

FUENTE: MUÑOZ-ALONSO LÓPEZ, G. Técnicas de investigación en ciencias humanas. Madrid: Dykinson, 2003, pp.19-65.

p. 21. . Panorámica general

En investigación científica, ya sea en el terreno de las humanidades o en el científico o técnico, escribir es una necesidad: publica o perece, suele decirse, dando a entender que en ciertos medios, sobre todo en los académicos, si no se publican los resultados de las investigaciones redunda tanto en el desconocimiento de tales escritos como en la inexistencia de su autor, lo cual no beneficia tampoco la evaluación de su producción científica, con la consiguiente merma de su remuneración económica. También algunos expertos deben afrontar para estar al día y poder compartir sus conocimientos, la escritura de un artículo o de una obra en sus respectivas materias. Asimismo, el estudiante que debe redactar un trabajo de curso, un trabajo de investigación o una tesis de doctorado debe poner por escrito los resultados de sus investigaciones o especulaciones, con objeto de presentarlos ante las autoridades académicas correspondientes.

Todo ello exige que los resultados del trabajo intelectual o especulativo se pongan en un soporte determinado, papel o archivo informático. A la hora de llevar a cabo esta función entran en escena una serie de habilidades y de mecanismos que el escritor debe tener en cuenta. En una palabra, una obra humanística o técnica, sea un artículo para una revista o un trabajo de investigación o una monografía, debe redactarse según unas técnicas generalmente aceptadas.¹

En este capítulo nos vamos a ocupar de cuatro escritos académicos: asiento bibliográfico, reseña, recensión y nota. Se trata de cuatro maneras de enfrentarse a la investigación, de menor a mayor grado. Tal y como pondremos de manifiesto en el apartado correspondiente, el asiento bibliográfico no necesita por parte del investigador una lectura del documento, pero sí un conocimiento de unas normas básicas para ordenar los elementos. Por su parte, la reseña tampoco supone un nivel de investigación digno de mención, pero sí exige un esfuerzo de síntesis y de vocabulario. La recensión representa un nivel superior a los anteriores ya que permite al escritor plasmar su estilo y su conocimiento de la obra que recensiona. Por

¹ Cfr. José López Yepes. *La aventura de la investigación científica: guía del investigador y del director de investigación*. Madrid: Síntesis, 1996, pássim.

último, la nota, un escrito muy común en las revistas de humanidades, presenta características cercanas al artículo de investigación. En ella el investigador puede dar a conocer alguna sección de un trabajo en el que está sumergido, registrar parte de un material pero dándole una interpretación novedosa, o proporcionar los datos con una metodología determinada.

Se trata de cuatro peldaños hacia la auténtica investigación, que es la que se plasma en el artículo científico y en la monografía. En cualquier caso, se trata de peldaños necesarios y que no deben despreciarse ya que contribuyen a cimentar la autoconfianza de los investigadores en las primeras etapas de su andadura académica.²

² Cfr. Ignacio Izuzquiza. *Guía para el estudio de la filosofía: referencias y métodos*. Barcelona: Anthropos, 1986, 249-297.

p. 22. 2. El asiento bibliográfico

<p>Asiento bibliográfico (Descripción bibliográfica)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición • Las ISBD • El ISBN: composición y traducción al EAN • La CDU: origen, características y organización

2.1. Definición y función

Siguiendo los manuales de Nuria Amat³ podemos definir el *asiento bibliográfico* o la *descripción bibliográfica* de un documento como el conjunto de información destinada a proporcionar una referencia única y no ambigua que permita identificar y localizar un documento.

La función más importante de la descripción bibliográfica es obtener los documentos originales a partir de las referencias proporcionadas. La utilidad que presenta un asiento bibliográfico o una descripción bibliográfica es obvia en investigación ya que nos la podemos encontrar en numerosos lugares ejerciendo funciones diversas. Por ejemplo:

- a) Formando parte de una lista bibliográfica, indicativa o analítica (versión impresa).
- b) Formando parte de una base de datos (versión electrónica)
- c) Constituyendo el encabezamiento de un análisis de resumen
- d) Constituyendo una nota anexa a un texto (a pie de página o al final de un texto).
- e) Hallándose completamente incluida en un texto.

Se impone, pues, la necesidad de seguir la normativa vigente en la elaboración de las citas y conocer las normas internacionales de descripción bibliográfica. Las normativas más conocidas son: a) Las Normas Internacionales para la Descripción Bibliográfica, ISBD. (1961). b) Las *Anglo-American Cataloguing Rules*. AACR. (1967; en

³ Cfr. *Documentación científica y nuevas tecnologías de la información*. Madrid: Pirámide, 1989, 155-159.

el año 1974 incorporaron ya la descripción bibliográfica según la ISBD). Nos vamos a referir a continuación a las ISBD.

2.2. Las ISBD

Las ISBD son un código muy estricto que regula la ordenación de todos los elementos que intervienen en la descripción bibliográfica de manera que ocupen un lugar adecuado, siempre el mismo, y que estén separados unos de otros por unos signos de puntuación muy precisos. El objetivo es triple: intercambiar información procedente de distintas fuentes; facilitar la conversión de esta información de manera que se pueda leer por medio de máquinas —gracias al formato MARC—, y facilitar su interpretación a pesar de las barreras lingüísticas.

Esta norma se aplica a las Bibliografías Nacionales, y a las fichas catalográficas impresas que se distribuyen por todo el mundo —aunque, como es obvio, hace ya tiempo que no se utilizan las fichas en formato impreso. Las ISBD es una de las publicaciones de la IFLA (Federación Internacional de las Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas) para el CBU (Control Bibliográfico Universal).

Veamos un ejemplo:

ALEGRE GORRI, Antonio.

Estudios sobre los presocráticos / Antonio Alegre Gorri. — Barcelona: Anthropos, 1985. — 106p., [1] h.; 20cm. — (Autores, Textos y Temas/ Filosofía; 2).

Bibliografía p.103-106

ISBN 84-85887-67-0

1. Presocráticos. 2. Filosofía griega S.-VI/V.

1(38) "-04"

En esta ficha catalográfica nos encontramos con varios elementos. En primer lugar con la zona del encabezamiento (ALEGRE GORRI, Antonio); en segundo lugar, con la zona del título (Estudios sobre los presocráticos); en tercer lugar con la zona de la responsabilidad principal (Antonio Alegre Gorri); y por último, con la zona de la edición (Barcelona: Anthropos, 1985). Estos aspectos, salvo la zona del encabezamiento, que sólo aquí tiene sentido, van a ser analizados en los capítulos referentes a las citas bibliográficas y a las bibliografías así que no nos vamos a detener en ellos. Simplemente vamos a referirnos a otros elementos que no van a ser

mencionados posteriormente, y que pueden ser útiles o al menos interesantes para el investigador que inicia su acercamiento a los documentos, sobre todo los que afectan al ISBN y a la CDU.

Otros datos que aparecen en esta descripción bibliográfica son los relativos al tamaño, las páginas que tiene la obra, la mención de que contiene bibliografía (ocupa las páginas que van de la 103 a la 106), la colección a la que pertenece dentro de la editorial Anthropos (Autores, Textos y Temas/Filosofía) y el número dentro de esa colección (el dos).

Pues bien, a continuación tenemos tres aspectos o elementos de interés:

1. ISBN 84-85887-67-0;
2. 1. Presocráticos 2. Filosofía griega S.-VI/V; y
3. 1(38) "-04".

Veamos estos tres elementos.

2.3. ISBN: composición y traducción al código EAN

El primer elemento hace mención del ISBN. El ISBN (*International Standard Books Number*) o Número Internacional Normalizado para Libros, constituye el principal elemento de identificación de un libro o de cualquier artículo producido por las editoriales almacenado en las bibliotecas (publicaciones multimedia, *softwares* de ordenadores, publicaciones en Braille, microformas, etc.). Se trata de un código numérico, cuyo objetivo es el de coordinar y difundir, a nivel internacional, la utilización de una numeración bibliográfica, de tal modo que cada ISBN identifica el título y la edición de una obra publicada por una determinada editorial, mediante la adjudicación de un número exclusivo a esa edición concreta.⁴

Pues bien, España se incorpora a este sistema a raíz de la promulgación del decreto 2.984/1972 de 2 de noviembre de la Presidencia de Gobierno, por la que se consignaba la obligación de otorgar este número a toda clase de libros y folletos —según la UNESCO *folleto* es la publicación que tiene 49 páginas o menos. Además, está regulado por la Norma UNE 50-130-94.

⁴ Cfr. Juan Antonio Cordón García. «Bibliografía general internacional y control bibliográfico universal». En: Torres Ramírez, Isabel de (Ed.). *Las fuentes de información: estudios teórico-prácticos*. Madrid: Síntesis, 1998, 167-178; Gloria Carrizo Sainero. «Normalización». En: *Manual de fuentes de información*. Madrid, CEGAL, 1994, 89-108.

Este número normalizado consta de cuatro grupos de dígitos que van del 0 al 9, más la letra X en sustitución del 10.

La composición de un número ISBN es la siguiente: pongamos como ejemplo el ISBN 84-85887-67-0 correspondiente a la obra titulada *Estudios sobre los presocráticos* publicada por la Editorial Anthropos, primera edición.

1) Identificación de grupo

El primer grupo de dígitos identifica al grupo nacional, geográfico o lingüístico de las editoriales. En este caso el 84 identifica a España. Todas las obras publicadas en España comenzarán por este número. Conociendo este identificador de grupo se puede reconocer con facilidad el lugar de publicación de una obra. Por ejemplo el 0 y el 1 identifican a los países de habla inglesa (Estados Unidos, Reino Unido, etc.) el 2 a Francia, el 3 a Alemania, Austria y los países de lengua alemana, etc.

