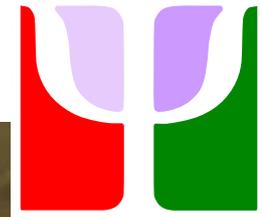


Manual del Estudiante de la Facultad de Psicología de Granada

4ª edición - 2017



**Manual del Estudiante
de la Facultad de Psicología
de Granada**

4ª Edición, ampliada y revisada
2017

Editor-coordinador:
Julio Santiago

Este libro está publicado bajo una licencia Creative Commons Reconocimiento
3.0 España.

Disponible en formato pdf gratuitamente en la página web de la Facultad de
Psicología de Granada (<http://facultadpsicologia.ugr.es>).

Contenidos

Prefacio.....	4
La facultad.....	6
1. La facultad vista por un estudiante.....	7
2. Bienvenidos a la Facultad de Psicología de Granada.....	10
3. El Grado de Psicología.....	15
4. El Grado de Logopedia.....	19
5. El Prácticum.....	22
6. Actividades culturales.....	25
7. Servicios web de la Facultad de Psicología.....	27
8. Clínica de Psicología de la Universidad de Granada.....	33
9. Estudia viajando, viaja estudiando.....	36
10. Participación estudiantil y Delegación de Estudiantes: exprimir al máximo la vida universitaria.....	47
11. Participación en experimentos.....	50
12. Trámites administrativos y normativa.....	54
13. Estudiantes con necesidades especiales.....	60
14. Igualdad de género y diversidad sexual.....	64
Aprendiendo en la facultad.....	67
15. Claves para el aprovechamiento de la biblioteca y de sus recursos.....	69
16. Cómo hacer buenos argumentos.....	80
17. Originalidad y Plagio.....	89
18. Cómo formatear un ensayo.....	95
19. Cómo formatear citas y referencias (Formato APA).....	99
20. Cómo formatear resultados estadísticos, tablas y figuras.....	108
21. Cómo escribir una revisión teórica.....	116
22. Cómo escribir un informe de investigación.....	119
23. Cómo escribir un estudio de un caso clínico.....	123
24. Cómo escribir una propuesta de un programa de intervención.....	126
25. Cómo escribir una propuesta de un proyecto de investigación.....	128
26. Cómo preparar una exposición oral.....	130
27. Cómo hacer un póster.....	133
28. Cómo hacer trabajos en grupo.....	145
29. Evaluación de habilidades transversales.....	151
La facultad y su entorno laboral.....	167
30. Colegio Oficial de Psicólogos.....	168
31. Colegio Oficial de Logopedas de Andalucía.....	172

Prefacio

Cuando un estudiante llega por primera vez a la universidad, como posiblemente sea tu caso, pasa sus primeros días (o meses) intentando descubrir cómo funciona este mundo en el que acaba de entrar. El Manual del Estudiante pretende ayudarte en esta tarea.

El Manual tiene tres grandes secciones. En la primera se describe la facultad en sí misma, y se centra en preguntas del estilo de ¿cómo se organiza todo esto?, ¿cómo se estructuran los estudios?, ¿qué es eso del prácticum o la participación en experimentos?, ¿quiénes son los representantes de los estudiantes?, ¿para qué tantas páginas web diferentes?, ¿a quién acudo si tengo necesidades educativas especiales?, ¿se puede ver teatro en la facultad?, ¿o escuchar música en vivo?

La segunda sección se centra en esa gran cuestión, esencial para todo estudiante: ¿qué tengo que hacer para rendir bien y aprovechar al máximo esta experiencia formativa? Antiguamente la respuesta era obvia: estudia mucho y saca buena nota en el examen. Ahora que buena parte de la nota consiste en “hacer un trabajo”, “escribir un informe experimental”, “hacer una presentación en clase de un tema”, o “hacer un póster”, la respuesta ya no está tan clara. En esta sección se ofrecen respuestas a esas dudas, y se insiste mucho en la importancia de aprender a buscar y manejar información, así como de evitar el plagio. Por supuesto, cada profesor establece sus propias normas, y es crucial asegurarse de cuáles son sus criterios de evaluación, pero los capítulos de esta sección ofrecen una guía útil que muchos profesores de la Facultad utilizan.

Finalmente, tanto la psicología como la logopedia son actividades profesionales que suelen realizarse en el marco de colegios oficiales. Por ello, hemos invitado a los colegios de psicólogos y logopedas de Andalucía a presentarse a los estudiantes y explicar su organización y actividades. Con ellos cerramos el Manual apuntando hacia el paso desde la universidad al mercado laboral.

¿Qué le falta al Manual del Estudiante? ¿Qué información no vas a encontrar aquí? Lo que no compete al Manual es la información que varía de curso en curso: horarios, fechas de exámenes, profesorado de cada asignatura, etc. El Manual pretende acompañar al estudiante durante los cuatro años del grado. Se edita sólo cuando es necesario introducir cambios importantes o nuevos contenidos.

¿Dónde encontrar la información que varía de curso en curso? Esa información se encuentra en la página web de los Grados de Psicología (<http://grados.ugr.es/psicologia>) y de Logopedia (<http://grados.ugr.es/logopedia>), y puedes accederla fácilmente a través de la App de la Facultad de Psicología, que pronto estará disponible (de momento sólo para teléfonos Android) en el Play Store.

Además del Manual y las páginas de los dos grados, también puedes encontrar mucha información útil en la página web de la facultad (<http://facultadpsicologia.ugr.es>). Especialmente útil es el Tablón de Noticias, donde se publica todo lo que sucede en la Facultad y se dan todos los avisos importantes. Las noticias del Tablón aparecen automáticamente en portada de

la app y cuando se pone alguna nueva, se recibe un aviso en la zona de notificaciones del móvil. Por eso os recomendamos especialmente que la instaléis.

Este libro es el fruto del trabajo y la ilusión de muchas personas, y como editor-coordinador, quiero agradeceréselo a todos desde aquí. Todos estamos convencidos de que esta iniciativa os será útil, pero sin duda la última palabra la tenéis vosotros. Si al leerlo os surgen comentarios, dudas o sugerencias, os agradeceremos mucho que nos las comunicuéis, preferentemente mediante email a santiago@ugr.es. Así nos ayudaréis a mejorar las futuras ediciones.

Granada, a 3 de septiembre de 2017

Julio Santiago

La facultad

1

La facultad vista por un estudiante

Luis Miguel López Ruiz
Estudiante egresado

El primer día en la facultad es uno de esos que dejan huella en la memoria. Lo primero que puede verse de ella una vez bajas del autobús son las escaleras. Sí, parecen enormes en primera instancia, algo que va a sufrirse en cantidad antes de llegar al destino, pero que casualmente representan una preciosa metáfora del paso por la Facultad de Psicología. Lo que parecía una subida casi infranqueable se acaba traduciendo en una de las experiencias más reconfortantes que existen: contemplar las vistas de toda Granada con las que contamos.

Esto es, sin duda, uno de los aspectos que hacen tan especial a la facultad, pero hay mucho más. Desde el primer momento en que uno entra en el recinto se da cuenta de que no se trata de un centro académico más. Esto se confirma el primer día de clase cuando, en un mar de dudas, te acercas a preguntar en conserjería, donde amablemente te indican el auditorio o el aula al que tienes que acudir, algo que resulta sencillo porque puedes identificar a más compañeros y compañeras que se encuentran en tu misma situación. Rápidamente harás buenas migas con los primeros compañeros, que probablemente te acompañen a lo largo de este bonito viaje que supone estudiar Psicología.

Esa primera clase nunca es fácil para el alumnado. Siempre se comienza con ilusión, al igual que cualquier camino, pero pronto aparecen las dudas y los nervios. Ahí entra en juego el papel de los profesores. Estos consiguen transmitir a los alumnos su pasión por esta disciplina científica (que nunca está de más recordarlo), engancho prácticamente desde la primera clase. Sí, es cierto que cada uno de ellos tiene su librito a la hora de impartir la docencia o comunicarse con los alumnos, pero todos y cada uno de ellos comparten ese interés en transmitir sus conocimientos y formarnos como los psicólogos del mañana.



Subida a la facultad



Luis Miguel López

Pronto encontramos la gran diversidad con la que cuenta nuestra especialidad. Esto se traduce en diversos

departamentos (Psicología Social; Metodología de las Ciencias del Comportamiento; Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico; Psicología Evolutiva y de la Educación; Psicología Experimental; y Psicobiología), que abordan la conducta y cognición humana desde sus diversas concepciones. Esta diversidad se transmite a los alumnos a través de las clases, desechando aquel infame tópico que circula entre la población general de que los psicólogos “solo tratamos a los locos”. Desde el primer momento, somos conscientes de los diversos aspectos que trata la psicología, en los que se va profundizando a lo largo de la estancia en la facultad.

Otros de los puntos a destacar es el Aula Magna, donde ocurren algunos de los momentos más memorables de la carrera: el primer acercamiento en las jornadas de bienvenida, el primer examen, la elección del Prácticum y el TFG... Sin duda se trata de un enclave que todo alumno de Psicología conocerá bien y donde, por cierto, no se está nada incómodo.



Biblioteca de Psicología

Esto me recuerda el periodo de exámenes (y su posterior celebración, claro está): la época del año en la que nos convertimos en máquinas de consumir café y de saturar las bandejas de correo (y los despachos) de nuestros profesores, que amablemente nos responden, en la mayoría de los casos, facilitando el estudio (no sería la primera vez que pregunto una duda que finalmente cae en el examen).



Ambiente en la planta principal de la facultad

No hay sensación más pura y genuina que los nervios a la hora de consultar las notas, ya sea en PRADO o en el tablón del despacho del profesor en cuestión (así tenemos una excusa para subir a la facultad y tomar un café contemplando las vistas), acompañado por la euforia de haber sacado una buena nota o la tristeza por no haber conseguido aprobar.

Pero no te preocupes, es un paso más en la carrera, que se soluciona, como todo en esta vida.

En definitiva, la etapa durante la que se es alumno de la Facultad de Psicología es sin duda una de las más especiales que vas a tener en tu vida. El conocimiento aprendido durante los cuatro años, el hecho de haber conocido a tan grandes profesionales y que algunos de ellos te hayan dado clase, el agradable trato del resto del personal que hacen posible que esto exista, las múltiples experiencias que con tanto cariño recordamos, hacen de esta facultad algo más que un mero cascarón vacío en el que se imparte clase, sino un lugar especial donde, llegado el momento en el que toque bajar las escaleras como estudiante por última vez, dejando a tu espalda la facultad, se deje ver una lagrimilla cayendo por tu rostro.



Aula Magna

2

Bienvenidos a la Facultad de Psicología de Granada

Paqui Expósito
Decana

Queridos estudiantes, os doy la bienvenida a la Facultad de Psicología de la Universidad de Granada. Como decana de esta Facultad me siento responsable de vuestro paso por el centro. Mi principal motivación cuando asumí esta tarea fue la de hacer que todos y todas nos sintiéramos parte de una gran familia: profesorado, estudiantes y personal de administración y servicios, y que, sobre todo los que acabáis de llegar, os sintáis tan orgullosos de haber elegido esta carrera como lo estoy yo. Habéis optado por la carrera más bonita del mundo y en unos pocos años estaréis ejerciendo una profesión que, sin duda, os dará muchas satisfacciones.



Paqui Expósito

El edificio de nuestra facultad, y digo bien, “nuestra”, porque ya lo es vuestra también, alberga a tres titulaciones: el Grado de Psicología, el Grado de Logopedia y el Grado de Filosofía (aunque este último depende de la Facultad de Filosofía y Letras). Esta idiosincrasia hará sin duda que vuestro paso por el centro se enriquezca aún más, porque os vais a relacionar con estudiantes de otros cursos, pero también de otros grados. Como experiencia universitaria, seguro que será muy positiva para todos/as vosotros/as.

