R-292). Baltimore, MD: Johns Hopkins University, Center for Social Organisation of Schools. (ERIC Document Reproduction Service N°. ED 182 465).

c) Informe técnico:

Newport, E.L. (1975). Motherese: The speech of mothers to young children (Tech. Rep. N°. 52). San Diego: University of California, Center for Human Information Processing.

e) Actas de congresos, simposios y reuniones similares. Ejemplos

Izuzquiza, I. (1982). La actividad científica como texto: Hermenéutica y teoría de la ciencia. En A. Hidalgo y G. Bueno (Eds.), Actas I Congreso de Teoría y Metodología de las Ciencias (pp. 573-576). Oviedo: Pentalfa

Ejemplo de referencia a una contribución no publicada:

Sing, R. (1980, febrero). Multiplying versus differential-weight averaging as integration rule in attribution of gift size. En C.M. Bathia, Dimensions of information processing. Symposium conducted at the meeting of the Indian Science Congress Association, Calcutta.

f) Tesis doctorales. Ejemplos

Mendoza, L.E. (1969). La orientación como técnica pedagógica. Su aplicación en Panamá. Tesis doctoral no publicada. Universidad Complutense, Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación, Madrid.

Ejemplo de referencia a una tesis que figure en Dissertation Abstracts International (DAI):

Foster-Havercamp, M.E. (1982). An analysis of the relationship between preservice teacher training and directed teaching performance (Doctoral dissertation, University of Chicago, 1981). Dissertation Abstracts International, 42, 4409A.

g) Trabajos no publicados, manuscritos, publicaciones limitadas: Ejemplos

Gottfredson, G.D. (1978). Why don't vocational interests predict job satisfaction better than they do? Manuscrito, Johns Hopkins University, Center for Social Organisation of Schools, Baltimore.

Ejemplo de manuscrito presentado para su aprobación:

Palm, E.J. (1981). Associative learning and recognition. Manuscrito presentado para su publicación.

Ejemplo de publicación para un círculo limitado de lectores:

Bailey, A.C. (Ed.)(1980, mayo). Newsletter of the Committee on Women in Athletics. (Puede pedirse a ...).

h) Entrevistas publicadas.**Ejemplo:**

Newman, P. (1982, enero). [Entrevista con William Epstein, editor de JEP: Human Perception and Performance] APA Monitor, pp. 7-39.

i) Referencias de la información contenida en la web.

(Normas para las referencias bibliográficas, con ejemplos en inglés y su correspondiente propuesta de adaptación al español).

Documentos periódicos (artículos de revista)

Artículo de revista consultado en versión web pero con edición impresa y electrónica (ésta normalmente en formato pdf) idénticas. Ejemplo

En inglés:

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Electronic version]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.

Su adaptación al español:

VandenBos, G., Knapp, S. y Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Versión electrónica]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.

Artículo de revista consultado en versión web pero con edición impresa y electrónica parecidas pero no idénticas. Ejemplo:

En inglés:

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123. Retrieved October 13, 2001, from <http://jbr.org/articles.html>

Su adaptación al español:

VandenBos, G., Knapp, S. y Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123. Recuperada 13 de Octubre de 2001, de <http://jbr.org/articles.html>

Artículo en e-journal (sin edición impresa). Ejemplo:

En inglés:

Fredrickson, B. L. (2000, March 7). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*, 3, Article 0001a. Retrieved November 20, 2000, from <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

Su adaptación al español:

Fredrickson, B. L. (2000, 7 de Marzo). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention & Treatment*, 3, Artículo 0001a. Recuperado 20 de Noviembre de 2000, de <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

En este ejemplo, la primera fecha es la de publicación del artículo en la red, y la segunda es la de su recuperación de la red por parte del lector.

Documentos no periódicos extraídos de Internet.