2) Prefijo editorial

El segundo grupo identifica a una editorial concreta. Todas las obras de un mismo editor poseerán el mismo código editorial. El número 85887 representa a la editorial Anthropos.

Se trata de un grupo de dígitos de longitud variable de manera que cuanto más volumen de publicación tenga la editorial menos dígitos ocupará este grupo. Esto es así porque el número total de dígitos del ISBN es uniforme, esto es, 10. Por esto si una editorial va a ocupar muchos dígitos en el siguiente grupo que identifica el título de la obra, ha de reducir los que representan a la editorial, y viceversa. Las grandes editoriales las podemos reconocer con facilidad con sólo ver la extensión de este segundo grupo.

3) Número del título

El tercer grupo identifica el título en concreto de la obra (67). La cantidad de dígitos que ocupa guarda una relación inversamente proporcional al grupo anterior.

4) Dígito de comprobación

Se trata de un dígito de control (en este caso el 0), mediante el cual se comprueba que el ISBN es correcto.

La cuestión que nos interesa es que la identificación de un libro a través de un número que lo represente ha demostrado un nivel de eficacia tan elevado, ha agilizado de tal manera los procesos de compra e intercambio de información bibliográfica que, finalmente, ha

sido adoptado por la mayoría de los editores del mundo como sistema de información acerca de sus publicaciones.

Además del Número Internacional Normalizado para Libros, también se ha establecido un sistema de numeración para las publicaciones periódicas (el ISSN); éstas son aquéllas que se editan en partes sucesivas y que pretenden continuarse indefinidamente (periódicos, revistas, anuarios, etc.).

Estos códigos deben imprimirse siempre con un tipo de imprenta lo suficientemente grande para que sea legible —no menor de 9 puntos.

En los últimos tiempos se han dedicado grandes esfuerzos para representar el ISBN en formato legible por máquinas. Muchos libros llevan en la actualidad el ISBN en la forma OCR (*Optical Character Recognition* o Reconocimiento Automático de Caracteres Mediante Lectura Óptica). La rápida expansión mundial del código de barras ha puesto de relieve la importancia del acuerdo alcanzado entre la *International Article Numbering Association* (EAN, Asociación Internacional de Numeración de Productos) y la Agencia Internacional ISBN, que permite traducir el ISBN a un código de barras EAN.

Todos los códigos de barras EAN comienzan con un identificador nacional, excepto aquellos que aparecen en libros y publicaciones periódicas. Mediante este acuerdo, se reemplaza el habitual identificador nacional por un prefijo especial para los libros que recibe el nombre de *bookland*, representado por los dígitos 978 para libros y 977 para las publicaciones periódicas. Al prefijo 978 le siguen los primeros nueve dígitos del ISBN. Pero el de comprobación, es reemplazado por otro dígito, igualmente de comprobación, calculado de acuerdo a las reglas establecidas por EAN.

Veamos un ejemplo de la conversión del ISBN en código EAN para libros —*bookland*:

ISBN	0-19-812137-7
ISBN sin dígito de comprobación	0-19-812137
Añadiendo el prefijo EAN	9780-19-812137
Añadiendo el dígito de comprobación EAN	9780-19-812137-4

La segunda parte del asiento bibliográfico se refiere a la catalogación de esa obra en distintos grupos de materias: Presocráticos, Filosofía griega, siglos VI y V antes de Cristo.

La tercera parte está compuesta por la CDU (publicada por AENOR, Asociación Española de Normalización y Certificación).⁵

2.4. La CDU: origen, características y organización

La Clasificación Decimal Universal CDU es una adaptación de la Clasificación Decimal Dewey —CDD.

En cuanto a su origen nos tenemos que remontar a finales del XIX, cuando se fundó en Bruselas el Instituto Internacional de Bibliografía, en cuya creación participaron activamente dos abogados belgas, Paul Otlet y Henri Lafontaine. El Instituto pretendía reunir un repertorio en fichas de todas las obras aparecidas desde los comienzos de la imprenta; este proyecto requería caracterizar los libros en función de la materia y para ello hacía falta una clasificación universal.

Otlet y Lafontaine decidieron basar dicha clasificación en la CDD, que se había convertido en el sistema de clasificación bibliotecaria de mayor éxito de finales del XIX. Obtuvieron de Dewey la autorización para adaptar y modificar la CDD en función de su proyecto, que requería mayor detalle y minuciosidad. Esto dio lugar a la publicación en 1905 del *Manuel du Répertoire Bibliographique Universel*, que constituyó la primera edición internacional completa en lengua francesa de la CDU.

En cuanto a la organización, la CDU se distribuye en diez grandes grupos:

0	Generalidades. Ciencia y Conocimiento. Biblioteconomía.
1	Filosofía. Psicología.
2	Religión. Teología.
3	Ciencias sociales. Estadística. Política. Economía. Derecho. Educación. Folclore.
4	Vacante por el momento.
5	Matemáticas. Ciencias naturales. Ciencias biológicas.
6	Ciencias aplicadas. Medicina. Tecnología
7	Bellas artes. Arquitectura. Música. Juegos. Deportes.

⁵ Cfr. UNE 5001: 2000.

8	Lenguas. Lingüística. Literatura.
9	Geografía. Biografías. Historia.

Si conocemos la CDU ya podemos interpretar los datos que aparecen en la descripción bibliográfica: 1(38) "-04".

1: se refiere a Filosofía.

(38): es un auxiliar de lugar, en este caso Grecia antigua.

"-04": las comillas indican el tiempo en años así que se está indicando que se refiere al siglo V a.C.

En resumen, si un investigador necesita elaborar una descripción bibliográfica de un determinado documento no necesita leerlo, sino simplemente tener unas nociones básicas acerca del orden y la manera en que han de colocarse las distintas zonas y elementos que configuran y dan sentido identificativo al documento. Hay que tener en cuenta también que los niveles de detalle dependen del tipo de investigación, por lo que en numerosas ocasiones elementos como el ISBN o la CDU quedan eliminados de la descripción de una obra en el ámbito, por ejemplo, de la investigación filosófica.

Terminamos este apartado con las palabras de María Pinto Molina que nos advierte lo siguiente: «La utilización de los documentos científicos plantea el problema inicial de su precisa identificación para una más fácil localización posterior. A salvar esta primera dificultad vienen las operaciones de análisis de la forma, efectuadas sobre el continente y desarrolladas preferentemente en el contexto bibliotecario, en contraposición con las de análisis de contenido, más propias de los centros de documentación. Entendemos por descripción bibliográfica la operación encargada de escoger todos aquellos elementos aparentes y convencionales que posibiliten la identificación precisa y formal de cada documento en una colección determinada. De ahí que nos indique la naturaleza, número y orden de los signos externos que distinguen a cada documento».⁶

⁶ *Análisis documental: fundamentos y procedimientos*. 2.^a ed. Madrid: Eudema, 1993, 116.

p. 29

3. La reseña

Reseña bibliográfica

- No se precisa la lectura del documento.
- Proporciona los rasgos formales y analíticos.
- Presente en las revistas de información bibliográfica.
- Se aprenden habilidades para informar brevemente sobre la temática de un determinado documento.

Las palabras *reseña* y *recensión*, aunque se utilizan a veces como sinónimas, en ciencias humanas no significan exactamente lo mismo. La segunda, como veremos, supone un nivel superior en el trabajo de investigación.⁷

Conviene tener presente que para realizar la reseña de un documento, no se necesita leer su contenido. Se trata de hacer una descripción bibliográfica (o un asiento bibliográfico) y proporcionar seguidamente una breve noticia, de extensión variable dependiendo de las exigencias, sobre los rasgos formales y analíticos del documento que se reseña. En cualquier caso, se trata de un escrito para cuya elaboración son necesarias ciertas habilidades nada despreciables —de síntesis, de coherencia, de vocabulario, de estructura.

Por ejemplo:

MATAIX LOMA, Carmen. *El tiempo cosmológico*. Madrid: Síntesis, 1999.

ISBN 84-7738-658-7

Análisis de las diversas formas de entender el tiempo, desde la sociedad agraria hasta la cultura urbana, según el contexto filosófico, histórico o científico; desde su aspecto más

⁷ Cfr. John Clanchy y Brigid Ballard. «Cómo escribir reseñas bibliográficas e informes». En: CLANCHY, John; BALLARD, Brigid. *Cómo se hace un trabajo académico: guía práctica para estudiantes universitarios*. 2.ª ed., aum. Traducción de Álvaro Garrido y Nuria Barrantes. Zaragoza: Prensas Universitarias, 2000, 127-134.

cotidiano hasta su relación con el movimiento, el cambio o la identidad, y su influencia en todos los ámbitos de la cultura.

p. 30

4. La recensión

La recensión bibliográfica

- Lectura activa
- Referencia bibliográfica completa
- Información sobre el autor
- Resumen informativo e indicativo
- Valoración crítica (estructura/contenido)
- Observaciones puntuales
- Conclusión orientativa (valor/utilidad)
- Se adquieren destrezas para persuadir al lector de la importancia de un determinado documento

La recensión de una obra supone un mayor esfuerzo. Cabe distinguir entre la recensión objetiva y la recensión crítica aunque cuando nos vayamos a referir a ella en el futuro la denominaremos siempre recensión, sin adjetivos, y nos estaremos refiriendo a la recensión crítica.

La recensión objetiva es la más habitual en las publicaciones de información bibliográfica. Sitúa la obra y su autor, con una indicación de su contenido. Cabe decir que es semejante a un resumen indicativo o descriptivo, denominaciones que luego explicaremos con amplitud.

Por su parte, la recensión crítica, además de dar noticia de los rasgos esenciales de la obra, se centra en la evaluación de la misma, ya sea refiriéndose a su valor, al lugar que ocupa o al interés que supone su manejo y consulta.