La Facultad está organizada en cuatro edificios:

- La unidad *de administración*, donde se encuentra el Decanato y la Secretaría general, el edificio pequeño con el que os encontráis antes del edificio principal. Allí está mi despacho, en el que os atenderé gustosamente cada vez que lo necesitéis.
- La *biblioteca*, sin duda una de las mejores de la UGR, dirigida por Camila Molina Cantero.
- El *edificio principal* donde se ubican aulas, departamentos, cafetería, copistería, Clínica de Psicología y otros servicios de la Facultad, y en el que vais pasar la mayor parte del tiempo.
- El *Centro de Investigación, Mente, Cerebro y Comportamiento (CIMCYC)*, situado junto a la Facultad de Farmacia y dirigido por Andrés Catena. Allí están todos los laboratorios en los que desarrollamos nuestra tarea investigadora profesores/as e investigadores/as de esta facultad. Es un edificio del que nos sentimos muy orgullosos, por el reconocimiento que supone a la excelente labor científica realizada por tantos, durante la corta historia de los estudios de Psicología en la Universidad de Granada. Esta es sin duda una recompensa al trabajo bien hecho y un reconocimiento a la valía investigadora de esta facultad. En nuestra mano está consolidar ese proyecto y sacar de él el máximo beneficio para todos los investigadores e investigadoras de nuestra

facultad, convirtiéndolo en un referente nacional e internacional.

En nuestra facultad, como en el resto de las facultades, la docencia depende de los departamentos. Éstos se encargan de asignar profesorado a las diferentes asignaturas en cada titulación en la que imparten docencia, así como de aprobar sus guías docentes y velar por su cumplimiento. Para cualquier asunto relacionado con la docencia, si el profesor o profesora no puede satisfacer vuestra duda, debéis dirigirlos a los/as directores/as de los departamentos. Los departamentos también se encargan de la promoción y realización de la investigación de los diferentes grupos que los integran.



Humbelina Robles

Los departamentos de la facultad son:

- Psicología Social, dirigido por Miguel Moya Morales.
- Psicobiología, dirigido por Javier Mahía Rodríguez.
- Psicología Experimental, dirigido por Jesús López Megías.
- Metodología de las Ciencias del Comportamiento, dirigido por Ignacio Martín Tamayo.
- Psicología Evolutiva y de la Educación, dirigido por María del Carmen Pichardo.
- Personalidad, Evaluación y Tratamiento, dirigido por Manuel Jiménez Torres.



Carmen Gómez

Os animo a que entréis en sus páginas web y veáis quiénes lo componen, sus líneas de investigación, y cualquier otra cuestión que resulte de vuestro interés.

Por último, quiero presentaros al equipo de gobierno de nuestra facultad, compuesto por la *decana*, Francisca Expósito, y la *secretaria* de la facultad, Humbelina Robles Ortega. Ambas representamos a la facultad en todas las instancias oficiales y debemos impulsar y coordinar todos sus servicios: docentes, de investigación, transferencia del conocimiento y de actividades culturales. En esta labor la compartimos con cinco vicedecanos/as que se especializan en áreas de trabajo concretas:

Vicedecana de Infraestructura y Asuntos Económicos: Carmen Gómez Berrocal. Preside la Comisión de Infraestructura, de la que dependen el presupuesto económico y el mantenimiento y mejora de los edificios y de todos los servicios de la facultad.

Vicedecana de Estudiantes y Actividades Culturales: M^a del Carmen Mesa Franco. Preside la Comisión de Actividades Culturales, encargada de promover y coordinar todos los eventos no relacionados directamente con la docencia (congresos, jornadas, conferencias, actos culturales...). También se encarga de todas las cuestiones



Maricarmen Mesa

relacionadas con el alumnado en materia de convalidaciones.



Julio Santiago

de másteres oficiales que se imparten desde nuestra facultad. Es nuestra carta de ruta apoyar incondicionalmente los másteres y estudios de carácter propio que se propongan y que repercutan en la óptima formación de nuestros estudiantes.

Vicedecano de Ordenación Académica, Calidad Docente e Innovación: Julio Santiago de Torres. Preside la Comisión Académica. Todo lo referente a horarios, tanto de clases como de exámenes, así como la asignación de espacios de la facultad, está bajo su control. También es responsable de la Comisión de Investigación, que pretende seguir impulsando la investigación de nuestra facultad, sin duda una de las mejores de España, tanto por el número como por la calidad de los proyectos que se realizan en ella. Esta comisión pretende ser un apoyo en su labor al coordinador del CIMCYC, Andrés Catena Martínez, así como a los diferentes coordinadores

Vicedecano de Prácticas Externas y Transferencia del



María José Simón

Conocimiento: José Luis Mata Martín. Organiza y sistematiza las prácticas externas de los alumnos. Su labor fundamental, junto a la Coordinadora de Prácticas del Grado de Psicología, María José Simón Ferre, y la Coordinadora de Prácticas del Grado de Logopedia, Elena Planells del Pozo, es coordinar el Prácticum. Esta tarea la desarrollan junto a los/as coordinadores/as nombrados por cada departamento.



Jose Luis Mata

Vicedecana de Movilidad y Relaciones Internacionales: Francisca Serrano Chica. Se encarga de todas las cuestiones relacionadas con la movilidad del alumnado. En los últimos años se ha producido un gran incremento del intercambio de alumnos, tanto de alumnos extranjeros que vienen a nuestra facultad como de alumnos nuestros que van a otras universidades. Dado este incremento y las necesidades específicas que conllevan los diferentes programas de RRII, en esta labor es ayudada por Nuria Calet (Coordinadora para Holanda, Dinamarca, Suecia, Noruega, Finlandia, Letonia, República Checa, Eslovenia, Polonia y Reino Unido), Daniela Paolieri (Italia, Turquía y Grecia), M^a Carmen Herrera (Alemania, Austria y Holanda), y Susana Puertas Valdeiglesias (Portugal y plan Propio de Movilidad en países de Hispanoamérica). Francisca



Elena Planells



Paqui Serrano

Serrano se encarga de Francia, Bélgica, Suiza, Plan Propio de Movilidad en países de habla no hispana fuera de ERASMUS+ (EEUU, Canadá, Asia y Oceanía) y programa ERASMUS PRÁCTICAS; y como Coordinadora/Tutora docente Sicue-Séneca contamos con M^a Carmen Mesa Franco.

Además, forman parte del equipo amplio de gobierno de esta facultad los *Coordinadores de Grado*, que contribuyen a establecer y mantener los cauces adecuados para conseguir la Garantía de Calidad en nuestra labor docente. En el Grado de Psicología contamos con la profesora Ana Chica Martínez y en el de Logopedia con el profesor Antonio Bernal Benítez. A todos/as ellos/as aprovecho para darles las gracias por ofrecernos su trabajo y su tiempo, para que con el esfuerzo de todos consigamos una facultad de calidad.



Ana Chica

Y no puedo dejar de nombrar y agradecer la labor que hacen el Personal de Administración y Servicios (PAS), tanto el adscrito a los diferentes departamentos como al equipo de conserjería y el personal de mantenimiento y limpieza. Ellos hacen con su trabajo que el nuestro sea más llevadero.



Antonio Bernal

Todo el equipo de gobierno, junto con la asistencia inestimable del PAS de secretaría, tenemos como principal tarea la de potenciar la información, la comunicación, la integración y el apoyo a todos los sectores de nuestra facultad: profesorado, PAS y estudiantes. Y todos juntos podremos enfrentarnos a lo que consideramos que serán los principales desafíos de los próximos años:

1) Consolidación de los Grados de Psicología y Logopedia, una vez conseguida ya la renovación de la acreditación de los mismos. Este sin duda será uno de los objetivos que se plasmen en el Contrato Programa de los próximos años y con el que conseguiremos erigirnos como centro ejemplar de nuestra universidad.

2) Desarrollo y potenciación de la investigación. Estamos en un Doctorado de Psicología adscrito a Ciencias de la Salud, con un alto nivel de exigencia. No ha sido fácil llegar, pero hay que mantenerse, sin perder nuestra identidad y prestigio, caminando siempre hacia la excelencia. Para ello, es necesario empezar desde el grado a estimular la investigación, entrenando competencias y habilidades que son necesarias para una buena adecuación al Posgrado y al Doctorado. La información y asesoramiento, el acompañamiento y la formación en este aspecto, será una tarea continuada y seña de identidad de nuestros estudios y para nuestros estudiantes.

3) Transferencia del conocimiento y difusión científica. Uno de nuestros objetivos es la apertura de la facultad tanto al ámbito educativo internacional, especialmente europeo, como al mundo del trabajo, la empresa y la investigación pública. Debemos aprovechar los recursos de la UGR para dar a conocer nuestra actividad investigadora, participando activamente en las actividades señaladas para tal fin, de manera constante y asumiendo

protagonismo.

4) Utilidad social y compromiso con la sociedad. No podemos vivir al margen de la sociedad que nos rodea, ni de sus problemas. Somos una facultad que puede aportar mucho a la prevención, explicación y solución de problemas personales, interpersonales, grupales y sociales.

Este equipo decanal, junto con los departamentos que integran nuestra facultad, tiene como objetivo final lograr que la Facultad de Psicología de Granada sea la mejor facultad de esta universidad y una de las mejores de España. Nosotros prometemos que dedicaremos todo nuestro tiempo e ilusión a ello, pero para conseguirlo os necesitamos a vosotros, los alumnos y alumnas. Os animo a que visitéis nuestra página web, que descarguéis nuestra App y que nos sigáis en Facebook, porque queremos estar siempre muy cerca de vosotros.

3

El Grado de Psicología

Ana Chica

Coordinadora del Grado de Psicología

El objetivo general del grado en Psicología, adscrito a la rama de Ciencias de la Salud, es formar futuros profesionales con los conocimientos científicos necesarios para comprender, interpretar, analizar y explicar los procesos mentales y el comportamiento humano y dotarles de las destrezas y habilidades básicas para evaluar e intervenir en el ámbito individual y social a lo largo del ciclo vital, con el fin último de promover y mejorar la salud, la calidad de vida y el bienestar de las personas o grupos que requieren sus servicios. Las enseñanzas del Grado de Psicología pretenden ofrecer al estudiante una formación básica para poder insertarse en el mercado laboral y para continuar formándose profesionalmente, incluyendo las opciones académicas e investigadoras, que le permita adaptarse y dar respuesta a los cambios sociales, culturales, educativos, económicos, políticos, asociativos y de naturaleza virtual que transformarán la sociedad del siglo XXI.



Ana Chica

El Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) ha conllevado una serie de cambios que se reflejan en nuestro Grado de Psicología. La obtención del grado requiere que el alumno/a curse 240 créditos en 4 años (es decir, 60 créditos al año).

CURSO 1º	
1º cuatrimestre	2º cuatrimestre
Introducción a la Psicología Descripción y Exploración de Datos en Psicología Psicología de la Personalidad Psicología Social Fundamentos de Psicobiología	Psicología del Desarrollo Socio-afectivo y de la Personalidad Técnicas de Análisis en la Investigación Psicológica Condicionamiento, Motivación y Emoción Psicología de la Interacción Social y de los Grupos Psicopatología del Adulto
CURSO 2º	
Psicología Fisiológica	Psicometría

<p>Métodos y Diseños de Investigación en Psicología</p> <p>Percepción y Atención</p> <p>Psicología del Desarrollo Físico, Cognitivo y Lingüístico</p> <p>Fundamentos de Evaluación Psicológica</p>	<p>Aprendizaje Humano y Pensamiento</p> <p>Psicología de la Educación</p> <p>Psicopatología Infantil y Juvenil</p> <p>Evaluación Psicológica: Técnicas y Aplicaciones</p>
CURSO 3º	
<p>Neuropsicología</p> <p>Memoria y Representación</p> <p>Psicología del Lenguaje</p> <p>Psicología del Trabajo y las Organizaciones</p> <p>Tratamiento Psicológico: Fundamentos y Técnicas</p>	<p>Tratamiento Psicológico: Aplicaciones.</p> <p><i>Más cuatro asignaturas optativas a elegir entre:</i></p> <p>Psicobiología del Desarrollo</p> <p>Ergonomía Cognitiva</p> <p>Clínica Psicoanalítica</p> <p>Psicofisiología Clínica</p> <p>Psicología Social Aplicada</p> <p>Psicología del Marketing y del Consumidor</p> <p>Psicología de la Enseñanza</p> <p>Psicología Evolutiva Aplicada</p>
CURSO 4º	
<p><i>Cuatro asignaturas optativas a elegir entre:</i></p> <p>Psicoendocrinología</p> <p>Neurociencia Cognitiva</p> <p>Psicología de la Salud</p> <p>Evaluación y Terapia del Lenguaje</p> <p>Psicología Comunitaria</p> <p>Dirección y Gestión de Recursos Humanos</p> <p>Psicología del Envejecimiento</p> <p>Orientación e Intervención Psicoeducativa</p>	<p>Trabajo Fin de Grado</p> <p><i>Dos asignaturas optativas a elegir entre:</i></p> <p>Psicofarmacología</p> <p>Neuropsicología Clínica</p> <p>Riesgos Psicosociales y Salud Laboral</p> <p>Psicología de la Educación Especial</p>

La guía de cada una de estas asignaturas se publica en la página web del

grado (<http://grados.ugr.es/psicologia/>) antes del comienzo del curso académico. En ella se detallan aspectos tales como el profesorado que la imparte, el temario, las actividades de grupo reducido y los métodos de evaluación.