Pueden ser muchos tipos de documentos, además del típico documento web (en formato html). Así, base de datos (*database*), imagen digitalizada (*digitized image*), archivo FTP (*FTP archive*), news enviada (*on-line news posting*), petición de búsqueda on-line (*on-line search query*), artículos en e-journal (*on-line serial*), archivos (*files*) en distintos formatos (postscript, pdf, word, etc.), etc. En cualquier caso, las normas son:

- Documento sin autor reconocido (poner el título del documento) ni fecha (poner *n.d.*: *no date*; s.f.: sin fecha). Ejemplo:

En inglés:

GVU's 8th WWW user survey (n.d.). Retrieved August 8, 2000, from <http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10/>

Su adaptación al español:

GVU's 8th WWW user survey (s.f.). Recuperado 8 de Agosto de 2000, de <http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10/>

- Documento disponible en la web de una universidad o departamento. Ejemplo:

En inglés:

Chou, L., McClintock, R., Moretti, F., & Nix, D. H. (1993). *Technology and education: New wine in new bottles: Choosing pasts and imagining educational futures*. Retrieved August 24, 2000, from Columbia University, Institute for Learning Technologies Web site: <http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine1.html>

Su adaptación al español:

Chou, L., McClintock, R., Moretti, F. y Nix, D. H. (1993). *Technology and education: New wine in new bottles: Choosing pasts and imagining educational futures*. Recuperado 24 de Agosto de 2000, de Columbia University, sitio web del Institute for Learning Technologies: <http://www.ilt.columbia.edu/publications/papers/newwine1.html>

Normas para la cita de documentos electrónicos en textos o informes.

Cuando es una cita normal de un documento impreso se pone entre paréntesis el autor, el año de la publicación y la página en la que aparece el fragmento que hemos citado. Por ejemplo, (Cheek y Buss, 1981, p. 332). Pero si es un documento electrónico no se cita la página sino el número de párrafo en que aparece. Por ejemplo, (Myers, 2000, ¶ 5) o también (Beutler, 2000, Conclusion section, para. 1) . En español, la expresión para. (*paragraph*) debería sustituirse por párrafo.

6.2.4. Preguntas abiertas

Sobre 5.1.2.:

La palabra sic se escribe entre paréntesis. Según APA debiera ir dentro de corchetes.

Más que una pregunta sobre la colocación del nombre dentro o fuera del paréntesis, cabe la explicitación de que sólo va dentro del paréntesis cuando no se incorpora a la frase. Por ejemplo, se dirá: Zubiri considera que "el término formal de la intelección sentiente es siempre y sólo realidad" (1981, p. 223), aunando de esta forma ... Se dirá, en cambio: Hay fundamento para admitir que "el término formal de la inteligencia sentiente es siempre y sólo realidad (Zubiri, 1981, p. 233), aunando de esta forma...

En notas a pie de página, APA reduce mucho la referencia a fuentes de información en este tipo de notas (puestas en pie de página). Pero, aparte de notas en que se consigna la autorización para publicar un determinado texto, según APA se expresa de esta forma (con una nota en pie de página) el agradecimiento por información u otra ayuda recibidas, así como también el lugar (o persona u organismo) donde pueden encontrarse fuentes de información que no se citen en el texto.

Puede ser preferible cumplir la norma de APA que se refiere a la formulación abreviada inmediatamente después de la primera mención del nombre completo. Por ejemplo: American Psychological Association (APA). Las demás veces se dirá, simplemente, APA.

Sobre 5.2.

Los títulos del documento ("Bibliografía citada", "Relación bibliográfica de referencias") sustituyen el título inglés de APA, "Lista de referencias", que en nuestro idioma no se usa como encabezamiento de la relación bibliográfica.

Respecto de las revistas, nótese que la mayoría de las publicadas en nuestro país no va numeradas por volumen. A veces tienen año de edición y están paginadas según este criterio. En lugar del número de volumen parece deba citarse el año; y en ocasiones será preciso citar también el número del fascículo.

Lo que se dice sobre el Editor, parece que pueda decirse también sobre el Director o sobre quien realiza la Presentación del libro. No suele usarse entre nosotros el nombre de "Editor" en el sentido que recoge ese párrafo.