Para elaborar una reseña crítica pueden seguirse siete pasos, a saber:

- 1) Una lectura activa de la obra, lo cual supone manejarla visualmente y conceptualmente a grandes rasgos, sin suponer una lectura pormenorizada ni detenida de la misma.
- 2) Una referencia bibliográfica completa (podría aludirse, si es menester, al precio con que ha salido al mercado).
- 3) Información sobre el autor de la obra: sus intereses, su formación, sus proyectos de investigación, otras obras publicadas, etc.
- 4) Resumen informativo e indicativo del contenido, donde se hacen constar los siguientes elementos: a) Los rasgos generales del libro y fines que el autor se propone con él (puede acudirse al prólogo o a la presentación de la obra para ilustrarse sobre esta cuestión); b) La tesis fundamental de la obra; c) Una presentación general por capítulos del contenido del libro. Quizás sea conveniente también introducir breves citas textuales, que ilustren la temática abordada, etc.
- 5) Valoración crítica de la estructura y contenido de la obra.
- 6) Observaciones puntuales acerca de algunos detalles.
- 7) Conclusión orientativa acerca del valor y la utilidad para la comunidad científica o para un determinado grupo de intelectuales.

La extensión de una reseña depende de múltiples factores, de los criterios de la revista donde aparece publicada, de la materia desarrollada o del autor que la elabora. Cabe señalar, empero, que entre tres y cinco páginas es una extensión habitual en las revistas de humanidades.⁸

⁸ Debido a su extensión simplemente indicamos al lector dónde puede encontrar correctas reseñas. Por ejemplo: en *Anales del Seminario de Historia de la Filosofía* (UCM, 1980-), *ER. Revista de Filosofía* (Sevilla), *Revista Anthropos* (Barcelona), *Contrastes. Revista interdisciplinar de Filosofía* (Málaga), *Logos. Anales del Seminario de Metafísica* (UCM, 1966-), *Revista de Filosofía* (UCM, 1987-), *'Ilú. Revista de Ciencias de las Religiones* (UCM, 1995-), etc.

p. 32

La nota

- Documento habitual en las revistas de humanidades
- Valoración científica intermedia entre la recensión y el artículo de investigación
- El autor adquiere práctica en la elección de un título, en la elaboración de un resumen y en la estructuración de un tema

5. La nota

Se trata de un nivel mayor de investigación y de dedicación que la recensión, la reseña o la mera descripción bibliográfica. En primer lugar, el autor de la nota no necesita limitarse a un solo contenido, a la presentación o descripción de un solo documento. En segundo lugar, su extensión real es mayor que una recensión, aunque no tiene la estructura del artículo ni tampoco su nivel ni reconocimiento científico. El autor de una nota coloca un título a la misma, y dependiendo de la temática que desarrolla, pone un subtítulo o una nota a pie de página indicando los objetivos. Asimismo, ha de tener claro la metodología del resumen y las claves para estructurar una determinada temática.

Veamos qué contenidos pueden incluirse en el apartado de notas, dentro de una revista especializada en humanidades.

- 1) Una especie o amago de artículo con numerosas notas a pie de página, lo cual no es habitual.
- 2) La recensión de una obra pero con mayor extensión y desarrollo de la temática.
- 3) La bibliografía seleccionada y comentada acerca de un autor clásico o de prestigio en el campo de las humanidades.
- 4) Las reflexiones o aproximaciones sobre una determinada materia.
- 5) Extracto de algún capítulo cuyo desarrollo final formará parte de la tesis doctoral.

6) La crónica de las intervenciones de un congreso importante; o la exposición de un curso que se ha realizado en determinado contexto o país.⁹

⁹ Un buen ejemplo es el de M. I. Doñate Asenjo y E. Pesquero Franco: «Pesimismo y Nihilismo: de Schopenhauer a Heidegger». Curso de verano organizado por la Universidad Complutense de Madrid. El Escorial (Madrid), 1-12 de agosto de 1988. *Anales del Seminario de Metafísica*, núm. 23, 1989, 201-210.

SEGUNDA
PARTE

p.36

EL ARTÍCULO DE INVESTIGACIÓN

El artículo de investigación

- Introducción.
- Estructura del artículo científico.
- Estructura del artículo humanístico.
- Arquitectura del artículo de investigación.
 - Título.
 - Autor o autores.
 - Resumen o *abstract*.
 - alabras clave o *keywords*.
 - Introducción.
 - Materiales y métodos.
 - Resultados.
 - Discusión de los resultados.
 - Agradecimientos.
 - Bibliografía.
 - Fecha.
- Localización de artículos en ciencias humanas.

La importancia que tiene el artículo publicado en una revista determinada es un aspecto reconocido y valorado por el panorama intelectual contemporáneo.¹⁰ Cabría decir, en líneas generales, que un artículo es una forma organizada de expresión ya sea de experimentos o de investigaciones de muy diversa índole que pueden transmitirse de una manera puntual y sucinta. A pesar de que se trata de una producción intelectual que ha tenido sus avatares a lo largo de su trayectoria, en la actualidad podemos asegurar que un artículo científico o humanístico no es un reportaje de la historia del trabajo que se ha realizado, sino, fundamentalmente, la exposición de los argumentos, las ideas, los resultados, su justificación y la discusión de su trascendencia y validez.

1. Introducción

Es importante conocer bien la estructura de un artículo en el ámbito científico y en el ámbito de las humanidades. La cuestión es discernir, dentro de la gran masa de artículos que aparecen en las numerosas revistas, lo que es útil y lo que no lo es, pero esto no es una empresa fácil. La presión para publicar impuesta por la sociedad actual hace que aparezcan y proliferen muchos artículos intrascendentes, que están bien hechos, no copiados, que los editores reciben y aceptan, pero que no aportan lo más mínimo ni en lo que se refiere a técnicas ni en cuanto a las ideas. Son la *ganga* de las revistas, la *chatarra* que entorpece y hace dificultosa la tarea del investigador, preocupado y ocupado en buscar nuevas vías de trabajo. Son, cabría decir, el *ruido de fondo*, que atormenta a muchos investigadores.¹¹

Por otro lado, tenemos los denominados *artículos fantasma*, que son aquellos documentos firmados por científicos pero

¹⁰ Para conseguir un artículo hay numerosas opciones, que veremos al final de este capítulo, entre ellas podemos pedirlo a alguno de los centros de información y documentación, como por ejemplo: ICYT (Instituto de Información y Documentación en Ciencia y Tecnología), CEDIB (Centro de Documentación e Información Biomédica), o CINDOC (Centro de Información y Documentación Científica).

¹¹ Algunos documentalistas distinguen entre la *basura* y la *ganga*. *Basura* serían aquellos trabajos erróneos, con defectos de planteamiento o ejecución, trabajos fraudulentos que falsean datos y resultados. Estos trabajos suelen ser rechazados y se publican pocos, pero pueden causar graves pérdidas de tiempo a otros investigadores. *Ganga*, que abunda mucho, serían los trabajos correctos pero intrascendentes, trabajos hechos en pocos meses con el fin de cumplir la obligación de publicar. Cfr. Eduardo Primo Yúfera. *Introducción a la investigación científica y tecnológica*. Madrid: Alianza, 1994, 169-193.

redactados por *negros* que son pagados por otras personas. Pues bien, estos *artículos fantasma* se han extendido ampliamente en algunas áreas específicas de la medicina, como es el caso de la cardiología o la psiquiatría, especialidades precisamente en las que la medicación desempeña un papel crucial en la mayoría de los tratamientos. En febrero del año 2002 se dio la voz de alarma y salió a la luz la noticia, ya conocida en determinados círculos, de que un número no determinado pero abundante de científicos aceptaban de las empresas farmacéuticas grandes sumas de dinero a cambio de poner sus nombres a artículos que recomendaban nuevos medicamentos y que ellos no habían escrito. A decir verdad, la responsabilidad sobre el contenido de los estudios que se presentan ante la comunidad científica adquiere significado trascendental en determinados campos, como es la medicina, y en la actualidad están siendo juzgados por tribunales en todo el mundo.¹²

Los objetivos que puede perseguir un artículo son muy diversos y dependen del campo en el que se esté trabajando. El rasgo esencial que unifica a todos ellos, sea cual sea la disciplina, es que el contenido goce de actualidad y que la temática que se aborde se presente con brevedad expositiva. En el ámbito de las ciencias humanas un artículo puede suponer, entre otros muchos, cuatro aspectos:

1. Puede ser el anticipo de una obra o publicación amplia.
2. Puede suponer el resumen de la estructura general de una obra que se está escribiendo.
3. Puede resultar la discusión argumentada acerca de un tema de actualidad filosófica.
4. Puede ser el comentario monográfico acerca de algún aspecto de la obra o pensamiento de un autor importante por algún concepto o circunstancia.¹³

¹² Cfr. *El Mundo*, viernes 8 de febrero de 2002.

¹³ Sobre la importancia que tienen las publicaciones periódicas en la difusión del conocimiento, y sobre la evolución histórica de las mismas, puede consultarse el capítulo de Gloria Carrizo Sainero titulado «Las publicaciones periódicas: fuentes para su recuperación». En: Torres Ramírez, Isabel de (Ed.). *Las Fuentes de Información: estudios teórico-prácticos*. Madrid: Síntesis, 1998, 259-278.

2. Estructura del artículo científico

Actualmente, los artículos se dividen en varias partes y cada una de ellas tiene una misión informativa diferente. La estructura más general es la siguiente.