Cada crédito europeo (ECTS, European Credit Transfer System) conlleva unas 25 horas de trabajo del estudiante, divididas en 9 horas de actividades presenciales (en grupos amplios o grupos reducidos) y 16 horas de trabajo autónomo (horas de estudio, trabajos, proyectos, preparación presentaciones, tutorías individuales, grupales o virtuales, etc.).

Como coordinadora del grado y del TFG, me gustaría extenderme un poco más sobre esta asignatura. A pesar de su escaso volumen en el grado (equivale a una asignatura de 6 créditos), el TFG se plantea como una asignatura muy especial para los alumnos/as, donde por fin mostrar gran parte de las habilidades, competencias y conocimientos adquiridos a lo largo del grado. El TFG consiste en desarrollar un trabajo de investigación en cualquiera de los ámbitos de la psicología bajo la supervisión de un tutor/a. La tipología de los TFGs incluye trabajos de investigación, trabajos bibliográficos sobre el estado actual de una temática y diseños de programas de intervención en cualquier ámbito aplicado de la psicología. Para ello la facultad (a través de sus respectivos departamentos) oferta una serie de temáticas adscritas siempre a un profesor/a que ejercerá una labor de tutorización del alumno/a, orientándole para que el trabajo que desarrolle cumpla los requisitos que se exigen para el TFG. El alumnado cuenta también con una formación metodológica (en forma de seminarios) que asegura el correcto tratamiento de los datos e información que se va a manejar en el TFG.

Para que el alumno/a de grado pueda matricularse del TFG deberá estar matriculado en el total de créditos que le falten del grado y tener superadas todas las materias del primer curso y las materias básicas. En el Grado de Psicología (véase el Verifica del Grado de Psicología), los 60 créditos de las materias básicas están en gran parte en las asignaturas de primer curso, debiéndose añadir a estas las asignaturas: Psicología Fisiológica, Psicología de la Educación y Aprendizaje Humano y Pensamiento (las tres de segundo curso). En el Verifica de Psicología se especifica además que, para tener acceso al TFG, los estudiantes deberán haber superado 180 créditos.

Tanto la forma en que el alumno/a puede acceder y seleccionar una determinada temática, las características básicas del TFG (extensión del trabajo, estructura, formato, etc) o los criterios de evaluación están recogidos en la guía del TFG, que se encuentra publicada en la página web del grado de Psicología (<http://grados.ugr.es/psicologia/>).

Finalmente, no quisiera terminar este capítulo sin invitaros a participar activamente en las diferentes comisiones de la facultad y los departamentos. La representación estudiantil es imprescindible en la Junta de Centro, Consejo de Gobierno, Comisión Académica, Comisión de Infraestructuras, Comisión de Actividades Culturales y Comisión para la Garantía Interna de la Calidad. Cualquier alumno/a puede presentar su candidatura a estas comisiones como representante del estudiantado, lo que le permitirá participar en la toma de decisiones de nuestra Facultad.

Os doy la bienvenida y espero que vuestro paso por esta facultad sea satisfactorio tanto a nivel académico como a nivel personal, ya que el futuro de la psicología se escribirá gracias a vosotros y a vosotras.

4

El Grado de Logopedia

Elvira Mendoza y Antonio Bernal*

* *Coordinador del Grado de Logopedia*

“Luis es un niño de 3 años y 8 meses. Desde su centro de educación infantil acudieron al servicio de logopedia, preocupados porque el niño era poco sociable, no tenía interés por comunicarse y presentaba una jerga ininteligible...”. Con esta frase pretendemos resaltar la importancia del logopeda, ya desde la etapa pre-verbal, para el diagnóstico y prevención de trastornos tan relevantes como el autismo. No en vano, el logopeda es uno de los primeros profesionales que permiten detectar la presencia de alteraciones comunicativas, establecer un diagnóstico diferencial e implantar las técnicas de intervención más apropiadas en cada caso.



Antonio Bernal

Con ese objetivo, el futuro logopeda recibirá una amplia formación durante los cuatro años de duración del grado. Pero, ¿qué es la Logopedia? Se trata de la disciplina científica encargada de la prevención, evaluación, tratamiento y estudio científico de los problemas de la comunicación humana, que engloba todas las funciones asociadas a la comprensión y expresión del lenguaje oral y escrito, así como a cualquier forma de comunicación no verbal (Internacional Association of Logopedics and Phoniatrics, Londres, 1990).

El Grado de Logopedia cuenta con dos características fundamentales. La primera es su integración dentro de la Rama de Conocimiento de Ciencias de la Salud. Así, su vocación es sanitaria y su campo de trabajo se orienta básicamente al ámbito clínico. Sin embargo, no se descartan acciones profesionales en otros ambientes, tales como educativos, de servicios sociales y de ayuda a la integración. En efecto, la segunda característica del Grado de Logopedia es su carácter multidisciplinar. Durante la carrera, el futuro logopeda será formado por profesionales de la psicología educativa y evolutiva, de quienes aprenderá cómo actuar en las aulas durante la etapa escolar; de la psicología clínica, que le ayudarán a comprender la naturaleza de los trastornos del lenguaje, su evaluación y tratamiento; de la lingüística, que le aportará el conocimiento adecuado del sistema del lenguaje; y de las ciencias biomédicas, que le ayudarán a conocer las bases anatómicas y fisiológicas del lenguaje, así como las patologías médicas que afectan a la comunicación. De ahí que tanto la procedencia del profesorado como los contenidos a estudiar sean muy variados, ya que intentan dar una respuesta tanto amplia como precisa a los trastornos de la comunicación humana.



Logotipo del Grado de Logopedia en Granada

En la Universidad de Granada, el Grado de Logopedia (<http://grados.ugr.es/logopedia/>) nace en el año 2011, se estudia en cuatro cursos académicos y consta de 240

créditos ECTS. Todas las asignaturas que lo componen son de seis créditos y de tipo cuatrimestral, excepto la materia Prácticas externas, de 24 créditos. En la tabla siguiente se presenta la distribución de asignaturas por cursos y cuatrimestres.

Curso 1	
Cuatrimestre 1	Cuatrimestre 2
Lengua Española Anatomía de los órganos de la audición y el lenguaje Instrumentos de medida y análisis de datos de investigación Psicología del desarrollo y adquisición del lenguaje Logopedia, ciencia y profesión	Fundamentos educativos de la Logopedia Fisiología de los órganos de la audición el habla y la voz Fundamentos de metodología en Logopedia Procesos psicológicos básicos Psicología del lenguaje
Curso 2	
Psicopatología del lenguaje Trastornos del aprendizaje lectoescrito Neurofisiología Lingüística clínica Neuropsicología del lenguaje	Fundamentos del proceso de evaluación y diagnóstico en logopedia Afasias y trastornos degenerativos del lenguaje Trastornos del desarrollo del habla y del lenguaje Patología de la voz el habla y la audición Patología del desarrollo del lenguaje y trastornos adquiridos
Curso 3	
Evaluación y diagnóstico de la comunicación, lenguaje, habla y voz Evaluación y diagnóstico de la audición y de las funciones orales no verbales Sistemas alternativos y aumentativos de la comunicación Intervención logopédica en trastornos del desarrollo del lenguaje	Intervención logopédica en trastornos de habla, voz y audición Intervención logopédica en afasias y trastornos degenerativos <i>Tres asignaturas optativas a elegir entre:</i> Psicobiología de la recuperación de funciones Habilidades cognitivas

Nuevas tecnologías e intervención logopédica en ambientes educativos	Diseños de caso único Psicomotricidad y lenguaje
Curso 4	
<p><i>Entre el primer y segundo cuatrimestre se deben elegir cinco asignaturas optativas.</i></p> <p><i>Optativas disponibles:</i></p> <p>Programas preventivos para el desarrollo de habilidades psicolingüísticas</p> <p>Habilidades comunicativas</p> <p>Neurociencia cognitiva del lenguaje</p> <p>Lengua de signos española</p> <p>Contexto escolar y logopedia</p> <p>Técnicas observacionales y entrevista en contextos educativos</p> <p>Técnicas de tratamiento psicológico en Logopedia</p> <p>Rehabilitación vocal</p>	<p>Trabajo de Fin de Grado</p> <p><i>Optativas disponibles:</i></p> <p>Intervención logopédica en disfagias y terapia miofuncional</p> <p>Intervención logopédica en atención temprana</p> <p>Intervención logopédica en mayores</p> <p>Intervención logopédica en problemas de lectura y escritura</p>

Para la formación en *Habilidades profesionales y prácticas externas*, los alumnos disponen de una oferta amplia de centros educativos y clínicos de la provincia de Granada. Los estudios culminan con la defensa de un Trabajo Fin de Grado desarrollado durante el último curso académico y tutorizado por uno de los profesores con docencia en el grado. Toda la información relacionada con el Grado de Logopedia se puede encontrar en <http://grados.ugr.es/logopedia>.

Tras la finalización del grado, los graduados en Logopedia pueden cursar en la UGR el Máster oficial en “Investigación logopédica en trastornos degenerativos y daño cerebral”, que permite profundizar en esta formación.

Con estos apuntes sobre el plan de estudios y las características del Grado de Logopedia os queremos dar la bienvenida a la Facultad de Psicología. Es nuestro deseo que disfrutéis con los estudios que vais a realizar y que aprendáis a empezar a ser logopedas, que os integréis al máximo en la facultad, que participéis en las distintas actividades académicas y extra-académicas que se ofertan y que los cuatro años de facultad queden para siempre en vuestra memoria de las cosas bonitas. De momento, sed bienvenidos.

5

El Prácticum

Jose Luis Mata Martín

Vicedecano de Prácticas Externas y Transferencia del Conocimiento

Con el último curso del Grado llega el momento de que elijas el Centro de Prácticas donde vas a realizar tus prácticas externas. La decisión no solo depende de tu expediente, también requiere seguir un adecuado proceso de toma de decisiones en el que deberías tener en cuenta tus aptitudes, tu experiencia previa, tus intereses futuros y tu personalidad.

Esta formación práctica supone para la mayoría la primera oportunidad de entrar en contacto con el mundo laboral y la Comisión de Prácticas Externas de la Facultad de Psicología vela porque lo hagáis bajo la tutela de profesionales con una amplia experiencia. En todos los casos tendrás la guía de grandes profesionales que con seguridad valorarán las aportaciones que hagas al centro y al equipo de trabajo al que te incorpores. Junto a ellos podrás desarrollar un amplio abanico de competencias profesionales.



Jose Luis Mata

En la página web del grado de Psicología y Logopedia están disponibles el Reglamento de las Prácticas Externas del grado de Psicología (<http://grados.ugr.es/psicologia/pages/infoacademica/practicas-externas>) y el Reglamento de las Prácticas Externas del grado de Logopedia (<http://grados.ugr.es/logopedia/pages/infoacademica/estudios>).

Allí podrás consultar diferentes aspectos que te pueden interesar, como requisitos de acceso, diferentes modalidades de prácticas (general o autogestionado), convalidación, organización, fases, evaluación... En cuanto al acceso a las Prácticas Externas, en cualquier caso la facultad procurará garantizar una plaza para todo estudiante que solicite su realización y no tenga pendiente un número mayor de 78 créditos para finalizar la titulación de Grado de Psicología, es decir, tener superados 162 créditos de los 240 créditos totales, en la convocatoria de septiembre del curso previo al curso en el que se desea matricular. La facultad informará de los plazos más relevantes para el desarrollo de las Prácticas Externas.

Las plazas que ofertamos pretenden ofrecer la oportunidad de emprender una labor profesional que os permita buscar vuestro camino dentro del variado campo de aplicaciones de la psicología y de la logopedia, según sea el caso. Cada curso académico se publica en la página web del grado correspondiente la Guía de Prácticas Externas, que incluye el catálogo de plazas actualizado para el curso académico presente. No obstante, de modo general aquí tienes una pincelada sobre nuestra oferta de formación práctica, tanto en Psicología como en Logopedia.