7. BIBLIOGRAFIA

7.1. Fuentes documentales

- Alcain, M.D. (1990). Producción científica española en Psicología y ciencias afines publicada en revistas especializadas y recogida en la base de datos PSEDISOC del ISOC (CSIC). *II Congreso del Colegio Oficial de Psicólogos. Area I: Psicología y profesión* (36-40). Valencia: Colegio Oficial de Psicólogos.
- Amat Noguera, N. (1987). *Documentación científica y nuevas tecnologías de la información*. Madrid: Pirámide.
- Genovard, C. y Chica, C. (1983). *Guía básica para psicólogos: conceptos, ejercicios, instrumentos*. Barcelona: Herder. (interesa la parte segunda, con información sobre centros de investigación, publicaciones, editoriales, servicios, normas éticas, etc.)
- Montoro, L. y Carbonell, E. (1989). La comunicación científica en psicología: Producción y disseminación de la información. En J. Arnau y H. Carpintero (eds.), *Historia, teoría y método* (pp. 391-416). Madrid: Alhambra (Vol. I del *Tratado de Psicología General*, editado por J. Mayor y J.L. Pinillos).
- Mora, J.A. (1987). *Psicología Básica*. Madrid: Narcea. (Véase la 4ª parte, sobre fuentes de información sobre psicología).
- Papeles del Psicólogo*, 1996, nº 64 (ver la sección "A fondo", sobre *Documentación e Investigación*).
- Romero Medina, A., Campoy Menéndez, G., Pérez García, M.A. (2000). Ergonomía cognitiva y evaluación de uso de páginas web de un directorio de psicología. Comunicación presentada al *I Congreso Hispano-Portugués de Psicología: Hacia una Psicología Integradora*. Santiago de Compostela, Septiembre
- Tortosa, F. y Civera, C. (Eds.)(2002). *Las nuevas tecnologías de la información y documentación en Psicología*. Barcelona: Ariel.

7.2. Técnicas y organización del trabajo intelectual

- Brazeau, J. (1982). *Cómo redactar nuestro curriculum vitae*. México: Gedisa.
- Cázares, L., Christen, M., Jaramillo, E., Villaseñor, L. y Zamudio, L.E. (1980). *Técnicas actuales en la investigación documental*. México: Trillas.
- Comes, P. (1974). *Técnicas de expresión-1. Guía para la redacción y presentación de trabajos científicos, informes técnicos y tesinas*. Barcelona: Oikos-Tau. (2ª ed.)
- Eco, U. (1983). *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura*. Barcelona: Gedisa. (5ª ed.)
- González Reyna, S. (1979). *Manual de investigación documental*. México: Trillas.
- Hochman, E. y Montero, M. (1983). *Técnicas de investigación documental*. México: Trillas.
- Lasso de la Vega, J. (1977). *Cómo se hace una tesis doctoral*. Madrid: Fundación Universitaria Española.
- Lasso de la Vega, J. (1980). *Técnicas de investigación y documentación. Normas y ejercicios*. Madrid: Paraninfo.
- Romano, D. (1978). *Elementos y técnica del trabajo científico*. Barcelona: Teide. (3ª ed.)
- Sierra Bravo, R. (1994). *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica: Metodología general de su elaboración y documentación*. Madrid: Paraninfo.
- Stivic, V. (1982). *Sistemas de documentación y archivo en despachos y oficinas. Medios y métodos*. Barcelona: A.T.E.
- Torre Villar, E. de la y Navarro de Anda, R. (1982). *Metodología de la investigación bibliográfica, archivística y documental*. México: McGraw-Hill.
- Vico Monteoliva, M. et al. (1986). *Guía para la realización de trabajos de investigación*. Málaga: Universidad de Málaga.

7.3. Redacción y presentación de trabajos

- American Psychological Association (1994). *Publication Manual of the APA*. Washington: APA (4ª ed.).
- López, P. (1990). Una propuesta para incrementar la difusión internacional de la producción científica española en psicología. *II Congreso del Colegio Oficial de Psicólogos. Area I: Psicología y profesión* (87-89). Valencia: Colegio Oficial de Psicólogos.
- Quesada Herrera, J. (1983). *Redacción y presentación del trabajo intelectual: Tesinas, tesis doctorales, proyectos, memorias, monografías*. Madrid: Paraninfo.
- Tamayo y Tamayo, M. (1983). *Metodología formal de la investigación científica*. México: Limusa.

8. ANEXO I: DOCUMENTACIÓN PSICOLÓGICA EN Y DESDE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

8.1. Documentación existente en formato impreso

8.1.1. Centros con libros de psicología y ciencias afines

- Fondos antiguos de Psicología y ciencias afines en la **Biblioteca General del Campus de Espinardo**.
- **Depósito de libros de Psicología, Trabajo Social y Filosofía en el edificio “Luis Vives”**
- **Depósito de libros de Pedagogía en la Facultad de Educación.** Interesante para temas educativos y de aprendizaje, sobre todo. Se encuentra en el antiguo edificio de la Escuela de Magisterio (ahora Facultad de Educación), y reúne los fondos de los antiguos centros de Pedagogía y Magisterio, así como los del Instituto de Ciencias de la Educación (ICE).