- 1) Título
- 2) Autores
- 3) Resumen
- 4) Palabras clave
- 5) Introducción
- 6) Materiales y métodos. (Algunas revistas sitúan este apartado después de la discusión).
- 7) Resultados
- 8) Discusión de los resultados
- 9) Agradecimientos
- 10) Bibliografía
- 11) Fecha

Este modelo de comunicación, denominado el IMRD —Introducción, Materiales, Resultados y Discusión—, es el más aceptado por la comunidad científica e investigadora del mundo. Se trata de un modelo que apenas se presta a las divagaciones; tiene la ventaja de que marca un orden lógico para la exposición de las ideas; además, unifica los criterios y facilita la tarea del lector. Se ha impuesto, además, porque las páginas de las revistas están enormemente solicitadas y el ahorro de espacio escrito es una preocupación prioritaria de los editores, circunstancia que ha ido cambiando desde la aparición de las primeras revistas científicas en el siglo XVII y que se ha impuesto a partir de mediados del siglo XX.¹⁴

Algunos autores, como Primo Yúfera, consideran que para escribir un artículo no es obligatorio empezar por el título y seguir el orden indicado anteriormente, el IMRD. Lo más adecuado es empezar por ordenar bien los resultados, realizar una criba de los que deban incluirse en la comunicación y escribir esta parte; luego la sección de

¹⁴ Las primeras revistas científicas aparecen en la segunda mitad del siglo XVII. La primera se llamó *Philosophical Transactions of the Royal Society of London*; sus artículos eran descriptivos y los autores contaban lo que habían hecho y lo que habían visto. Las comunicaciones de Leeuwenhoek a la Royal Society son muy sorprendentes en este sentido ya que en ellas describe detalladamente y con gran lujo de detalles y con evidente tranquilidad discursiva todo el nuevo mundo de seres pequeñísimos que iba observando con sus microscopios. Todavía a principios del siglo xx, los artículos solían ser largos, se dedicaba mucho espacio a los argumentos en favor y en contra de las hipótesis manejadas; en este tiempo, sin embargo, ya se seguía un orden lógico en la exposición.

materiales y métodos y, a continuación, en función de estos datos, se debe escribir la introducción y la discusión de los resultados. Hay que tener presente que todo el artículo ha de estar estructurado sobre la aportación que los resultados nos definen y debe limitarse al ámbito de este mensaje. Luego se escribirá el resumen, los reconocimientos, la relación de citas, los autores y el título.¹⁵

3. Estructura del artículo humanístico

En el campo de la investigación en ciencias humanas podemos hablar de cinco partes nucleares del artículo. Ahora bien, no vamos a despreciar las cualidades del IMRD, razón por la cual vamos a detallar cada uno de sus componentes. Su conocimiento nos permitirá luego redactar un artículo filosófico con unas herramientas procedentes de ese esquema pero con una estructura menos rígida debido, fundamentalmente, a la temática.

La elaboración de un artículo humanístico debe estructurarse en cinco partes, a saber:

1ª. Título del artículo, nombre o nombres de las personas que lo han elaborado y afiliación docente o investigadora del o los autores;

2ª. Resumen del artículo, en castellano, las palabras clave en castellano también, y después su reproducción en inglés —o en el idioma que se nos indique—, *abstract* y *keywords*;

3ª El cuerpo central del artículo, dividido en tres partes: una introducción en la que se expone claramente el propósito del artículo con una indicación de su contenido; el desarrollo de la cuestión central, que constituye el cuerpo del artículo, debidamente estructurado en secciones, capítulos, etc. y por último, la conclusión o las conclusiones alcanzadas en el artículo y, en su caso, orientaciones para un estudio futuro.

4ª Aparato crítico. Este apartado, que no es un elemento imprescindible en todo artículo de investigación, puede estar constituido por unas valiosas y acertadas notas a pie de página, por una selecta y comentada bibliografía adicional, etc.

5ª La fecha de elaboración del artículo es importante ya que en humanidades, desde que se entrega el artículo hasta que sale publicada la revista hay un espacio de tiempo muy considerable. La fecha permite al lector perdonar ciertas deficiencias referentes a la no inclusión de una teoría determinada o a una obra recientemente

¹⁵ Cfr. Eduardo Primo Yúfera. Ob. cit., 195-219.

traducida que trastoca la argumentación del artículo, aspectos que el autor no pudo subsanar debido a que su artículo estaba en prensa.

A continuación vamos a explicar separadamente cada uno de los componentes del IMRD, sin perder de vista que algunos de ellos (como Materiales y métodos, Resultados, y Discusión de los resultados) son más habituales en campos científicos y técnicos, donde se puedan dar y recoger datos o experiencias de laboratorio.

p.42

4. Arquitectura del artículo de investigación

4.1. El título

Importancia del título

- Esencial para las revistas de búsqueda de información
- Corto (8-10 palabras)
- Expresión del contenido, de la aportación
- No: fórmulas, símbolos, siglas, abreviaturas
- Cuidadosa sintáxis. Palabras medidas, meditadas
- Evitar:
 - títulos inconcretos demasiado generales
 - título general y específico
 - título-conclusión
- El *running head*

La redacción del título debe hacerse con gran cuidado y sus palabras han de ser medidas, meditadas y muy bien elegidas. No hay que menospreciar la importancia de esta parte del artículo. Por ejemplo, la mayor parte de los investigadores se decidirán a entrar en el artículo si el título les aporta algo sugerente, si les dice algo y, además, las revistas de búsqueda de información como el *Current Contents* o los sistemas como los *Chemical Abstracts Selects*, sólo reproducen los títulos y, por tanto, con la información que éstos dan, el lector tiene que decidir si le interesa para su investigación o no resulta interesante en absoluto. En suma, un mal título puede hacer que nadie lea un buen artículo.¹⁶

¹⁶ Los títulos son mecanismos de comunicación. Deben resultar agradables para el usuario, ser lo bastante claros como para que el lector suponga el tema real del libro y estar enunciados de

Por otro lado, se da la circunstancia de que la revista necesite que, junto al título, se le comunique otro más resumido para la cabecera de cada página, denominado *running head*; también éste debe elegirse con esmero y detenimiento. Dependiendo de la revista el título va en mayúsculas o, en algunas aunque escasas ocasiones, en minúscula —con las versales de rigor propias de la ortografía española. Asimismo, ningún título debe llevar punto final o signos de puntuación, cualquiera que sea su categoría, aparezca centrado o marginado.

Veamos, a continuación, algunas reglas para elaborar un buen título:

1. Brevedad. El título debe ser corto; alrededor de 8-10 palabras es correcto y más de 12 comienza a ser excesivo.

2. Contenido. Debe expresar, sin ambigüedades, el contenido del artículo y, sobre todo, su aportación original; para ello hay que eliminar todas las palabras que no sean útiles, escribiéndolo varias veces y quitando las palabras o signos sobrantes sin que por ello pierda su significado.

Por ejemplo: El pensamiento de Balmes: Dimensiones antropológicas, sociológicas y educativas.
Modificado: Dimensiones antropológicas y educativas en el pensamiento de Balmes.

3. Palabras completas. En el título no se deben usar fórmulas químicas, ni símbolos, ni siglas, ni abreviaturas, sino las palabras completas.

Por ejemplo: El significado de las ISBD en los estudios humanísticos y su nueva versión para el CBN.
Modificado: El significado de las Normas Internacionales de Descripción Bibliográfica (ISBD) en los estudios humanísticos y su nueva versión para el Control Bibliográfico Nacional (CBN).

4. Sintaxis. Debe cuidarse mucho la sintaxis para evitar ambigüedades o interpretaciones erróneas.

modo que no se alejen demasiado del marco semántico de referencia; cfr. Manuel Castells. *La era de la información: economía, sociedad y cultura*. Volumen I: *La sociedad red*. Ed. cit., 47, n. 33.

Por ejemplo: Análisis textual y crítico de las nuevas aportaciones a la filosofía hermenéutica y la postura original de Hans Albert en su *Tratado sobre la razón crítica*.

Modificado: El *Tratado sobre la razón crítica* de Hans Albert y su aportación a la hermenéutica.

5. Concreto. Deben evitarse los títulos inconcretos demasiado generales.

Por ejemplo: Reflexiones sobre el infinito desde Grecia hasta nuestros días.

No hay duda sobre la generalidad del título y su pretensión de abarcar, lo cual resulta dudoso, un campo amplísimo del conocimiento. Advertamos, asimismo, la incorrección que supone una simple reflexión, tal como se aduce en el título, sobre una temática de tal dimensión conceptual. Por todo ello, la modificación del título se presenta dificultoso. Sin embargo aventuramos el siguiente:

Modificado: Orígen y problemática del concepto de infinito.

6. Sin subtítulos. Algunos grupos de investigadores que siguen una línea de trabajo continuada suelen producir series de artículos con un título general y un subtítulo específico. En la actualidad suelen rechazarse este tipo de enunciados.

Por ejemplo: Bibliografía Kantiana IV. Nuevas aportaciones, estudio comparativo final y problemática concluyente.

Modificado: Bibliografía kantiana desde el año 1950 hasta el año 2000.

7. Sin conclusión. También se ven algunas veces títulos que más bien son la conclusión del trabajo.

Por ejemplo: La somatostatina bloquea la liberación de la hormona de crecimiento.

Modificado: Acción de la somatostatina sobre la liberación de la hormona de crecimiento.

4.2. El autor o los autores

El autor. Los autores.

- Después del título
 - Gemma Muñoz-Alonso López
 - UCM
 - gemma@filos.ucm.es
- El problema de los coautores
 - La propiedad de los resultados
 - A.Schatz y S.Wasksmann: la estreptomina
 - La corresponsabilidad de los cofirmantes
 - El caso Baltimore
 - El caso de los *artículos fantasma*.
- El orden de relación
 - El problema del «García *et al.*»

El nombre del autor del artículo debe ir debajo del título, centrado y en minúscula, y en el orden de nombre, inicial del segundo nombre, si lo hay, seguido del o los apellidos correspondientes.¹⁷ En una línea diferente se escribe la afiliación docente o investigadora o la dirección del centro en que se ha realizado el trabajo. A continuación, en una línea distinta se puede hacer constar la dirección de correo electrónico.