En el caso del *Grado de Psicología*, cada uno de los departamentos de la Facultad realiza su oferta de plazas:

Departamento de Psicobiología: Las plazas que ofertan cubren dos áreas: investigación animal y neuropsicología. Por una parte, las personas interesadas en la investigación animal, podréis iniciaros en las principales técnicas que se emplean en el estudio del cerebro y de su relación con el comportamiento. Respecto a la neuropsicología, las prácticas os permitirán desempeñar con las funciones que diariamente realizan los neuropsicólogos en las áreas de evaluación e intervención de niños con alteraciones del desarrollo o adultos con distintos tipos de daño cerebral adquirido y procesos degenerativos.

Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico: Las prácticas se desarrollan en centros públicos (hospitales, Diputación, Centros de ayuda a las Drogodependencias, Centros de Acogida) y centros privados en los que el alumno/a podrá conocer de cerca la actividad profesional de un psicólogo clínico, en sus diversos ámbitos. El trabajo puede ser individual o en grupos y puede abarcar diagnóstico de casos clínicos, evaluación de los factores etiológicos, conocimiento y aplicación de instrumentos de evaluación, distintos tipos de tratamiento y programas de prevención y educación para la salud.

Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación: oferta plazas agrupadas en dos grandes bloques: a) Intervención psicoeducativa e b) Intervención psicogerontológica. Los centros de la modalidad A tienen en común tres áreas de intervención: Apoyo a la acción tutorial, Atención a la diversidad y Orientación académica y profesional. Las plazas de la Modalidad B responden a diferentes necesidades y situaciones de personas mayores y contribuyen a la formación del alumnado de Psicología en las competencias profesionales requeridas desde un yacimiento de empleo creciente, dada la curva demográfica de la población española y europea y los cambios sociales en la estructura familiar tradicional.

Departamento de Psicología Experimental: Puedes encontrar plazas que se desarrollan en hospitales públicos, en centros educativos, en centros relacionados con el Ayuntamiento, en asociaciones o centros de ámbito social relacionados con el trabajo en el ámbito de la Protección de Menores, la Seguridad Vial, la Psicooncología o la asistencia a personas con enfermedades avanzadas. También hay una opción para aquellos que quieren formarse como investigadores en diferentes líneas de trabajo. Las líneas son en el ámbito de la psicología básica, pero algunas tienen conexiones aplicadas y profesionales adicionales, mientras que otras son estrictamente de investigación básica.

Departamento de Metodología de las Ciencias del Comportamiento: Tiene un componente fundamentalmente aplicado, aunque fundamentado en el rigor metodológico.

Departamento de Psicología Social: oferta plazas en alguna de las siguientes modalidades: Intervención social (intervención psicológica con inmigrantes, orientación a mujeres que ejercen la prostitución, etc.), Psicología jurídica (centro penitenciario, CIS, Psicología comunitaria y de los Servicios Sociales y Psicología de los recursos humanos).

En el *Grado de Logopedia* la oferta de plazas no está ligada a los departamentos. Existen plazas acordes con dos de los contextos fundamentales donde el profesional de la logopedia puede desarrollar su labor

profesional: educativo y clínico-sanitario. El objetivo es el conocimiento y adquisición de competencias del profesional de la logopedia en el contexto educativo. Por otra parte, debes realizar estancias prácticas en Centros Colaboradores que desarrollan su acción en gabinetes, hospitales, residencias, guarderías, asociaciones, y otros dispositivos con presencia de logopedas profesionales. Tómate tu tiempo para ojear toda la oferta y escoger las plazas que más te interesen. Como ya te dije al comienzo, la decisión es muy importante.

De forma general, es recomendable que asistas a las charlas informativas de los coordinadores de los diferentes departamentos y los responsables de las prácticas, que tienen lugar con anterioridad a la elección de plaza, a finales del mes de septiembre. Será el momento para incorporar alguna información de última hora, comentar la dinámica de la plaza, matizar las diferencias entre plazas afines o simplemente poder charlar de forma más personal sobre la plaza o plazas que te gustaría desarrollar.

Para acabar, desearte mis mejores deseos para el desarrollo de tus Prácticas Externas. Ojalá que éstas contribuyan a clarificar tu futuro profesional y que constituyan el punto de partida de una vida laboral dedicada a mejorar la calidad de vida de la sociedad.

6

Actividades culturales

M^a Carmen Mesa Franco

Vicedecana de Estudiantes y Actividades Culturales

Junto con la actividad académica reglada, la vida universitaria nos ofrece una amplia variedad de oferta cultural impulsada desde distintos estamentos, y la Facultad de Psicología no quiere ser menos. Para lograrlo contamos con vuestra colaboración activa. Nuestro objetivo es propiciar la realización de variadas actividades: conferencias, actuaciones de teatro o musicales, poesía, fotografía, y talleres diversos, entre otras.



Maricarmen Mesa

Esperamos continuar en esta línea y ofrecer otras actividades nuevas con la ayuda de todos los miembros de la facultad: estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios. Estamos abiertos a vuestras propuestas. Desde el Vicedecanato de Estudiantes y Actividades Culturales canalizaremos vuestras inquietudes para lograr una oferta diversa y atractiva de actividades en las que todos podáis participar.

Especial relevancia tiene la celebración de la festividad del Patrón de Psicología, Juan Huarte de San Juan. Se realiza a finales de febrero y reúne una variada serie de actividades: certámenes de poesía y fotografía, competiciones deportivas, actuaciones musicales, conferencias, talleres, etc.



Taller de danza, Compañía Vinculados.

Es importante que visitéis el Tablón de Noticias de la página web de la facultad (<http://facultadpsicologia.ugr.es>) para manteneros al día. Si tenéis un móvil Android podéis instalar la nueva app de la facultad, que os mostrará automáticamente cualquier nueva noticia. Además de la web de la facultad, también encontraréis información en el Ágora de Psicología (<http://pefc5.ugr.es/moodle>), y el Facebook de la facultad. En todos ellos se anuncian las actividades que se van a realizar y las convocatorias de posibles concursos y certámenes (fotografía, poesía...).

Si tocas algún instrumento, si lo tuyo es la danza o el baile, puedes proponer algún concierto o actuación en la facultad (o si tienes alguna otra idea, consúltanos). Se abrirán dos convocatorias a lo largo del curso académico, una por cuatrimestre, para solicitar ayudas para la realización de actividades culturales. En la página web de la facultad, y demás servicios de noticias, se ofrecerá mayor información sobre procedimientos, plazos e impreso de solicitud.

¡Anímate a participar!



Fotografía ganadora del Certamen de Fotografía 2014.

7

Servicios web de la Facultad de Psicología

Julio Santiago

Administrador del Ágora y la Medina de Psicología

La facultad dispone de una variedad de servicios web a disposición de sus miembros (profesores, estudiantes y personal de administración y servicios - PAS), incluyendo algunos que abarcan un público más amplio. Los objetivos y modos de funcionar de estos servicios web son muy diferentes:



Julio Santiago

1.- Página web de la Facultad de Psicología

La página web de la facultad (<http://facultadpsicologia.ugr.es>) contiene toda la información institucional: dónde está la facultad, cómo está organizada, cuáles son sus órganos de gobierno, etc. Para la información académica (p.ej., plan de estudios, horarios, exámenes, etc.) tiene vínculos a las páginas de cada uno de los dos grados que se enseñan en ella: el de Psicología (<http://grados.ugr.es/psicologia>) y el de Logopedia (<http://grados.ugr.es/logopedia>).

La web de la facultad incluye también vínculos a la delegación de estudiantes, el Centro de Investigación Mente, Cerebro y Comportamiento, la Clínica de Psicología Universidad de Granada, etc. Para todos ellos, se indica cómo se les puede contactar mediante email o teléfono, además de tener vínculos a sus páginas web específicas cuando las hay.

Asimismo, tiene información sobre una variedad de trámites administrativos de la Secretaría de la facultad, y vínculos a la matriculación on-line o la consulta del expediente, así como sobre una variedad de programas de intercambio internacionales en los que la facultad participa.

La página de la facultad dispone de un buzón de quejas y sugerencias para hacer llegar tus comentarios y sugerencias directamente al decanato.



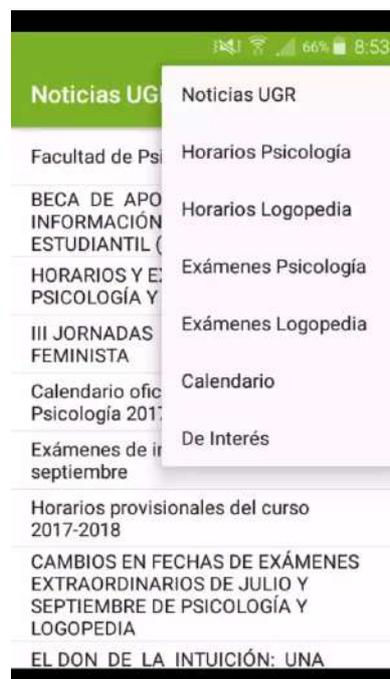
Finalmente, en su Tablón de Noticias se informa sobre todo tipo de eventos de tipo institucional y organizativo, así como de las actividades culturales que tienen lugar en la facultad.

La página web de la facultad es también el punto de entrada de los otros dos grandes

servicios web disponibles: el Ágora y la Medina. Para ello, basta pinchar en los vínculos que se encuentran en el menú principal, en la parte izquierda de la pantalla.

2.- La app de la Facultad de Psicología

La app de la facultad es una aplicación para móvil que, de momento, está sólo disponible para móviles Android en el Play Store (pero si eres usuario de iPhone mantente atento, pues esperamos poder ofrecerla pronto también en el App Store). Se trata de una app muy sencilla pero muy útil, pues da acceso directo a la información más relevante para el estudiante: horarios, exámenes, profesorado (incluyendo contacto, tutorías, etc.) y el Tablón de Noticias de la facultad. Si la instalas, recibirás notificaciones automáticas cada vez que se ponga una nueva noticia en el Tablón. Es, sin duda, el modo más cómodo de mantenerse al día de todo lo que sucede en la facultad.



3.- El Ágora de Psicología

El Ágora (<http://pefc5.ugr.es>) es un servicio web que nació con el objetivo fundamental de dar apoyo a la docencia, pero que también cuenta con una serie de secciones dedicadas a investigación y actividades culturales. Es una plataforma de “e-learning” basada en Moodle, dotada de una gran cantidad de utilidades para ayudar a la programación y el desarrollo de cursos, el seguimiento del proceso de aprendizaje tanto por parte de profesores como alumnos, y la mejora de la comunicación profesor-alumno y entre los alumnos.



Los sistemas tipo Moodle como el Ágora permiten a los alumnos inscritos en sus cursos beneficiarse de un apoyo web que es de gran ayuda para orientarles en el estudio de sus asignaturas, seguirle la pista a los trabajos y exámenes, poder

autoevaluar sus conocimientos antes de enfrentarse a los exámenes oficiales, poder participar en foros de discusión sobre temas concretos y contactar fácilmente con sus profesores y con cualquier otro alumno inscrito en ellos.

Durante la mayor parte de su existencia, el Ágora ha dado apoyo web a todos los cursos que se desarrollan en la facultad (grado, másteres, expertos, cursos cortos, etc), incluyendo asignaturas que los profesores de la facultad enseñan en otros centros. Pero desde el curso 2015-2016, la UGR abrió una plataforma Moodle institucional para todas las asignaturas de grado y algunas

de máster: el PRADO (<http://prado.ugr.es>). Desde entonces, la práctica totalidad de las asignaturas de grado de la facultad y muchas de sus asignaturas de máster se han mudado a este nuevo servicio. A día de hoy, el Ágora continúa dando apoyo a la docencia de algunas asignaturas que, por sus características especiales, no encajan bien en PRADO (p.ej., el prácticum).