Todas estas bibliotecas son de libre acceso y tiene servicio de préstamo. Los fondos bibliográficos están organizados con arreglo a la Clasificación Decimal Universal (CDU), habitual en las bibliotecas (véase en el Anexo I la clasificación relativa a Psicología). Los ficheros de consulta son tres: por autores, por materias y por títulos.

- **Bibliotecas de los Departamentos y Areas de Psicología.** En ellos pueden encontrarse libros más especializados y ediciones recientes de libros extranjeros. Los sistemas de consulta dependen de cada Departamento o Area de conocimiento. El procedimiento habitual de búsqueda es dirigirse a algún profesor relacionado con el tema sobre el que nos interesa investigar.

8.1.2. Centros con revistas de psicología y ciencias afines

- **Hemeroteca "Luis Vives" de ciencias sociales (psicología, filosofía, pedagogía y trabajo social).** Situada en el edificio del mismo nombre, dispone del fondo de revistas de Psicología.
 - . Un gran número de revistas, de las cuales las que corresponden a Psicología (y algunas de interés de otras Facultades) se encuentran en la web <http://www.um.es/biblio/vives/catalogorev.htm>, con indicación de los años con que se cuenta con suscripción a dicha revista. En la Hemeroteca hay un expositor donde se muestra el último número llegado de cada revista. No está permitido el préstamo de las revistas, pero pueden ser sacadas por un breve tiempo para fotocopiar el artículo que interese.
 - . Dispone de catálogos y boletines de sumarios de otras hemerotecas de las Facultades de Psicología españolas, lo que permite localizar revistas a las que no está suscrito nuestro centro y solicitar fotocopias de ciertos artículos. Como fuente secundaria en papel, está el *Índice Español de Ciencias Sociales* (Serie "Psicología y Ciencias de la Educación"). El resto de fuentes secundarias en papel o en disco han quedado relegadas ante el acceso por ordenador, mucho más cómodo, rápido y ubicuo.

- **Decanato de Psicología.** Dispone de la base de datos en diskette del CINDOC dedicada a Psicología y Educación (desde 1993 inclusive). Se pueden consultar también las tesis y tesis leídas en la Facultad (previa autorización).
- **Hemeroteca Científica de la Universidad.** Situada en la Biblioteca General del Campus de Espinardo. Contiene algunas revistas psicológicas de interés. Dispone de los mejores repertorios bibliográficos e índices de citación en ciencias (otras series de *Current Contents*, *Science Citation Index*, etc.) que también se pueden consultar por ordenador.

8.2. Acceso a bases de datos informatizadas

8.2.1. Bases de datos actualmente suscritas sobre Psicología y ciencias afines

- Actualmente accesibles desde cualquier ordenador conectado a Internet dentro de la Universidad de Murcia (las ha suscrito la Universidad y están disponibles en todos los ordenadores).

Dialog, bases de datos en línea
 Eric (temas educativos)
 ISBN
 ISI Web of knowledge
 ISOC (del Cindoc, CSIC)
 Medline
 Philosopher's Index
 Psyclit (PsycInfo de la A.P.A.)
 Teseo

El listado completo así como las normas de uso están en :

http://www.um.es/biblioteca/bibl_electr/bases/

- Revistas electrónicas accesibles por suscripción de la Universidad de Murcia:
 - . En http://www.um.es/biblioteca/bibl_electr/revistas/ aparece el listado de distribuidoras web suscritas por la UMU.
 - . En http://www.um.es/biblioteca/bibl_electr/revistas/azlist/index.html se encuentra el listado completo de revistas accesibles, de la A a la Z
 - . Otras distribuidoras y accesos a revistas en las que pueden encontrarse revistas de psicología y afines.
 - * Acceso a revistas editadas por la UMU, en http://www.um.es/biblioteca/bibl_electr/revistas/umu.html, **Incluidas en Lista A-Z**
 - * [Acceso a revistas Biosanitarias](#)
 - * [Revistas de Informática](#)
 - * [Acceso a ScienceDirect](#)
 - * [Acceso a Springer LINK \(Solo a Journals\)](#)
 - * [Acceso a Wiley InterScience](#) **Incluido en Lista A-Z**
 - * [Blackwell Sinergy, Listado de Títulos](#) (excel) 175 KB.