Actualmente, la mayor parte de los artículos escritos en el terreno filosófico o humanístico están firmados por un solo autor. Sin embargo, no hay que desconocer la circunstancia específica del campo científico, donde la mayoría de sus publicaciones se encuentran realizadas y firmadas por varios autores; de cuatro a seis autores son cifras usuales, aunque no es difícil encontrar hasta 20 cofirmantes.

Ante la relación de coautores que deban figurar en un artículo, se presentan dos problemas: la inclusión de los nombres y el orden en que se disponen. El criterio más admitido es que deben firmar todos los investigadores que han contribuido, de una forma activa y con una aportación importante, ya sea en la planificación, en la ejecución de las experiencias o en la interpretación de los resultados. Ésta sería la norma pero en muchos casos hay conflicto y se producen situaciones complicadas. Existen grupos de investigadores que se plantean

¹⁷ Cuando el artículo se envía a una revista en inglés, se presenta el problema de que los anglosajones sólo usan un apellido; se puede resolver uniendo los dos apellidos españoles con un guión.

aspectos relacionados con quién fue la persona que propuso la idea inicial o qué ha sido en realidad la clave para el éxito del trabajo. También es posible que se pregunten sobre la participación del responsable del proyecto general, que en realidad no ha participado en absoluto en el trabajo que se ha llevado a cabo. Pues bien, se trata de casos que se dan a veces entre los investigadores y que han de resolverse con criterios de generosidad y, sobre todo, adelantándose a una serie de normas previas en el grupo para no llegar a situaciones de conflicto.

Existen otros casos en los que el investigador principal o el científico más prestigiado participa poco en alguno de los trabajos del grupo, aunque su intervención es considerada valiosa ya que aclara dudas o aconseja sobre problemas que van surgiendo, razones, entre otras, que permiten el consenso para su inclusión como coautor. Su nombre da credibilidad al artículo y, a veces, se le pide que acceda a ello.

También existen los denominados *jefes* que imponen su nombre en todos los trabajos que realiza el centro; la mayor parte de los investigadores que tienen una producción científica exagerada lo son, lamentablemente, por esta razón.

Una norma consuetudinaria dice que cualquiera de los firmantes debe ser capaz de imaginar los objetivos del trabajo y el plan experimental y de interpretar los resultados. Un aspecto importante del problema es la propiedad de los resultados comunicados en un artículo, si fueran objeto de patente y explotación. Un ejemplo conocido y significativo es el de la estreptomina, que fue descubierta por Albert Schatz, estudiante de doctorado que hacía su tesis bajo la dirección de Silman Waksman, al cual se le concedió, y sólo a él, el premio Nobel.¹⁸

Otra cuestión muy seria es la corresponsabilidad de los cofirmantes respecto a la veracidad de la comunicación. Se conocen muchos casos de directores de trabajos que, engañados por discípulos o colaboradores, firmaron artículos con datos falsos y sufrieron graves daños en su reputación al ser descubiertos. Es notable el caso Baltimore, firmante entre otros de una investigación

¹⁸ Waksman había planificado un estudio amplio sobre el poder antibiótico de actinomicetos y distribuyó el trabajo entre varios estudiantes. Uno de ellos, A. Schatz, encontró que el *Streptomyces griseus* producía un antibiótico activo contra distintas bacterias patógenas, entre ellas el *Mycobacterium tuberculosis*. Publicaron los resultados en un artículo firmado por Waksman y Schatz. Sin embargo, el premio Nobel se concedió sólo a Waksman. Después, éste patentó la estreptomina. Schatz le demandó reclamando parte de los derechos. Al parecer el asunto se arregló mediante un acuerdo privado, pero el proceder del estudiante fue mal visto en los EE. UU. y al poco tiempo emigró a Argentina. Cfr. Eduardo Primo Yúfera. Ob. cit., 200.

que se descubrió que era falsa, lo cual produjo un gran escándalo y una merma en su vida profesional.¹⁹

También puede aludirse a los denominados *artículos fantasma*. Se trata de científicos de gran experiencia que acceden a pasar por ser los *autores* de determinados documentos que escriben, en lugar de ellos, *negros* pagados por las empresas farmacéuticas. Precisamente, la responsabilidad de los científicos sobre el contenido de sus estudios adquirió en el año 2002 significado entre los casos que fueron juzgados por tribunales en EE. UU., donde parientes de personas que se suicidaron o mataron a alguien mientras seguían un tratamiento de SSRI (inhibidores selectivos de la serotonina) dijeron que fueron esos fármacos los responsables de sus muertes. Las compañías se basaban en artículos cuya autoría, aparentemente, era de unos científicos que, de hecho, ni siquiera habían visto los datos originales en los que se fundamentaban los estudios.²⁰

El orden de la relación de autores también es importante y puede ser causa de disputas desagradables; como en otras cuestiones, es bueno que haya unas normas generales y que, para cada proyecto, se establezcan, a priori, todas las condiciones.

En las revistas encontramos ordenaciones distintas, pero las más usuales son:

a) El primer firmante es el investigador principal del programa concreto del trabajo; luego van los investigadores que han realizado el grueso del trabajo experimental que, si son varios, pueden ir por orden jerárquico o alfabético; luego van el resto de los investigadores que han participado de una forma activa en el programa.

b) Todos los autores se sitúan en orden jerárquico, desde el más al menos autorizado.

c) Todos los autores se sitúan en orden alfabético.

d) Los investigadores que han realizado el grueso del trabajo experimental van en primer lugar; luego, los demás colaboradores con participación activa, terminando por el científico más caracterizado, que va el último.

¹⁹ El caso Baltimore es reciente y significativo. David Baltimore, premio Nobel de Medicina 1975, publicó, en 1986, un artículo en la revista *Cell*, junto con cinco colaboradores; el artículo trataba de ratones transgénicos para la producción de anticuerpos. Poco después, una residente descubrió que algunas de las experiencias publicadas no se habían hecho y que eran inventadas. Se organizó un gran escándalo y actuaron comisiones investigadoras que descubrieron graves anomalías, pero D. Baltimore defendió el trabajo. Cuatro años después del escándalo, Baltimore dimitió de la presidencia de la universidad Rockefeller «por razón del clima creado», pero nunca se le acusó de fraude; la investigadora que lo descubrió fue marginada durante mucho tiempo en determinados medios universitarios. Cfr. *ibídem*, 200-201.

²⁰ Cfr. *El Mundo*, viernes 8 de febrero de 2002.

En las publicaciones que derivan de las tesis doctorales es usual la forma de primero el doctorando y luego el director de la tesis.

Decidir quién debe figurar en primer lugar es importante porque, cuando el artículo sea citado por otros autores, en el texto se leerá sólo García *et al.*, aunque entre esos *et al.* esté incluido un autor de prestigio o un premio Nobel. Además el ISI (Institute for Scientific Information) publica el boletín *Who is publishing in Science*, que sólo toma en cuenta el primer firmante y prescinde del resto de los autores.

Algunos investigadores principales y directores favorecen la promoción de investigadores jóvenes, situándolos como primer firmante en las publicaciones, lo cual es bueno y ayuda a la entrada de las nuevas generaciones. Sin embargo, la dispersión de los trabajos de un grupo en numerosos primeros firmantes todavía no reconocidos no es buena para el prestigio del centro. Por eso hay una tendencia actual a que el científico más caracterizado del grupo vaya siempre encabezando la relación de autores.

p.48

4.3. El resumen o *abstract*El resumen científico o *abstract*

- Representación abreviada y precisa del contenido de un documento sin interpretación crítica y sin distinción del autor del análisis
- Un documento nuevo e independiente del cuerpo del artículo
- Metodología para su realización: UNESCO; ISO 214-1976; UNE 50-103-90
- Informativo (o analítico). 100 palabras
- Indicativo (o descriptivo). 50 palabras
- Informativo e indicativo. 100-130
- Diferente de *anotación* y de *extracto*

La multiplicidad de documentos que se publican sobre cualquier disciplina hace cada vez más necesario poder identificar lo más rápida y exactamente posible el contenido de cada uno de ellos. Esta identificación rápida es posible siempre y cuando el autor de un documento determinado o los analistas de los mismos nos proporcionen no sólo títulos significativos sino también resúmenes, *abstracts*, *summary* o, en una palabra, análisis bien elaborados.

La norma ISO 214 *Documentation-analyse pour les Publications et la Documentation* nos ofrecen las reglas para la preparación y presentación de análisis de documentos. Se trata de una serie de recomendaciones que pueden servir tanto a los profesionales que puedan realizar los análisis como a los autores que escriban sus resúmenes. Veamos, a continuación algunas de esas recomendaciones.

Empecemos por la definición del término *resumen* ya que no parece lo mismo *resumen* que *abstract*. Pues bien, desde el punto de vista documental podemos definir el vocablo *abstract* como la representación abreviada y precisa del contenido de un documento, sin interpretación crítica y sin distinción del autor del análisis. Se aprecia el carácter distinto que tiene el vocablo *resumen*, tipo de escrito que refleja el contenido de un determinado documento pero que no tiene el carácter independiente, rígido y autosuficiente ni el estilo sintáctico que tiene el *abstract* y que vamos a explicar en este apartado.

Existen tres tipos de resúmenes:

1) El *resumen analítico o informativo* presenta la información desde un punto de vista cuantitativo o cualitativo, o ambos a la vez, de un determinado documento. Tiene la ventaja de que refleja el contenido y proporciona los detalles importantes; además, permite eventualmente la lectura del documento. Es útil para documentos que tratan de un solo tema, o para trabajos experimentales. Contiene unas 200 palabras.