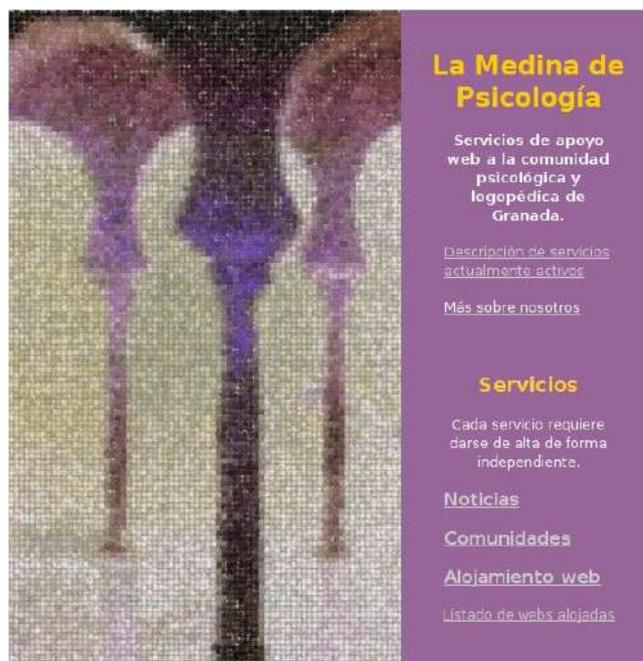
El Ágora tiene también secciones dedicadas enteramente a la vida social y cultural de la facultad, que permanecen activas. En la portada del Ágora y en el foro de Actividades Culturales se da cumplida cuenta de todo (o casi) cuanto se programa en la facultad. En el foro de Cafetería se puede charlar de cualquier tema. Y hay también secciones específicas dedicadas al Teatro, la Música, el Humor, etc.

Usar el Ágora es muy fácil. En la página de portada, Menú Ayuda, la Guía del Alumno y la Guía del Profesor proporcionan una breve y rápida introducción. Ante cualquier problema o duda, lo primero es consultar la Lista de Preguntas Frecuentes. Cualquier persona que sabe manejar un explorador de Internet con soltura debiera ser capaz de familiarizarse con la plataforma en un par de horas de experimentación.

4.- La Medina de Psicología

La Medina (<http://medina-psicologia.ugr.es>) es el conjunto de servicios web que la facultad pone a disposición no sólo de sus miembros actuales (profesores, alumnos y PAS), sino de todo aquél que forme parte o esté relacionado con la comunidad psicológica y logopédica de Granada. Se trata de una serie de servicios web gratuitos y vitalicios para todos los miembros de esa comunidad amplia, con el objetivo de mejorar la comunicación interna (entre ellos) y externa (con su entorno social y profesional). La Medina pretende ayudar a fines tan dispares como mantener el contacto de los egresados entre sí (antiguos compañeros), fomentar la actividad formativa continua a lo largo de la vida, facilitar la comunicación entre personas con intereses comunes dentro del mundo de la psicología y la logopedia, y apoyar a la integración en el mundo del trabajo.

La Medina tiene un punto de entrada común, accesible a través de la página web de la facultad (al lado del vínculo del Ágora), y desde él se puede conectar con todos sus servicios. Actualmente hay tres servicios activos, pero pretendemos seguir implementando otros. Los servicios ahora mismo en funcionamiento incluyen:



4.1.- Perfiles de la Medina

Se trata de un portal basado en el software de portafolio electrónico “Mahara”. Esta utilidad permite a sus usuarios crear fácilmente páginas web profesionales (tantas como se desee), incluyendo en ellas texto, fotos, videos, vínculos, etc. También incluye un espacio de almacenamiento interno de 100 Mb, para depositar ficheros con vuestros mejores trabajos, presentaciones, etc., de modo que se puedan incrustar en las páginas profesionales. De ese modo, un visitante puede ver los contenidos de la página y además descargarse estos documentos y valorar por sí mismo la excelencia de vuestro trabajo. Bien usado, Perfiles es una herramienta de gran utilidad para crear y mantener una presencia web que favorezca la actividad profesional.



Además, Perfiles tiene sus propias utilidades de red social, de modo que os permite localizar a otros usuarios, mandar solicitudes de amistad, mensajes internos, crear foros de debate y mantenerse en contacto con amigos y compañeros. Al no estar limitado a aquellas personas que actualmente cursan

estudios en la facultad, Perfiles facilita el contacto a largo plazo con la antiguos compañeros.

Para ser usuario de Perfiles es necesario estar adecuadamente identificado en el Ágora, y el acceso se hace usando las mismas credenciales.

4.2.- Comunidades de la Medina

Este portal está basado en Moddle, como el Ágora, pero se han potenciado sus aspectos sociales y reducido los docentes. Comunidades pone a disposición de sus usuarios la posibilidad de crear y gestionar sus propias comunidades temáticas, así como participar en las de los demás. Se pueden abrir comunidades de todo tipo (estudiantiles, lúdicas, profesionales...) con foros, chats, materiales, calendario, y un largo etcétera de posibilidades. Además, Comunidades ofrece a cada usuario un blog, un servicio de mensajería interna, y unas bases de datos donde darse a conocer a sí mismo o a su empresa.



Cualquier persona se puede dar de alta en este servicio, mediante un proceso de registro automático. Para ser usuario no es necesario siquiera estar vinculado con la facultad, o ejercer la actividad profesional en la zona de Granada: cualquiera puede registrarse. Algunas comunidades permiten la entrada libre de miembros, y bastará con hacer click en ellas para poder empezar a participar. En cambio, otras requieren que se mande una solicitud a su moderador, o directamente están cerradas y limitadas a un conjunto concreto de usuarios.

La apertura de nuevas comunidades, en cambio, siempre requiere una solicitud que será evaluada para asegurar que se mantiene una relación entre la nueva comunidad y los intereses de los psicólogos y logopedas.

Antes de empezar a usar el servicio es importante echar un vistazo a las condiciones de uso, política de privacidad, y ciertas consideraciones de seguridad a tener en cuenta, todas ellas accesibles desde la página de portada.

4.3.- Alojamiento de páginas web personales y profesionales

La Medina permite alojar páginas web a sus usuarios, sin coste alguno y de por vida. Estas páginas se pueden usar para darse a conocer a nivel personal o profesional, incluyendo también un portafolio, como en el servicio de Perfiles. Esta página puede ser luego un apoyo importante a la hora de buscar trabajo o de mantener una visibilidad profesional en Internet. La diferencia principal con Perfiles es que aquí el usuario tiene todo el control sobre la apariencia de la página que aloja, mientras que Perfiles sólo permite elegir entre unos pocos temas. La mayor flexibilidad, evidentemente, se paga en coste de programación, pues será necesario conocer bien el html, css, etc. para crear una página bonita y funcional.

También se pueden alojar páginas de empresas psicológicas y logopédicas o creadas por miembros de la facultad aunque no tengan que ver estrictamente con la psicología y logopedia. Estas páginas pueden vincularse con comunidades propias, creadas en el servicio de Comunidades, para dotarlas de interactividad con sus usuarios (foros, chats, etc.). El servicio está abierto también a páginas de grupos de investigación, ONGs, y en general, cualquier tipo de proyecto que tenga que ver con la psicología-logopedia o con los psicólogos y logopedas de Granada.

Para optar a un espacio de alojamiento web en la Medina es necesario enviar una solicitud justificando la iniciativa, tal como se explica en la página de la Medina de Psicología. En principio, se asignan 100Mb de espacio para páginas estáticas, pero se estudiarán los casos que requieran mayor espacio y el uso de servicios dinámicos como bases de datos.

Como con el Ágora, los distintos servicios de la Medina son muy fáciles de usar, y exceptuando aquellos que quieran hacer sus propios sitios web o páginas personales, su uso no requiere mayores conocimientos de informática que los que necesita uno para usar Internet.

Esperamos que estos servicios web redunden en una mejora de la enseñanza-aprendizaje, de la investigación personal, de la consolidación de la comunidad psicológica y logopédica de Granada, y de la integración laboral de nuestros estudiantes. Para cualquier duda o consulta al respecto de cualquiera

de estos servicios, podéis escribirme a santiago@ugr.es.

5.- Infraestructura de acceso a Internet en la facultad

La facultad forma parte del Campus Virtual Inalámbrico de la Universidad de Granada. Es decir, hay acceso WiFi en toda el área de la facultad, incluyendo los edificios de secretaría y biblioteca.

Para conectarse a la red inalámbrica es necesario tener activo un correo electrónico de la UGR, que se consigue entrando en el Acceso Identificado de la UGR con el DNI y el PIN de Secretaría, y siguiendo los pasos establecidos.

Una vez el correo UGR está activo, podemos conectarnos con la red WiFi del CVI (cviugr) o con la red eduroam (se recomienda la segunda, pues es más segura). Además, eduroam está disponible en un gran número de universidades a lo largo y ancho del mundo, lo que permite tener acceso a internet en ellas usando nuestras credenciales.

Además, la facultad pone a disposición de los estudiantes algunos puntos de acceso a Internet a través de ordenadores fijos. En la biblioteca hay varios, aunque se deben dedicar preferentemente a la consulta de catálogos y la búsqueda de información.

También se encuentra a disposición para uso de los alumnos el aula de Informática II. Para tener acceso a ella sólo se necesita el carné de informática que podrás obtener en el servicio de reprografía de la facultad. Este carné se deja en depósito en la conserjería y los conserjes te abrirán la puerta del aula. Puedes usar estos ordenadores para lo que consideres, incluyendo por supuesto preparar tus ensayos para tus asignaturas. Además, la Delegación de Estudiantes ha instalado una impresora con la que podrás imprimirlos. Sólo es necesario que lleves folios.

8

Clínica de Psicología de la Universidad de Granada

Antonio Fernández Parra

Director de la Clínica de Psicología de la UGR

La Clínica de Psicología Universidad de Granada tiene como objetivo general ofrecer asistencia psicológica a la comunidad universitaria de Granada, así como el desarrollo de actividades de carácter docente e investigador relacionadas con la práctica de la psicología en los ámbitos de la salud y el bienestar psicosocial.

Es un centro sanitario reconocido como tal por la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía desde el curso 2009-2010, y es heredera de los Servicios de Atención Psicológica (Unidad de Psicología Clínica, Servicio de Psicología Evolutiva y Educación, y Servicio de Psicología Social) que funcionaron como un centro de psicología no sanitario desde septiembre del año 2001.



*Antonio Fernández
Parra*

¿Cuáles son sus objetivos?

En su dimensión asistencial, la Clínica pretende ofrecer servicios de atención psicológica - orientación, evaluación, diagnóstico, intervención, tratamiento y prevención - a todos los sectores (alumnado, PAS y profesorado) de la Universidad de Granada, así como a otros colectivos no universitarios con los que hay establecidos acuerdos de prestación de servicios.

En sus dimensiones docente e investigadora, la Clínica pretende colaborar en la formación de posgrado en los ámbitos de la psicología clínica y de la salud de la Facultad de Psicología de la Universidad de Granada, así como ofrecer la posibilidad de establecer líneas de investigación de carácter clínico-aplicado resultado de la actividad asistencial.

¿Cómo está organizada?

Esta clínica universitaria de psicología está constituida por dos unidades asistenciales y una unidad de coordinación de docencia e investigación.

La Unidad de Psicología Clínica es una unidad asistencial que lleva a cabo actividades de diagnóstico, evaluación, tratamiento y rehabilitación de trastornos psicológicos. La Unidad de Psicología es una unidad asistencial en la que se lleva a cabo actividades de carácter psicológico a nivel de evaluación e intervención (asesoramiento, orientación, formación,...) en ámbitos de la salud y bienestar psicológico general, educativo y social.

Ambas unidades trabajan de forma conjunta ofertando atención en dos áreas, que organizan la prestación de servicios en programas o unidades funcionales más reducidas: el Área Clínica de Niños y Adolescentes, en la que se trabaja con menores de edad y sus familias, y el Área Clínica de Adultos, en la que se trabaja con personas adultas.

La Unidad de Coordinación de Docencia e Investigación es una unidad que

carece de funciones de tipo asistencial y tiene como objetivos la coordinación y organización de las actividades de carácter docente y de investigación que se llevan a cabo en la clínica, en relación con estudios y proyectos de investigación oficiales de la Universidad de Granada.

¿Quiénes colaboran en la Clínica?

El personal de la Clínica está formado en su integridad por profesionales de la psicología con formación especializada en psicología clínica, psicología de la salud, así como otros ámbitos del bienestar psicológico general, educativo y social. Son, en su mayoría, profesores y profesoras de la Facultad de Psicología, becarios de investigación y otros psicólogos y psicólogas que forman parte de la Universidad de Granada. Todo el personal de la clínica son profesionales sanitarios, bien especialistas en psicología clínica o bien psicólogos sanitarios.

También colaboran en las actividades de la clínica estudiantes de posgrado. Los responsables o coordinadores de la actividad asistencial que se realiza en la Clínica son todos profesores y profesoras de la Facultad de Psicología.