8.2.2. Recuperación de la información localizada en las bases de datos

- **Servicio de Préstamo interbibliotecario.** Está ubicado en la Biblioteca Nebrija (Campus de la Merced). Permite (a través de un profesor) solicitar libros de otras bibliotecas en otros lugares del mundo, que son enviados aquí por un período breve (quince días, habitualmente).

8.3. Clasificación de las fuentes primarias de psicología. La clasificación C.D.U. y materias de Psicología en la Biblioteca “Luis Vives” de la Universidad de Murcia

A	Psicología. Obras generales
A(091)	Historia de la Psicología
A.01	Psicólogos - A autores. Filosofía de la Psicología
A.019	Escuelas psicológicas
A.07	Psicología Experimental
A.072	Psicodiagnóstico. Tests
A.1	Psicofisiología
A.2	Psicología Diferencial
A.22	Psicología Evolutiva
A.22.2	Psicología social
A.22.4	Etnopsicología
A.22.6	Psicología de la Vejez
A.22.7	Psicología Infantil
A.22.8	Psicología de la Adolescencia
A.23	Psicología de la Personalidad
A.25	Comunicación
A.3	Percepción. Sensación
A.4	Conducta. Vida afectiva
A.46.3/.4	Psicología del Lenguaje
A.47	Motivación. Voluntad
A.5	Filosofía de la mente. Psicología cognitiva
A.53	Psicología del Aprendizaje
A.61	Parapsicología
A.64	Psicología Profunda
A.64.2	Psicoanálisis
A.7	Psicopatología
PS	Fondo antiguo de Psicología
31	Estadística
316.45	Dinámica de Grupos
340.6	Psicología Legal
615.85	Psicoterapia
65.013	Psicología Industrial
658	Organización de Empresas
681.3	Informática. Inteligencia Artificial
79	Ocio. Deportes
616.89	Psiquiatría

9. ANEXO II: CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN DE PSICOLOGÍA: CÓDIGOS UNESCO

En http://www.mcyt.es/sepct/PLAN_I+D/codigos_unesco/unes61.htm#1

61 PSICOLOGÍA

6101 PATOLOGÍA (VER 3211)

- 610101 DESORDENES DEL COMPORTAMIENTO
- 610102 COMPORTAMIENTO DESVIADO
- 610103 DEFICIENCIA MENTAL
- 610104 PSICOPATOLOGIA (ver 3201.05, 3211 y 6103)
- 610199 OTRAS (ESPECIFICAR)

6102 PSICOLOGÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE

- 610201 PSICOLOGIA EVOLUTIVA
- 610202 PROBLEMAS DE APRENDIZAJE
- 610203 DEFICIENCIA MENTAL (ver 5802.05 y 6103.05)
- 610204 PSICOLOGIA ESCOLAR
- 610205 PATOLOGIA DEL LENGUAJE (ver 2201.08 y 5701.10)
- 610299 OTRAS (ESPECIFICAR)

6103 ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN (VER 3201.05, 3211 y 6101.04)

- 610301 TERAPIA DEL COMPORTAMIENTO
- 610302 PSICOLOGIA DE LA ORIENTACION
- 610303 ASESORAMIENTO Y ORIENTACION EDUCACIONAL
- 610304 TERAPIA DE GRUPO
- 610305 DEFICIENCIA MENTAL (ver 5802.05 y 6102.03)
- 610306 PSICOANALISIS (ver 3211)
- 610307 PSICOTERAPIA (ver 3201.05 y 3211)
- 610308 REHABILITACION
- 610309 ORIENTACION PROFESIONAL
- 610399 OTRAS (ESPECIFICAR)

6104 PSICOPEDAGOGÍA

- 610401 PROCESOS COGNITIVOS
- 610402 METODOS EDUCATIVOS
- 610403 LEYES DEL APRENDIZAJE (ver 5801.014)
- 610404 PSICOLINGÜÍSTICA (ver 5705.07)
- 610499 OTRAS (ESPECIFICAR)