2) El *resumen descriptivo o indicativo* realiza una descripción del documento, indica los temas que se trata y describe cómo son tratados. Es un resumen más breve que el anterior, su extensión es menor, entre 50 y 100 palabras. Las ventajas son que proporciona una serie de indicaciones sobre los tipos de informaciones contenidas y, además, permite una elección selectiva de documentos.

3) *Resumen informativo e indicativo*. Es la combinación de ambos resúmenes cuando el documento así lo exige. Es el tipo de resumen que se realiza en las revistas de humanidades y es el que vamos a denominar *abstract*, para distinguirlo de los otros resúmenes que pueden acompañar a una recensión bibliográfica, a una tesis doctoral o a algún otro tipo de documento.²¹

Los resúmenes de artículos no deben tener más de 250 palabras, ni más de 100 los análisis de comunicaciones breves. En los documentos largos, como podrían ser tesis e informes, no superar las 500 palabras. La longitud del análisis depende por regla general del contenido del documento y no de la longitud de éste.

Es importante saber hacer un resumen o saber elaborar un *abstract* ya que este tipo o tipos de documento son requisito indispensable en numerosos casos. Por ejemplo, las revistas de investigación actuales necesitan un *abstract* para cada artículo presentado. En segundo lugar, tenemos las tesis doctorales, en las cuales debe incluirse un resumen en cada una de ellas. Asimismo, en las monografías y en las actas de congresos se pide cada vez más un resumen del contenido. Por último, cabe referirse a las patentes, en las que debe constar un resumen de acuerdo con las reglas del país de origen o de la agencia internacional.

²¹ Estos análisis no deben confundirse con anotación o extracto. *Anotación* sería un breve comentario o explicación del contenido de un documento, o una muy breve descripción, habitualmente utilizada en las reseñas bibliográficas. El *extracto* se compone de una o más partes de un documento elegidas para representarlo por entero.

En cuanto a los objetivos del resumen, podemos señalar tres fundamentales: en primer lugar, determinar el interés. En efecto, el lector identifica de manera rápida y precisa el contenido fundamental del documento, de tal modo que su lectura le da una idea cabal del contenido de cada una de sus partes: el problema, los métodos, los resultados significativos y las conclusiones relevantes; en segundo lugar, permite realizar una lectura facultativa de los documentos de interés marginal para el lector. Esto es muy interesante dado que muchas revistas de información bibliográfica reproducen el resumen escrito por el autor o toman los datos del mismo; por tanto su información es decisiva para la difusión del trabajo hecho; muchos investigadores y científicos mantienen al día el conocimiento de su disciplina revisando semanalmente las publicaciones de resúmenes; por último, otro objetivo es ayudar a la selección del texto integral para la búsqueda de la información. No hay que olvidar que el resumen debe estar coordinado con el título, es la segunda instancia del lector para averiguar si el interés del artículo justifica una lectura completa. Si el título le resulta atractivo, pasa al resumen y, si se confirma, pasa al texto completo del documento. Muchos buenos artículos son rechazados o son poco leídos por razón de un mal resumen.

Veamos, a continuación, cuatro reglas para elaborar un buen *abstract*, reglas que sirven también para la redacción de los resúmenes en documentos que no sean artículos de revista si omitimos el modo rígido de presentación y el estilo.

Primera: el *abstract* deberá redactarse en el idioma del documento original, por lo que un español que escribe para una revista española pondrá la palabra *resumen* con algún tipo de diacrisis tipográfica, la que determine la editorial. Si forma parte de una revista ha de situarse en la primera página de cada artículo, y en un tipo de letra distinto del empleado en el cuerpo del trabajo. A continuación se repite ese resumen en inglés adoptando la palabra *abstract*—siempre y cuando no se nos indique que se haga en otro idioma. En libros, monografías y tesis, el resumen se colocará al reverso de la página del título o en la página siguiente.

Segunda: si el análisis de un documento se reproduce separadamente, es necesario que la referencia bibliográfica del mismo preceda o siga al análisis, resumen o *abstract* correspondiente.

Tercera: el resumen o el *abstract*, según proceda, debe bastarse por sí mismo, con la finalidad de que el lector pueda saber

el tema que trata el documento original. Ha de ser lo más conciso y claro posible y respetar siempre el contenido del texto.

Cuarta: debe ser autosuficiente, es decir, explicar por sí mismo las ideas, sin referirse a ninguna otra fuente o dato, ni siquiera del texto del artículo. No debe contener fórmulas, ni siglas, ni referencias, ni símbolos, ni abreviaturas, salvo las muy evidentes y repetidas.

En cuanto al estilo del resumen o del *abstract*, pueden seguirse los cinco consejos que dan los especialistas: 1) Inicie el resumen o el *abstract* con alguna frase que contenga la idea esencial del texto original. 2) Haga un uso moderado de las abreviaturas y/o las siglas o los acrónimos, explicando entre paréntesis lo que significan. 3) Utilice en lo posible los verbos en forma activa. (Ej.: El estudio de las fuentes de información contribuye a una mejor utilización de las bibliotecas. Pero no: El estudio de las fuentes de información se halla entre las mejores medidas a seguir si se quiere...). 4) Es conveniente usar la tercera persona, y evitar expresiones redundantes del tipo «parece ser que», «según dice el autor», etc. 5) Escriba palabras significativas que luego puedan transformarse en palabras clave o en descriptores, ya que serán de gran utilidad para la búsqueda y selección del documento fuente.

También existen una serie de recomendaciones para este proceso de análisis: 1) Leer el texto que debe analizarse y comprender el contenido del mismo siempre desde un punto de vista objetivo. La introducción y la conclusión o conclusiones suelen proporcionar la información más relevante. 2) Redactar un primer borrador a partir de las notas tomadas. Evitar la tentación de la transcripción literal del documento primario. Hay que tener siempre presente que el resumen es un documento nuevo, reelaborado y en cierta medida original, en el que las palabras y el estilo son de quien lo redacta y no del autor del documento primario. 3) Redactar el texto definitivo, puliendo el estilo, cuidando la sintaxis, la puntuación y la gramática. Por último, repasar el texto primario y verificar las posibles inexactitudes.²²

4.4. Las palabras clave o *keywords*

Además de las palabras significativas del título, las revistas de investigación en el ámbito de las humanidades y en el científico,

²² Cfr. Nuria Amat. *Documentación Científica y nuevas tecnologías de la información*. Ed. cit., 179-188.

solicitan que el autor —si es que no lo hace el analista— escriba después del resumen varias palabras clave. Estos términos servirán para el registro del artículo en los bancos de datos y para que se pueda recuperar la información. De estas palabras depende en numerosos casos que otros científicos encuentren el artículo cuando busquen alguna de las informaciones que contiene.

Las palabras clave deben recopilar los distintos paquetes de información contenidos en el documento. No conviene escatimar palabras clave ni tampoco utilizar palabras inventadas o confusas. Se trata de hacer un recorrido por el artículo y pensar qué vocablo buscaríamos si quisiéramos encontrar cada información; entre tres y seis palabras es lo habitual.

Muchas revistas científicas proporcionan sus propios paquetes de palabras con el fin de facilitar la coherencia editorial y la labor del autor. En caso de duda se puede consultar el código de la UNESCO o bien acudir a la biblioteca del centro para informarse a este respecto.

Las palabras clave se sitúan después del resumen y pertenecen al mismo documento independiente con respecto al cuerpo del artículo, es decir, que el resumen y las palabras clave forman, junto al título y al autor, un documento único que puede ser separado del cuerpo del artículo sin afectar lo más mínimo al significado o al sentido del mismo.

p.53

4.5. La introducción

Introducción. Avance informativo

- La importancia del lector
- Definición del problema
 - Relevancia
 - Interés
- El *estado de la cuestión*
- Camino y modo
- Breve idea de resultados y conclusiones obtenidos.
- Estilo claro y preciso.

En la mayoría de las obras sobre técnicas de investigación se recomienda elaborar la introducción una vez que se ha concluido el trabajo. Hay escritores, sin embargo, que consideran más gratificante comenzar por la introducción pues les proporciona una sensación de seguridad y confianza en cuanto a los objetivos que se han propuesto y al camino que ha de conducir a su consecución.

La introducción es un elemento del trabajo que se escribe fundamentalmente para el lector y ocupa un lugar muy importante. Su principal objetivo es proporcionar a la persona que lee el escrito una orientación clara y precisa de la índole y la finalidad de la investigación.²³

Se trata de definir el problema que se va a acometer indicando su importancia, interés, etc. Otro aspecto destacable tiene relación con el estado bibliográfico, intelectual, político o social de la temática abordada, el *estado de la cuestión*. Se ha de indicar, asimismo, con brevedad, la dirección, el camino, el método, el modo y la manera en que se va a abordar el trabajo. También puede aludirse en esta introducción a los resultados y conclusiones a los que se llegará, aunque debe hacerse con cautela y sin adelantar material que se vaya a redactar más adelante. Por último, no podemos dejar de señalar que se trata de introducir al lector en el contenido del trabajo y que ha de ser redactada pensando en él, evitando información redundante, aburrida o recargada de erudición o de ornamentos superfluos.

²³ El lector puede consultar también todo lo referente a la introducción en la parte de este libro dedicada a la monografía.

4.6. Materiales y métodos

Materiales y métodos. Credibilidad del trabajo científico

- Finalidad: describir el trabajo experimental, con los detalles justos y necesarios para que las experiencias puedan ser repetidas por otros científicos preparados y los resultados comprobados
- Diferentes subapartados separados con subtítulos
 - Materiales utilizados. Plan experimental. Métodos biológicos. Métodos instrumentales. Métodos estadísticos, etc.