¿Qué servicios ofrece?

La Clínica ofrece servicios psicológicos de evaluación, diagnóstico e intervención en distintos ámbitos.

En el ámbito infantil se ofrecen servicios de atención psicológica dirigida a menores con problemas de lectura y escritura, problemas psicológicos de carácter emocional, de conducta perturbadora y del desarrollo. También se ofrecen servicios asistenciales a niños con trastornos específicos del lenguaje, con problemas del sueño, y jóvenes con trastornos de la conducta alimentaria. También se realizan actividades de evaluación y asesoramiento individual y familiar de niños y jóvenes superdotados.

En el ámbito de los adultos, se ofrecen servicios de atención psicológica dirigidos a personas con secuelas psicológicas después de un daño cerebral, trastornos de ansiedad, trastornos del sueño, tabaquismo, trastornos de la conducta alimentaria, y deterioro cognitivo en el anciano.

Entre los servicios que se prestan destacan también la emisión de informes psicológicos, la intervención en pérdidas y duelo, la rehabilitación atencional, el programa para el control del estrés, la rehabilitación psicológica de la enfermedad coronaria, y la mediación en la solución de conflictos en la familia.

¿Quiénes pueden utilizar estos servicios?

Los servicios que presta la Clínica se ofertan a la comunidad universitaria: personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS), así como a los familiares de los trabajadores de la universidad (padres, parejas, e hijos), y estudiantes de las diferentes facultades y escuelas de la Universidad de Granada. Mediante convenios de colaboración se atiende también a miembros de diversas asociaciones sin ánimo de lucro que solicitan asistencia psicológica.

¿Cómo se puede acceder a estos servicios?

Cualquier miembro de la comunidad universitaria que necesite ayuda psicológica, sobre todo si esa solicitud corresponde a los servicios que se ofertan, puede solicitar una cita en la propia Clínica, por teléfono (958-240940), o por correo electrónico (clinicadepsicologia@ugr.es). La Clínica está situada en la planta baja de la Facultad de Psicología (junto a cafetería), y próximamente pondrá en funcionamiento la Unidad Clínica situada en el Centro de Investigación Mente, Cerebro y Comportamiento (CIMCYC).

La Clínica funciona durante todo el curso y cierra durante el verano. El horario de atención al público preferente es por la mañana, aunque la actividad asistencial se realiza tanto por la mañana como por la tarde.

¿Qué relación tiene la Clínica con la Facultad de Psicología?

El funcionamiento y organización de la Clínica ha sido aprobado por la Facultad de Psicología, y en ella colaboran principalmente profesores e investigadores del Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico, pero también de otros departamentos de nuestra facultad.

En el pasado, los estudiantes del Máster Universitario en Psicología de la Salud han colaborado en las actividades de la Clínica, realizando en ella parte de sus prácticas tuteladas, participando en procesos de evaluación y tratamiento psicológico que se realizan bajo la responsabilidad del personal asistencial. A partir del curso 2014-2015 comenzaron a realizar sus prácticas en la Clínica los estudiantes del Máster Universitario en Psicología General Sanitaria, que tienen en ella su centro de referencia. También los estudiantes del máster y doctorado de las líneas de investigación vinculadas a este máster pueden realizar allí sus trabajos de investigación en las áreas aplicadas y clínicas que se desarrollan.

Se puede encontrar información acerca de la Clínica de Psicología de la Universidad de Granada en su página web: <http://clinicadepsicologia.ugr.es>

9

Estudia viajando, viaja estudiando

Francisca Serrano^{1,2}, Daniela Paolieri², M^a Carmen Herrera², Nuria Calet², Susana Puertas² y M^a Carmen Mesa Franco³

¹Vicedecana de Movilidad y Relaciones Internacionales

²Coordinadora del Programa Internacional Erasmus+, Programas Propios de Movilidad y Libre Movilidad

³Vicedecana de Estudiantes y Actividades culturales y coordinadora de Movilidad para España - Programa Sicue-Séneca



Paqui Serrano

Presentación

La Universidad de Granada (UGR) y, en concreto, la Facultad de Psicología recibe cada curso académico un gran número de estudiantes procedentes de otras universidades, tanto del estado español como extranjeras, que quieren hacer una estancia temporal para cursar una parte de sus estudios. También muchos de nuestros alumnos buscan en universidades nacionales e internacionales la posibilidad de cursar otras asignaturas, con un profesorado diferente y en una ciudad distinta.

Los programas de movilidad en la UGR ofrecen a nuestros estudiantes toda una experiencia educativa, lingüística y cultural que les facilita convertirse en futuros profesionales bien cualificados, con mentes abiertas y experiencia en el ancho mundo.

La Facultad de Psicología participa en los siguientes programas de movilidad internacional y nacional:

- Programa Erasmus+.
- Programas Propios de Movilidad Internacional de la UGR.
- Programa Libre Movilidad.
- Programa SICUE-Séneca.
- Programa Practicas Erasmus + (Erasmus Placement).

Puedes obtener información detallada sobre cada uno de estos programas en los siguientes organismos:

Para gestión administrativa (convocatorias, solicitudes y becas):

- Erasmus+, Programas Propios Movilidad Internacional y Libre Movilidad: Oficina de Relaciones Internacionales de la UGR (<http://internacional.ugr.es>).
- SICUE-Séneca: Vicerrectorado de Estudiantes de la UGR y Servicio de Asistencia Estudiantil (http://ve.ugr.es/pages/sae/sicue_seneca/index).
- Erasmus Prácticas o Erasmus Placement - programa de prácticas dentro de Erasmus+ - Centro de Promoción de Empleo y Prácticas (<http://cpep.ugr.es/>).

Para gestión académica (preacuerdos y reconocimientos académicos): Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad de Psicología - ripsico, en su acceso en la página web de la Facultad (<http://facultadpsicologia.ugr.es/pages/movilidad-y-relaciones-internacionales>).

La Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad está ubicada en el edificio de secretaría. De 10.00 a 14.00, de lunes a viernes, encontrarás allí al personal de apoyo con el que podrás resolver la mayor parte de las dudas que te puedan surgir. Los coordinadores de movilidad (Erasmus, Séneca y Programas Propios), dedicados a labores más específicas de orientación académica y a resolver incidencias, tienen establecido un horario específico, al menos dos horas por semana, que se encuentra disponible en el tablón de la oficina ripsico y en la página web. También podéis contactar con nosotros a través del email ripsico@ugr.es y el teléfono +34 958241587 (en horario abierto de oficina).

Normativa de Funcionamiento de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad

1. El reconocimiento académico de las asignaturas cursadas, una vez cumplido el preacuerdo de estudios firmado previamente, depende del tipo de crédito de la Universidad de destino:

a) Crédito ECTS: Un crédito ECTS equivale a un crédito de la UGR.

b) Crédito no ECTS: Proporción en tiempo de la asignatura sobre el total del curso académico (en la universidad de destino), equivalente a la proporción del total anual de créditos de un año académico en la universidad de origen (Granada).

2. Los coordinadores de los programas de intercambio y la Vicedecana de Movilidad y RRII son autónomos para establecer la política de reconocimiento académico, guiados por el vigente Reglamento de la Universidad de Granada sobre Movilidad Internacional de Estudiantes (NCG67/2), aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2012. Las decisiones tomadas aquí no están vinculadas en modo alguno a las decisiones que se tomen en otras facultades o universidades. En todos y cada uno de los casos se seguirá de la forma más estricta posible la norma expresada en el punto anterior.

3. Las asignaturas suspensas en el centro de destino pueden recuperarse en la convocatoria extraordinaria en Granada, previa solicitud expresa mediante instancia a la Sra. Decana de la Facultad. La autorización por parte de ésta, sin embargo, no altera la libertad del profesorado de dicha asignatura para valorar los méritos necesarios para superar la asignatura, teniendo en cuenta que el alumno no se ha encontrado presente durante el curso y, por tanto, puede no cumplir algunos requisitos imprescindibles establecidos en la guía docente de la asignatura.

4. La normativa nacional del programa SICUE-Séneca impide que las asignaturas que se han suspendido en la universidad de origen (Granada) puedan cursarse en la universidad de destino. En otras palabras, sólo podrán escogerse en la universidad de destino aquellas asignaturas para las que el estudiante no ha agotado ninguna convocatoria. Esta limitación sólo afecta al

programa SICUE-Séneca, pero no a los programas de movilidad internacional, incluido el Erasmus+.

5. En ningún caso se podrá cursar en la universidad de destino asignaturas o materias cuyos contenidos se solapen significativamente con los contenidos de asignaturas ya aprobadas en la universidad de origen. En caso de duda se exigirán los programas correspondientes.

6. Los estudiantes foráneos aceptados en nuestra universidad pueden solicitar todas las asignaturas del plan de estudios a excepción de la asignatura Prácticas Externas. La matrícula en las Prácticas Externas se realizará sólo bajo previa autorización del coordinador/a de prácticas, dependiendo de distintas condiciones (p.ej., número de plazas, dominio del idioma...).

7. Es responsabilidad del estudiante cumplir los criterios de idiomas para la aceptación en la universidad de destino.

8. El personal de administración y apoyo no puede tomar, ni es responsable, de las decisiones relativas a preacuerdos académicos, criterios de inclusión/exclusión de programas de movilidad, o reconocimiento de créditos.

9. El horario de atención al público de la Oficina de Relaciones Internacionales de la facultad es necesariamente limitado. Se ruega no acudir a la oficina fuera de dicho horario. Las interrupciones redundan en una pérdida de calidad del servicio y del bienestar del personal de la oficina.

10. Las excepciones a esta normativa, en casos particulares y extraordinarios, requieren de la autorización expresa y documentada de la Vicedecana de Movilidad y RRII.

11. El reglamento de Movilidad de la Universidad de Granada es de orden superior a esta normativa de funcionamiento. Por tanto, cualesquiera cambios que el Consejo de Gobierno de la Universidad aprobara, modificarían de forma automática los artículos afectados de la normativa de funcionamiento de la Oficina de RRII de la Facultad de Psicología.

Financiación

Los programas Erasmus+ y SICUE cuentan con las becas, ayudas o bolsas de viaje que se especifican en las convocatorias correspondientes.

Las plazas ofertadas en los Programas Propios de Movilidad Internacional tienen una ayuda financiada por la UGR y, además, las plazas ofertadas en Latinoamérica, EEUU, Canadá, Japón y Australia podrán acogerse a la convocatoria de Becas Internacionales que se especifican en su convocatoria (p.ej., el caso de las becas SANTANDER en los años pasados - <https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/santander>).

El Ministerio de Educación convoca anualmente tres programas de becas: Becas de carácter general, Becas de movilidad y Becas de colaboración. Para más información consulta el siguiente enlace: <http://www.mec.es/educacion/becas-y-ayudas.html>

Otros enlaces de interés para la obtención de financiación son los siguientes:

- Universidad de Granada: [http://ve.ugr.es/page.php?pageid= becasUGR](http://ve.ugr.es/page.php?pageid=becasUGR)
- Junta de Andalucía: <http://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa/cocoon/index.html>
- Ministerio de Ciencia e Innovación: <http://www.micinn.es/>
- La Caixa: <http://obrasocial.lacaixa.es/>
- Becas Santander <https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/santander>

Programa Erasmus+

El programa ERASMUS+, vigente desde el curso 2013-2014 (<http://www.erasmusplus.gob.es/>), es la continuación de una larga tradición en todo el Espacio Europeo de Educación que fomenta la ampliación y enriquecimiento de las experiencias de formación y permite a los alumnos cursar años académicos o cuatrimestres en universidades foráneas. La Facultad de Psicología y la Universidad de Granada son tradicionalmente grandes 'exportadoras' e 'importadoras' de estudiantes Erasmus. Nuestra facultad, por su alto nivel académico, es un destino prioritario de los estudiantes del resto de Europa y, asimismo, los estudiantes de nuestra facultad muestran un alto interés en realizar parte de su formación en otras universidades europeas.

Los trámites para realizar una estancia dentro del programa Erasmus+ comienzan con la solicitud que debe realizarse en la Oficina de Relaciones Internacionales Central de la Universidad de Granada (ORIC), a través de la plataforma online que ha sido habilitada para ello y está activa durante el plazo de solicitud (en torno a octubre-noviembre). Esta plataforma online está disponible en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica de la UGR (<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/>). Desde la ORIC y la Facultad (la oficina ripsico) se organizan reuniones informativas, generales (ORIC) y específicas (ripsico), para dar información sobre los destinos disponibles, las plazas ofrecidas y la documentación necesaria (también puede consultarse en la página web, en la sección de información a estudiantes UGR - <http://internacional.ugr.es/>).