6105 EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO EN PSICOLOGÍA

- 610501 PSICOLOGIA DIFERENCIAL
- 610502 DISEÑO EXPERIMENTAL
- 610503 TEORIA DE LA MEDICION
- 610504 ESTADISTICA (ver 1209)
- 610505 PSICOMETRIA
- 610506 ANALISIS A ESCALA
- 610507 ELABORACION DE TESTS
- 610508 TEORIA DE TESTS
- 610509 VALIDEZ DE TESTS
- 610599 OTRAS (ESPECIFICAR)

6106 PSICOLOGÍA EXPERIMENTAL

- 610601 ACTIVIDAD CEREBRAL
- 610602 PSICOLOGIA COMPARADA
- 610603 EMOCION
- 610604 ANALISIS EXPERIMENTAL DE LA CONDUCTA
- 610605 NIVELES DE ACTIVIDAD
- 610606 PROCESOS DE LA MEMORIA
- 610607 PROCESOS MENTALES
- 610608 MOTIVACION
- 610609 PROCESOS DE PERCEPCION
- 610610 PSICOLOGIA FISIOLÓGICA
- 610611 REACCION, REFLEJOS
- 610612 PROCESOS SENSORIALES
- 610699 OTRAS (ESPECIFICAR)

6107 PSICOLOGÍA GENERAL

610701 METODOLOGIA
610702 TEORIA Y SISTEMAS
610799 OTRAS (ESPECIFICAR)

6108 PSICOLOGÍA DE LA VEJEZ (VER 3201.07)

610801 MUERTE
610802 MADUREZ
610803 SENECTUD
610899 OTRAS (ESPECIFICAR)

6109 PSICOLOGÍA INDUSTRIAL

610901 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
610902 MOTIVACIÓN Y ACTITUDES
610903 PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PUESTOS DE TRABAJO
610904 RELACIONES TRABAJADORES-DIRECTIVOS
610905 COMPORTAMIENTO EN LA ORGANIZACIÓN
610906 SELECCIÓN DE PERSONAL
610907 EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO
610999 OTRAS (ESPECIFICAR)

6110 PARAPSICOLOGÍA

611001 PERCEPCIÓN EXTRASENSORIAL
611002 HIPNOSIS
611099 OTRAS (ESPECIFICAR)

6111 PERSONALIDAD

611101 CREATIVIDAD
611102 CULTURA Y PERSONALIDAD
611103 DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD
611104 MEDIDA DE LA PERSONALIDAD
611105 ESTRUCTURA Y DINÁMICA DE LA PERSONALIDAD
611106 TEORÍA DE LA PERSONALIDAD
611199 OTRAS (ESPECIFICAR)

6112 ESTUDIO PSICOLÓGICO DE TEMAS SOCIALES

611201 DISCRIMINACIÓN
611202 FENÓMENOS DE GRUPOS MINORITARIOS
611203 POLÍTICA GUBERNAMENTAL (ver 5902)
611299 OTRAS (ESPECIFICAR)

6113 PSICOFARMACOLOGÍA (VER 3209.09)

611301 ALCOHOLISMO (ver 3309.01)
611302 REACCIONES DEL COMPORTAMIENTO
611303 ABUSO DE DROGAS
611304 EFECTO DE LAS DROGAS (ver 3208.02 y 08)
611305 TRATAMIENTO DE LA DROGADICCIÓN
611399 OTRAS (ESPECIFICAR)

6114 PSICOLOGÍA SOCIAL (VER 6302.02)

611401 PUBLICIDAD (ver 5311.01)
611402 ACTITUDES
611403 COMPORTAMIENTO COLECTIVO
611404 PSICOLOGÍA COMUNITARIA
611405 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (ver 6304.02)
611406 COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR (ver 5308.02)
611407 CULTURA Y PERSONALIDAD
611408 PROCESOS Y TEORÍA DE LA DECISIÓN
611409 PSICOLOGÍA FORENSE (ver 3203)
611410 INTERACCIÓN DE GRUPOS
611411 PROCESOS DE GRUPOS
611412 LIDERAZGO
611413 MARKETING
611414 COMPORTAMIENTO POLÍTICO
611415 OPINIÓN PÚBLICA (ver 5910)
611416 TEORÍA DE LOS ROLES
611417 PERCEPCIONES Y MOVIMIENTOS SOCIALES
611418 COMUNICACIÓN SIMBOLICA
611499 OTRAS (ESPECIFICAR)

6199 OTRAS ESPECIALIDADES PSICOLÓGICAS (ESPECIFICAR)