Esta parte del artículo es más común en artículos que tratan de temas experimentales o científicos pero puede ser útil también para un humanista. En ella debe realizarse una descripción del trabajo experimental, con todos aquellos detalles precisos y necesarios para que las experiencias pudieran ser repetidas por otros científicos preparados y los resultados comprobados. Esta norma es coherente con la credibilidad y la veracidad del trabajo científico.²⁴

Consta de diferentes subapartados que se separan con subtítulos; por ejemplo: materiales, plan experimental, métodos biológicos, métodos instrumentales, etc., con una gran libertad para amoldarse a cualquier tipo de trabajo y conseguir la mayor claridad.

El apartado de material y métodos debe escribirse en tiempo pasado, puesto que describe lo que se hizo en el trabajo y hay que insistir en que la redacción debe ser clara y muy precisa, cuidando la exactitud de los detalles, las unidades de medida y las cantidades.

²⁴ Cfr. Eduardo Primo Yúfera. Ob. cit., 204-206.

4.7. Los resultados

Comunicación clara y concisa de los resultados obtenidos

- Descripción del conocimiento nuevo que se aporta y de los resultados que lo justifican
- Selección, conceptualmente ordenada, de lo que es significativo para el mensaje que se quiere comunicar
- El *diario de laboratorio*: imprescindible para revisar y meditar; seleccionar, definir y diseñar
- Brevedad. Empleo del pasado de indicativo y de la primera persona

Esta parte del artículo es la comunicación clara y concisa de los resultados obtenidos en el trabajo, hechos observados, datos registrados, valores medidos, etc. No es la historia de lo que ha ido saliendo, sino la descripción bien construida del conocimiento nuevo que aportamos y de los resultados experimentales que lo justifican. No se trata de la transcripción de todas las observaciones, medidas o valores analíticos anotados, sino de la selección, conceptualmente ordenada, de lo que es significativo para la finalidad del artículo, es decir, para el mensaje que queremos comunicar.

Para la estructura del capítulo de resultados debemos partir del denominado *diario de laboratorio*. Se trata de realizar una cuidadosa revisión de los hechos y de los datos registrados y una meditación profunda de su significación; todo ello nos llevará a seleccionar lo válido, a definir la esencia del nuevo conocimiento que hemos obtenido y a diseñar la línea de su exposición. Lo importante es saber qué queremos decir y seleccionar los resultados experimentales que lo justifican.

El texto debe ser claro, conciso y sencillo; puede ser corto cuando las demás partes del artículo, (la introducción, los materiales y métodos, y la discusión) cumplen su función. Se recomienda redactar esta parte en pasado de indicativo, ya que se trata de comunicar lo que se ha hecho y se ha visto recientemente, y deben evitarse las oraciones ambiguas; finalmente, es conveniente utilizar la primera persona (he observado, hemos comprobado, etc.) que la forma

impersonal (se ha observado, etc.), para conseguir, en este apartado especialmente, mayor precisión y claridad.²⁵

²⁵ Cfr. *ibídem*, 206-211.

4.8. La discusión de los resultados

Discusión de los resultados

- Qué nos dicen los resultados del trabajo
- Indicar las nuevas líneas de trabajo que se abren como consecuencia de los conocimientos aportados
- Debe redactarse en indicativo pasado y presente, distinguiendo los resultados del trabajo (pasado) y los hechos tomados de las revistas (presente); no deben existir ambigüedades entre el origen de unos y otros datos
- Estilo claro y sencillo para la comprensión y la estimación del trabajo

Esta parte es la culminación de la investigación y el cerebro del artículo. Su redacción es difícil y exige, más que ninguna otra, inteligencia y tranquila meditación. En ella se trata de utilizar los resultados para sacar de ellos un conocimiento nuevo. Aquí el investigador se plantea las cuestiones principales, sobre lo que buscaba, sobre lo que ha encontrado, sobre cuál es el modelo que queda confirmado por los resultados, sobre qué hipótesis se confirma o rechaza, sobre qué conocimiento establecido en la comunidad científica se pone en duda o se declara falso. En suma, se trata de ver qué es lo que dicen los resultados del trabajo.

La discusión no consiste en repetir los resultados con un comentario más extenso, sino en analizarlos y compararlos para: a) buscar las relaciones entre los datos obtenidos y encontrar un principio común que los explique; b) interpretarlos y deducir unas conclusiones válidas; c) generalizar su validez en sus límites reales; d) comparar resultados y conclusiones con los conocimientos publicados, dando las citas bibliográficas pertinentes; e) resumir las conclusiones principales y deducir sus consecuencias; f) sugerir posibles derivaciones científicas y líneas de investigación que podrían arrancar de los resultados del trabajo que se ha realizado.

El apartado discusión debe redactarse en indicativo pasado y presente, distinguiendo los resultados del trabajo (pasado) y los hechos tomados de las revistas (presente); además, no deben existir ambigüedades entre el origen de unos u otros datos. Un estilo claro

y sencillo, diciendo simplemente lo que hay que decir, favorece la comprensión, la validez y la estimación del trabajo elaborado.

4.9. Los agradecimientos

Esta es la parte del artículo dedicada a la cortesía. No se aconseja aludir en este apartado a la ayuda recibida por la familia o los amigos. Estamos en un trabajo de investigación, por lo que los agradecimientos son de otra índole. Los casos en los que es conveniente dejar constancia de agradecimientos serían, entre otros, los siguientes: se deben agradecer las ayudas financieras al equipo, ya sean oficiales o privadas; las becas recibidas por alguno de los investigadores también debe anotarse; la participación de aquellas personas cuyos nombres no figuran entre los autores; los trabajos técnicos realizados en otros centros; el préstamo temporal de cualquier equipo; los materiales, muestras, productos, etc., cedidos por otros científicos; los asesoramientos de otros colegas; etc. El orden de los agradecimientos no es el de la relación anterior y tampoco hay reglas estrictas para definirlo. Sólo cabe decir que el agradecimiento debe ser sencillo, objetivo y concreto; la fórmula más habitual en trabajos de investigación es: «Agradecemos (o damos las gracias) a la Biblioteca de la Universidad Complutense por el material audiovisual proporcionado que ha permitido...»; «Quiero dar especialmente las gracias a Teresa González, especialista en escritura científica, que proporcionó...»; o bien: «Mi primera expresión de agradecimiento es para Pilar Martínez, cuya colaboración fue esencial para acceder a la información referente a...»; etc.

4.10. La bibliografía y la alfabetización

El problema que se le presenta al investigador a la hora de escribir una bibliografía, un índice onomástico o, simplemente, de ordenar el material que ha acumulado a lo largo de su investigación es el referente a la alfabetización de las obras que ha consultado o que tiene referenciadas. La alfabetización de nombres de personas tiene numerosas particularidades que hay que tener en cuenta; independientemente del tipo de obra, ya sea un libro o un artículo,

existen normas específicas para citar apellidos y nombres de autores, que varían según las lenguas. Además para anteponer o posponer los conectivos que aparecen en los apellidos hay que prestar mucha atención y fijarse en su origen o procedencia. Veamos los casos más significativos.²⁶

- En los apellidos españoles, hispanoamericanos e italianos, en que el primer apellido se hereda del padre y el segundo de la madre, el primer apellido es el que encabeza la cita.

Ejemplo: Ortega y Gasset, José; y no Gasset, José Ortega.

- En los apellidos portugueses, escandinavos (suecos, noruegos, daneses, finlandeses) y rusos, se empieza por el segundo apellido, seguido del nombre propio y el primer apellido. Es decir, se considera palabra de orden el último.

Ejemplo: Brandao, Joao Silva Barros; y no Silva Barros Brandao, Joao, ni Barros Brandao, Joao Silva.
Grieg, Johan Nordhal Brun; y no Brun Grieg, Johan Nordhal.

- En los apellidos franceses y otros países donde sólo se hereda el apellido del padre, se empieza por el apellido, seguido del nombre.

Ejemplo: Le Brun, Charles.

- En los apellidos españoles y portugueses con prefijos, éstos se posponen. Se posponen, pues, todos los conectivos (de, da, del, de las, de los, del, das, etc.).

Ejemplo: Casas, Cristóbal de las; y no Las Casas, Cristóbal de.
Almeida, José Valentim Fialho de; y no De Almeida, José Valentim Fialho.

- En los apellidos italianos, todos los conectivos o los prefijos (d', da, de, del, della, degli, di, Li, Lo) se anteponen (salvo las partículas de, d', dei, degli, de li cuando indican nobleza u origen y son anteriores al siglo XIX, como Medici, Lorenzo di).

Ejemplo: De Angelis, Pedro; y no Angelis, Pedro de.

²⁶ Cfr. José Martínez de Sousa. *Diccionario de ortografía técnica*. Madrid: Fundación Sánchez ruipérez, 1999, 21-40.

De Sanctis, Francesco; y no Sanctis, Francesco de.
Della Porta, Giambattista; y no Porta, Giambattista della.

- En los apellidos franceses, los artículos simples y las preposiciones individuales se anteponen (La, Le, Les, Des, Du, etc.).

Ejemplo: Le Bourgeois, Jacques; y no Bourgeois, Jacques le.
La Mettrie, Julien Offray de; y no Mettrie, Julien Offray de la.

Sin embargo, cuando las preposiciones son simples, se posponen.

Ejemplo: Musset, Alfred de; y no De Musset, Alfred.
La Mothe le Vayer, François de; y no De la Mothe le Vayer, François.

- En los apellidos alemanes, holandeses, daneses y escandinavos, las preposiciones y partículas se posponen.

Ejemplo: Hagen, Theodor von.

Se anteponen las partículas *Am*, *Zum*, *Zur*.

Ejemplo: Am Ende, Johann Gotfried;
Zum Hausen, Harold.

- Excepciones:

- Los nombres de santos se alfabetizan por el nombre posponiéndole, tras una coma, y de redondo, el adjetivo san, santo, santa, beato, etc., esto es así aunque al nombre le siga un apellido.

Ejemplo: Tomás de Aquino, santo.