A mediados de curso, la Oficina de Relaciones Internacionales publica una lista de solicitantes pre-admitidos en el programa Erasmus+. El alumno/a debe aceptar tu plaza y, una vez aceptada, dirigirse a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad de Psicología, donde el equipo de RR.II, dirigido por Francisca Serrano, Vicedecana de Movilidad y RR.II., se hace cargo de la coordinación (consulta en la página web los horarios de atención del equipo de RR.II. - <http://facultadpsicologia.ugr.es/pages/movilidad-y-relaciones-internacionales>).

Antes de acudir a la oficina, el alumno/a debería leer toda la información disponible en esa página web antes mencionada. La página web incluye el enlace a un breve resumen de las gestiones a realizar tras la aceptación de tu plaza Erasmus y un tutorial resumido facilitado por el Vicerrectorado y diversos enlaces de interés. También desde ella se puede descargar el documento tipo para realizar el preacuerdo académico, con un acceso al disponible en la ORIC. Dicho preacuerdo debe contar con el visto bueno del

coordinador/a y de la Vicedecana de Movilidad y RR.II, así como con la aceptación del coordinador/a del centro de destino antes de iniciar la estancia Erasmus. El acuerdo debe formalizarse a través del procedimiento habilitado en la sede electrónica de la UGR (<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-formalizacion-del-acuerdo-de-estudios.html>).

Mediante el acuerdo de estudios y su formalización se especifican las asignaturas vas a cursar en el centro de destino y cuáles se van a reconocer en la Universidad de Granada. Es responsabilidad del alumno/a consultar la oferta docente del centro de destino y seleccionar las asignaturas que más se ajusten a sus necesidades.

En el impreso del preacuerdo se presentan dos columnas, una en la que se deben especificar las asignaturas del centro de destino (receiving institution) y otra las del centro de origen (Facultad de Psicología de Granada). Para que se reconozca una asignatura obligatoria: 1) Hay que buscar en el centro de destino una asignatura o un conjunto de ellas cuyos descriptores/contenidos coincidan lo más posible con la asignatura que quieres que se te reconozca en la UGR; y 2) Esa/s asignatura/s del centro de destino tienen que coincidir también en la medida de lo posible en el número de créditos (recuerda que un crédito ECTS se te reconoce por un crédito ECTS, sin excepciones).

Por otra parte, cualquier asignatura de Psicología o Logopedia (dependiendo de cuál sea la titulación del alumno) de la oferta del centro de destino se puede reconocer en la UGR como una optativa. Para ello, se debe poner el título original de la asignatura (en el idioma del centro de destino) y su traducción al español.

El preacuerdo, formalizado y firmado a través de la sede electrónica, es imprescindible para continuar con los siguientes trámites, que incluyen:

- La realización de la matrícula, que deberá realizarse en la Facultad de Psicología de la UGR (y no en la universidad de destino). La matrícula debe coincidir con lo establecido en el preacuerdo, ya que éste es vinculante. Para hacer la matrícula hay que seguir las normas de la UGR. El plazo de matrícula para las asignaturas de movilidad es distinto al de la matrícula ordinaria de las asignaturas que se cursarán en la UGR. Los plazos se establecen por la UGR y se informa de ellos a través de la ORIC y ripsico, por las vías correspondientes.
- El pago de la matrícula, que debe hacerse bien íntegramente antes de empezar la estancia, o bien de forma fraccionada. Si el pago se hace de forma fraccionada, el pago del segundo plazo es imprescindible para que la estancia mantenga su validez académica.

Por otra parte, en paralelo a la cumplimentación y validación del preacuerdo académico, el/la estudiante debe realizar de forma autónoma los siguientes trámites:

- Completar el 'application form', esto es, el formulario de solicitud de admisión en el centro de destino, que deberás enviar a tal centro o realizar de forma telemática, según establezca la universidad de destino.
- Enviar el 'application form' y toda la documentación requerida dentro del plazo establecido por el centro de destino. El personal de la oficina

puede facilitarte este proceso, aunque hacerlo en tiempo y forma es responsabilidad del estudiante.

Dada la diversidad de universidades que participan en este programa es muy importante informarse bien de los trámites específicos de cada una, porque pueden diferir notablemente. También es importante informarse de los plazos y preparar con antelación toda la documentación necesaria para cumplirlos adecuadamente. El no cumplir con ellos en tiempo y forma puede conllevar el rechazo de la plaza de movilidad por parte de la universidad de destino. El estudiante es siempre el responsable de que se cumplan las condiciones para realizar todos los trámites requeridos en tiempo y forma.

La solicitud de la beca Erasmus, la obtención de la credencial de becario y la obtención de los certificados de llegada y fin de estancia que deben remitirse en su momento a la ORIC de la UGR, a través del procedimiento establecido en la SEDE electrónica. Estos trámites dependen del alumno y se dirigen a la Oficina Central (ORIC). La Oficina de RRII de Psicología (ripsico) no tiene ninguna responsabilidad ni control sobre los mismos.

Una vez finalizada la estancia, el reconocimiento de los créditos que se han cursado fuera no es automático, sino que debe ser solicitado. Para ello se debe contar con el certificado de las notas obtenidas en el centro de destino, que normalmente ha sido enviado por email o en papel a ripsico o al alumno (o ambos). Desde la oficina ripsico se informa por email al estudiante y a su coordinador cuando llega notificación de sus notas. El reconocimiento se hará teniendo en cuenta el acuerdo de estudios aprobado y firmado, conforme a la normativa que aparece en esta misma página. El modelo de solicitud de reconocimiento puede encontrarse en la página web de la Facultad de Psicología, en la sección de movilidad (<http://facultadpsicologia.ugr.es/pages/alumnos/rrii/estudiantesgranada>).

Erasmus Prácticas (Erasmus Placement)

Como una novedad del nuevo programa europeo de educación, formación, juventud y deporte para 2014-2020, Erasmus+ plantea el subprograma Erasmus Prácticas (Erasmus Placement en inglés). En éste colaboran el Vicerrectorado de Estudiantes de la Universidad de Granada, a través del Centro de Promoción de Empleo y Prácticas (CPEP), el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la Universidad de Granada y en la Facultad de Psicología, la Oficina de Relaciones Internacionales (ripsico).

La duración de la beca es entre 2 y 12 meses, de los cuales becados un máximo de 3 meses. Los países adheridos al programa son los mismos que en el programa Erasmus+. El seguro de responsabilidad civil y accidentes, así como la cobertura básica sanitaria, corre a cargo del estudiante o de la empresa o entidad de acogida.

Estas prácticas pueden ser convalidadas por la asignatura Prácticas Externas o por créditos, en las condiciones que establece la facultad. El estudiante interesado debe consultar con la Vicedecana de Movilidad y RR.II. a este respecto.

Más información puede encontrarse también en la página web del CPEP (http://cpep.ugr.es/pages/servicios_universitarios/practicas/movilidad).

transnacional#_doku_practicas_internacionales_2014-2015_eras mus), en la que se especifican todos los pasos necesarios

Programa SICUE-SÉNECA

El SICUE (Sistema de Intercambio de Créditos entre Universidades Españolas) es un mecanismo académico y administrativo que permite a un estudiante, sin dejar de ser alumno de la universidad en que está matriculado, permanecer de 3 a 9 meses en otro centro universitario español. Las becas Séneca están destinadas a quienes, habiendo obtenido plaza SICUE, cumplan ciertos requisitos adicionales de naturaleza académica y económica. Se puede adjudicar una plaza SICUE sin beca Séneca, pero no a la inversa.

Los requisitos para acceder a una plaza SICUE son:

1. Tener cursados en el momento de formalización de la solicitud:
 - A. 90 créditos para los estudiantes de Psicología.
 - B. 30 créditos para los estudiantes de Logopedia.
2. Tener una nota media en el expediente académico igual o superior a 1.50.
3. Estar matriculados en el momento de formalización de la solicitud de más de 30 créditos.

Los trámites para realizar una estancia dentro del programa SICUE/Séneca comienzan con la solicitud que debe realizarse en el Vicerrectorado de Estudiantes de la Universidad de Granada. Allí te informarán de los destinos disponibles, las plazas ofrecidas y la documentación necesaria. Puede encontrarse suficiente información al respecto en la página web http://ve.ugr.es/pages/sae/sicue_seneca/index.

Una vez seleccionado por el Vicerrectorado de Estudiantes, el estudiante debe dirigirse a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad de Psicología, donde M^a Carmen Mesa es la coordinadora de este programa de movilidad. Antes de presentarte en la oficina debería leer la información de la que se dispone en la página de la Facultad (http://facultadpsicologia.ugr.es/pages/alumnos/rrii/prog_seneca). En esta misma página se puede encontrar el documento tipo para realizar el preacuerdo académico. Dicho preacuerdo debe contar con el visto bueno de la coordinadora y especifica qué asignaturas se van a cursar en el centro de destino y cuáles se van a reconocer en la Universidad de Granada. Es responsabilidad del estudiante consultar la oferta docente del centro de destino y seleccionar las asignaturas que más se ajusten a sus necesidades.

El impreso del preacuerdo es similar al del programa Erasmus+, descrito antes. También, si se desea que sea reconocida una asignatura obligatoria, se debe proceder como en el programa anterior. Por otra parte, cualquier asignatura de la oferta del centro de destino se puede reconocer en la UGR como una optativa. Finalmente, el preacuerdo debe ser firmado y sellado para continuar con los trámites de pago de la matrícula, que deben realizarse en la Facultad de Psicología de la Universidad de Granada (y no en la universidad de destino), en la forma en que se establezca en las normas de matriculación de la UGR.

Programas propios de Movilidad Internacional de la UGR

Los Programas Propios de la UGR se ofrecen, con distintos periodos de estancia, a todos los estudiantes de grado y posgrado matriculados en la UGR. Existen un gran número de programas de intercambio con universidades y otros centros académicos:

- Europa Centro y Este (http://www.ugr.es/~ofirint/europa_centralyeste/index.htm).
- América Latina y Caribe (http://www.ugr.es/~ofirint/alatina_caribe/index.htm).
- EEUU-Canadá (http://www.ugr.es/~ofirint/anorte_asia/index_america.htm).
- Asia (http://www.ugr.es/~ofirint/anorte_asia/index_asia.htm).
- Magreb, Países Árabes y Mediterráneo (<http://www.ugr.es/~ofirint/magrebarabesmediterraneo/index.htm>).

Cada convenio bilateral suscrito por la UGR determina las condiciones y procedimientos para los intercambios acordados. El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales convoca anualmente, en coordinación con los centros, las plazas ofertadas.

Las convocatorias están abiertas a todos los estudiantes, o bien son para áreas de estudio y especialidades concretas. Los estudiantes beneficiarios estarán exentos de pago de derechos de matrícula en la universidad de destino y podrán obtener ayudas complementarias cuando así lo contemple la convocatoria.

Una vez seleccionado el estudiante debe dirigirse a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad de Psicología - ripsico, donde puede ponerse en contacto con el coordinador/a correspondiente. Antes de presentarte en la oficina debería leer la información de la que se dispone en la página de la Facultad (<http://facultadpsicologia.ugr.es/pages/alumnos/rrii/estudiantesgranada>) en esta misma página se puede encontrar el documento tipo para realizar el preacuerdo académico. Como en el caso de Erasmus+, dicho preacuerdo debe contar con el visto bueno de la coordinadora y especifica qué asignaturas se van a cursar en el centro de destino y cuáles se van a reconocer en la Universidad de Granada. Es responsabilidad del estudiante consultar la oferta docente del centro de destino y seleccionar las asignaturas que más se ajusten a sus necesidades.

El impreso del preacuerdo es similar al del programa Erasmus+, descrito antes. También, si se desea que sea reconocida una asignatura obligatoria, se debe proceder como en el programa anterior. Por otra parte, cualquier asignatura de la oferta del centro de destino se puede reconocer en la UGR como una optativa. Finalmente, el preacuerdo debe ser firmado y sellado para continuar con los trámites de pago de la matrícula, que deben realizarse en la Facultad de Psicología de la Universidad de Granada (y no en la universidad de destino), en la forma en que se establezca en las normas de matriculación de la UGR.