- Los nombres de reyes, emperadores y papas se alfabetizan por el nombre propio; es recomendable, además, añadir el lugar donde son o fueron reyes; todo ello debe escribirse de redondo.

Ejemplo: Enrique IV de Francia;
Juan Carlos I de España.

4.11. La fecha

Insertar la fecha exacta de composición de un documento es cada vez más importante, y por numerosas razones. En campos científicos la información puede quedar obsoleta en pocos meses, en ocasiones incluso en algunos días, y el lector debe tener conocimiento en todo momento de que los datos ofrecidos por el investigador se remontan a una fecha determinada. Esto facilita enormemente la tarea del lector y, en una palabra, el avance de las investigaciones en determinados sectores.²⁷

Por otro lado, y a pesar del gran avance de los nuevos medios de comunicación y de información, el investigador en humanidades todavía utiliza el vehículo de la publicación en soporte papel para comunicar sus investigaciones, con la consiguiente demora que supone este mecanismo. En efecto, desde que el autor ofrece su artículo a una revista hasta que sale a la luz puede pasar un año, y esto sin exagerar. Por lo tanto, la fecha debe quedar reflejada en el artículo o documento, y ello disculpará las posibles ausencias bibliográficas o circunstancias que el lector haya podido vislumbrar.

²⁷Una de las características del documento publicado en una revista es la rapidez de su difusión y transmisión, frente a la lentitud que supone la publicación de una obra. Sin embargo, no siempre sucede así cuando se utiliza la versión impresa. Afortunadamente esto está cambiando con la aparición de las publicaciones electrónicas.

p.60

5. La localización de artículos en ciencias humanas

El filósofo o el humanista tiene en la actualidad a su disposición numerosas herramientas para localizar y leer los artículos que se publican en el mundo sobre una determinada materia o temática. La cantidad de bases de datos existente hoy en día es considerable y facilita enormemente la tarea del *barrido* bibliográfico y de la investigación en general. Ciertamente, algunas de esas bases de datos, las más prestigiosas y útiles, son *de pago* y necesitan una suscripción, a veces cuantiosa, por parte del usuario o el cliente. A este respecto, el acuerdo no es unánime por parte de los investigadores. Precisamente, aunque no sea en el terreno de las humanidades pero sí podría hacerse extensible al mismo, encontramos aventuras y propuestas para desestabilizar esta situación. Hace unos meses una serie de médicos y biólogos ingleses y americanos organizaron, en tal sentido, un reto electrónico para las principales publicaciones científicas, como *Science* y *Nature*, acusándolas, entre otras cosas, de cobrar cuotas de suscripción exorbitantes. Organizaron, entonces, una aventura editorial, la *Public Library of Science*, que supone reunir los mejores artículos científicos, fundamentalmente del campo de la biología y de la medicina, y depositarlos en la red para el dominio público, sin cobrar cuotas de suscripción. La filosofía de esta aventura, con la que no todos están de acuerdo, es no detener el avance de la ciencia con la restricción del acceso electrónico a los artículos, y poder divulgar los trabajos lo antes y lo mejor posible.

A continuación nos vamos a referir a la localización de artículos contenidos en las revistas publicadas en el mundo en el campo de la investigación filosófica y humanística.

1. En primer lugar, el investigador en filosofía puede acceder a los sumarios electrónicos de publicaciones periódicas, al catálogo de revistas de la BUC (Biblioteca de la Universidad Complutense) o a las revistas de filosofía en versión electrónica a texto completo de la BUC, accesibles directamente desde el ordenador de la UCM.

<<http://www.ucm.es/BUCM/frames05.htm>>

<<http://www.ucm.es/BUCM/frames06.htm>>

Además tenemos a nuestra disposición *Compludoc*. Se trata de una base de datos de artículos del fondo de revistas de la UCM. Contiene reseñas de los artículos publicados en unas 3.000 revistas

analizadas en la BUC o servidas por el distribuidor internacional de publicaciones periódicas *Swets*.

La cobertura de los títulos españoles se remonta a 1997, aunque los de ciencias sociales llegan a 1994. La mayoría de los títulos extranjeros se incluyen desde enero de 1998. Existen cuatro secciones: ciencias, ciencias de la salud, ciencias sociales y humanidades.

<<http://www.ucm.es/BUCM/compluwets/>>

2. Asimismo, existen numerosas bases de datos que facilitan enormemente la labor de búsqueda y de rastreo de la información. Vamos a señalar las más útiles y las de reconocido prestigio por parte de la comunidad científica. El investigador puede acceder a la mayoría de ellas a través de los ordenadores de las bibliotecas de las distintas facultades de la UCM o a través de los distintos centros que las generan o tienen un contrato al respecto, o bien previo pago particular.

2.1. *ISOC*. Base de datos generada por el CINDOC (Centro de Información y Documentación Científica), donde se recoge el vaciado y análisis de más de 1.600 publicaciones periódicas españolas, desde 1970 hasta hoy, relativas a las Ciencias Sociales y Humanas. La base de datos ISOC puede ser en línea, con contrato, y con diversas posibilidades de búsquedas, y también en Internet, de acceso gratuito pero con limitación de posibilidades de búsqueda. Se puede hacer una petición del documento localizado en esta base de datos; o bien por correo (con un número de cuenta bancaria) o bien fotocopiando el documento en el propio CINDOC (c/ Pinar, 25).
<<http://www.cindoc.csic.es/>>

2.2. *Current Contents*. Producida por el Institute for Scientific Information (ISI), recopila el contenido de las más importantes revistas científicas, desde 1997, en las áreas de arte y humanidades, ciencias de la vida y medicina, ciencias y tecnología, y ciencias sociales.

<<http://www.isinet.com/isi/products/cc/>>

2.3. *MLA. International bibliography*. Se trata de la base de datos de lengua, literatura y lingüística más importante que existe en la actualidad. Contiene las referencias bibliográficas de artículos de revistas, monografías, conferencias y otros documentos, desde 1963. El idioma de los documentos recogidos es predominantemente el inglés, así como el idioma de la base de datos.

<<http://www.mla.org/>>

2.4. *PCI full Text*. Considerada la mejor base de datos de revistas extranjeras. Muy útil para el investigador en Humanidades y Ciencias sociales. Se presentan las revistas a texto completo; mediante una sencilla petición el usuario puede disponer del mismo en su correo electrónico. Hay un PCI en español (aunque la base de datos está en inglés), que recoge 13 millones de artículos de revistas de España y de Iberoamérica.

<<http://pcift.chadwyck.co.uk/public?XXrequest=/home.cgi>>

2.5. *Francis*. Se trata de una de las mejores bases de datos multidisciplinares. Generada por el INIST (Institut de l'Information Scientifique et Technique), perteneciente al CNRS (Centre National de la Recherche Scientifique). Existe una versión en papel, en cederrón y en línea.

<<http://connectsciences.inist.fr/>>

2.6. *Philosopher's Index*. Considerada como la más completa base de datos de filosofía. Abarca filosofía y materias relacionadas: estética, epistemología, ética, lógica y metafísica; igualmente, filosofía de la historia, de la educación, del derecho, de la ciencia y de la religión. Contiene las referencias bibliográficas y los resúmenes de libros y artículos de revista de diferentes países, desde 1940 hasta hoy. El idioma de la base de datos es el inglés. Existe versión en papel, en cederrón y en línea.

<<http://www.philinfo.org/>>

2.7. *Humanities Index*. Nueva York: Wilson, 1974- . (Anteriormente tuvo la denominación de *International Index*, 1907-1965; *Social Sciences and Humanities Index*, 1965-1974). Indiza artículos de publicaciones periódicas por autor y tema en el campo de las humanidades: filosofía, religión, teología, lengua, teología, etc. Tiene una sección separada de reseñas de libros. Está también disponible en formato electrónico.

<http://www.oclc.org/firstsearch/databases/details/dbinformation_HumanitiesIndex.html>

2.8. *Humanities Abstracts*. Contiene artículos y resúmenes de revistas y libros en inglés preferentemente de diferentes materias relacionadas con las humanidades; desde 1984.

<<http://www.oclc.org/firstsearch/databases/>>

2.9. *Eric*. Base de datos (en inglés) de educación. Contiene referencias bibliográficas y resúmenes de artículos de revistas y otros documentos, predominantemente en inglés, desde 1966.

<<http://www.askeric.org/Eric/>>

2.10. Servicio *First Search* de OCLC. Proporciona acceso a más de 70 bases de contenido científico de las siguientes materias: arte y humanidades, economía, educación, ciencias biológicas, medicina y ciencias sociales. Muchas de ellas incluyen el texto de los artículos.

<<http://www2.oclc.org/oclc/fs/fstitle/index.asp>>

2.11. *Repère Full Text*. Base de datos de artículos en francés. Abarca todas las materias y contiene referencias bibliográficas, resúmenes y texto completo de artículos de revista, desde 1980. El idioma de los documentos recogidos es el francés. El idioma de la base de datos es el inglés; los términos de consulta deben buscarse en francés (excepto si se buscan específicamente títulos en otros idiomas), pero los operadores han de usarse en inglés.

<<http://reperere.sdm.qc.ca/guide01.html>>

2.12. *Atla*. Base de datos muy importante en ciencias de las religiones. Desde 1949.

<<http://www.atla.com/products/catalogs.html>>

2.13. *Past Masters: humanities databases full text*. Base de datos de filosofía, desde 1992.

<<http://www.nlx.com/pstm/pstmplat.htm>>

2.14. *Sociological Abstracts* (antes *Sociofile*). Base de datos de sociología. Abarca las siguientes materias: sociología teórica y aplicada, antropología, demografía, ciencia política y psicología social. Contiene referencias bibliográficas y resúmenes de artículos de revistas y otros documentos, desde 1974. El idioma de los documentos recogidos es principalmente el inglés.

<<http://www.nisc.com/factsheets/soci.htm>>