Los trámites académicos de este tipo de movilidad (asesoramiento sobre

asignaturas, acuerdo de estudios) se realizan con la colaboración del equipo ripsico. Los trámites administrativos (application form y otros) se realizan con el apoyo de la ORIC. La ORIC organiza reuniones informativas sobre estos trámites académicos, de las que avisa convenientemente por el email institucional a los alumnos. Dada la diversidad de universidades que participan en este programa es muy importante informarse bien de los trámites específicos de cada una, porque pueden diferir notablemente. También es importante informarse de los plazos y preparar con antelación toda la documentación necesaria para cumplirlos adecuadamente. El no cumplir con ellos en tiempo y forma puede conllevar el rechazo de la plaza de movilidad por parte de la universidad de destino. El estudiante es siempre el responsable de que se cumplan las condiciones para realizar todos los trámites requeridos, en tiempo y forma.

Libre Movilidad

El programa de Libre Movilidad se dirige a los estudiantes de la UGR que desean realizar una estancia de estudios en otra universidad fuera de España al margen de los convenios y convocatorias de la UGR. Puede solicitarse realizar una estancia de Libre Movilidad en cualquier universidad extranjera, incluyendo aquéllas con las que existe convenio Erasmus+, pero no aquellas con las que existe un convenio de intercambio en el Programa Propio de movilidad internacional.

Para acceder a este programa el estudiante interesado debe entregar en la ORIC la solicitud de estudiante de libre movilidad (que puede encontrarse en la página web de la ORIC) acompañada de la siguiente documentación:

- Carta de aceptación (firmada y sellada) de la universidad de destino que especifique el período y las condiciones de la estancia (no se considerarán correos electrónicos)
- Autorización (firmada y sellada) del Responsable académico de Relaciones Internacionales del Centro Académico de la UGR (Vicedecana de Movilidad y RR.II. de la Facultad) donde se encuentre matriculado.
- Fotocopia del carné de identidad/pasaporte.
- Póliza del seguro de asistencia en viaje y asistencia médica o declaración jurada de que lo va a contratar.

El estudiante que efectúa una estancia académica de Libre Movilidad no es beneficiario/a de una plaza de movilidad concedida por la UGR en el marco de los programas de movilidad, acuerdos o convenios suscritos y, por tanto, no está exento de pago de derechos de matrícula en la universidad de destino; debe cumplir con cualquier pago que esa universidad determine. Además, dado que el Reglamento de Movilidad Internacional establece la obligatoriedad de que todos los estudiantes de movilidad de la UGR tengan cobertura sanitaria y seguro de asistencia en viaje durante su estancia, la ORIC establece que para poder recoger la credencial de estudiante de libre movilidad será obligatoria la entrega de una copia del seguro que cubra cobertura médica y asistencia en viaje o de una declaración jurada por la cual el estudiante se compromete a contratarlo y remitirlo a la ORIC.

Una vez seleccionado, el estudiante debe dirigirse a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad de Psicología, donde puede contactar con el coordinador del país correspondiente. Antes de presentarte en la oficina debería leer la información de la que se dispone en la página de la Facultad (<http://facultadpsicologia.ugr.es/pages/alumnos/rrii>). En esta misma página se puede encontrar el documento tipo para realizar el preacuerdo académico. Dicho preacuerdo debe contar con el visto bueno del coordinador y especifica qué asignaturas se van a cursar en el centro de destino y cuáles se van a reconocer en la Universidad de Granada. Es responsabilidad del estudiante consultar la oferta docente del centro de destino y seleccionar las asignaturas que más se ajusten a sus necesidades.

El impreso del preacuerdo es similar al del programa Erasmus+, descrito antes. También, si se desea que sea reconocida una asignatura obligatoria, se debe proceder como en el programa anterior. Por otra parte, cualquier asignatura de la oferta del centro de destino se puede reconocer en la UGR como una optativa. Finalmente, el preacuerdo debe ser firmado y sellado para continuar con los trámites de pago de la matrícula, que deben realizarse en la Facultad de Psicología de la Universidad de Granada (y no en la universidad de destino), en la forma en que se establezca en las normas de matriculación de la UGR.

Es responsabilidad del estudiante la gestión de todos estos trámites para la admisión en la universidad de destino y obtener su carta de aceptación. También debe asegurarse primero de que tiene el visto bueno del Vicedecana de Movilidad y RR.II. de la facultad. Asimismo, los estudiantes habrán de matricularse en la universidad de destino en los términos y condiciones que establezca la misma.

Ésta y más información puede encontrarse también en la página web de la ORIC, en la que se especifican todos los pasos necesarios (<https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/libre-movilidad>).

Otros programas

Además de los programas anteriores, los estudiantes podrán acogerse a las siguientes modalidades de intercambio:

- Estudiante Visitante, al que no se le dota de ayuda económica y no está exento de pago de matrícula en la universidad de destino, mientras que exista convenio Marco con ella.
- Estudiante Invitado, al que no se le dota de ayuda económica y no tiene que matricularse en ninguna asignatura de la universidad de destino. Si el estudiante estuviera interesado en cursar alguna asignatura tendría que efectuar el pago de matrícula en la universidad de destino.
- Estudiante en estancias formativas, a las que se puede acceder a través de la convocatoria anual del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la Universidad de Granada plazas en universidades de América Latina. En el caso de los estudiantes de la Facultad de Psicología, se realizan en el marco de la asignatura Prácticas Externas, previo acceso y aceptación de la plaza con la que se asocian.

- Becas Santander, vinculadas a las plazas del Programa Propio.

La página web de la ORIC expone amplia información sobre estos y otros programas de movilidad <https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes>

Programa de mentores

Si después de considerar todas estas posibilidades de movilidad has decidido quedarte en la UGR este curso académico ¿por qué no ayudar a los estudiantes que vienen a estudiar a nuestra facultad? Puedes ser mentor de uno de nuestros visitantes y ayudarles a resolver las dudas que puedan tener acerca de Granada y su universidad, tales como el coste de vida, el alojamiento, los trámites académicos, el funcionamiento de la facultad...

Además de la satisfacción de poder ayudar a estudiantes que en un futuro quizás puedan hacer lo mismo por ti, podrás practicar idiomas y aprender de su cultura.

El Programa MENTOR, conocido en inglés como buddy system, buddy programme o buddy scheme ya está en marcha en numerosas Instituciones de Enseñanza Superior en diversos países tanto europeos como no europeos. Este programa consiste en poner en contacto estudiantes de la UGR y estudiantes internacionales que van a cursar parte de sus estudios durante un cuatrimestre o un curso académico en nuestra universidad a través de alguno de sus programas de movilidad.



Javier Rodríguez Árbol, estudiante de psicología, de Erasmus en Polonia.

Si te interesa ser el contacto local de uno de los estudiantes de intercambio debes estar al tanto de la convocatoria que propone la ORIC al final de curso (en previsión del siguiente). Ésta y más información puede encontrarse también su página web de la ORIC, en la que se especifican todos los pasos necesarios (<http://internacional.ugr.es/pages/perfiles/estudiantes/programa-mentor-de-la-ugr>).

Ésta es toda la información básica que necesitas para “moverte”. La oportunidad de estudiar fuera de tu universidad está a tu alcance y, según la mayoría de los que lo han probado, merece la pena disfrutarla.

10

Participación estudiantil y Delegación de Estudiantes: expresar al máximo la vida universitaria

Ángela Peinado

Delegada de Estudiantes

¡Bienvenido/a a la Facultad de Psicología! Supongo que ya habrás tenido tiempo para hacerte un poco con este sitio, que va a ser como tu casa durante los próximos cuatro años. Ahora mismo estarás pensando en lo que te queda por vivir aquí, y gracias al esfuerzo que entre todos hacemos desde nuestra Delegación de Estudiantes, será mucho más que estudiar e ir a clase.



Ángela Peinado

¿Qué es la Delegación de Estudiantes y para qué sirve?

La Delegación es el máximo órgano de representación de los estudiantes en nuestra facultad. Somos los responsables de defender tus derechos y opiniones frente al profesorado, los departamentos y la Junta de Centro, el lugar donde se toman todas las decisiones importantes de la Facultad. También participamos en la Delegación General de Estudiantes, a través de los representantes electos; y en el Rectorado, mediante nuestros miembros claustrales.

Aunque dicho así... reconozco que puede no sonar divertido, pero te aseguro que lo es. Implicarte de lleno durante el tiempo que estés aquí te va a permitir aprender cosas y conocer gente nueva que te perderás si te limitas a venir a clase. Y por si sólo con esto no consigo convencerte, pasemos a la parte que te afecta más directamente: la participación estudiantil.

Participación estudiantil

Seguro que has estado pensando mucho en cómo va a ser esta nueva etapa. Te has imaginado viniendo todos los días a clase, tomando apuntes, estudiando muchísimo, y creyendo que el único momento de fiesta y diversión que tendrás va a ser el fin de semana. Así una semana tras otra...

Menos mal que te equivocas y la realidad no es así en absoluto. Psicología y Logopedia son dos grados interesantísimos, nadie lo va a negar, pero vas a necesitar romper esa rutina para mantener la motivación. Te picará la curiosidad con algún otro tema, querrás vivir otras experiencias, aprovechar tu tiempo libre o completar algún crédito que te falte con cursos, charlas, actividades, voluntariado... Y esa es otra de las funciones de tu Delegación: ayudarte a encontrar ese "algo" que complete tu vida como estudiante. Para que te hagas una idea, algunas de las cosas que puedes hacer son:

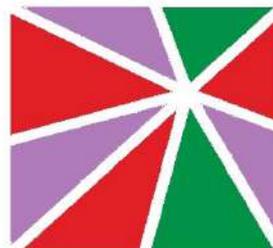
Representación estudiantil

Ser Delegado/a de curso o de asignatura, participar en la Delegación o ser representante en los departamentos y Junta de Facultad, son de las cosas más

importantes que puedes hacer. Defender los intereses del estudiantado es una forma de asegurar que todos nos sintamos “como en casa”, pero también de aprender en profundidad cómo funcionan la Facultad y la Universidad, algo que te será muy útil en los próximos años. Y por supuesto, también una forma de sumar algunos créditos a tu expediente.

Proyecto Hermano Mayor

Con esta iniciativa, los estudiantes de cursos superiores orientamos a los de primer año (hermanos menores) y ayudamos a que su adaptación a la vida universitaria sea más fácil. Y si decides ser “hermano mayor”, podrás conseguir hasta 1,5 créditos ECTS. En nuestra Facultad siempre ha habido un ambiente de cooperación y solidaridad entre estudiantes, ¡y está en nuestras manos hacer que eso no cambie nunca!



Proyecto Banco de Tiempo Libre

Si lo que te interesa es ayudar a gente fuera de la universidad al mismo tiempo que aplicas todo lo que aprendes en la carrera, el Banco de Tiempo Libre (<http://www.bancodetiempolibre.es/>) te ofrece la oportunidad de hacer voluntariado con personas con discapacidad o enfermedad mental. Organizando actividades inclusivas, talleres y charlas, podrás vivir una experiencia similar a tu futura profesión, ayudar a estas personas a tener una mejor calidad de vida y sumar algún crédito a tu expediente. Además, aprenderás a fondo cómo funciona una asociación gestionada al 100% por estudiantes. Con tantas cosas por hacer para mantenerla en pie, seguro que encuentras alguna tarea hecha a medida para ti.

Banco de Tiempo Libre

Deporte

Nuestra Comisión de Deportes se encarga de mantenernos activos y en movimiento. Puedes inscribirte en los torneos internos que se organizan cada curso o entrar a formar parte de los equipos de la Facultad. Y si hay algún deporte que te guste y aún no nos hemos animado a practicar, ¡sólo tienes que proponerlo!

Banco de apuntes

Poco a poco te irás dando cuenta de lo útil que es poder recurrir a los apuntes y resúmenes de otros compañeros que, generosamente, comparten el trabajo que han hecho durante el curso. En nuestra Delegación contamos con un repositorio de



Equipo de fútbol de la Facultad de Psicología en 2017

apuntes que otros estudiantes han ido donando tras su paso por nuestros grados. Sin embargo, mantener actualizado nuestro Banco de Apuntes requiere que todos sigamos aportando nuevo material cada curso. Depositar copias de nuestros apuntes no nos cuesta nada y siempre se agradece que otra persona haya hecho lo mismo cuando estamos perdidos en alguna asignatura.

Actividades culturales

En nuestra facultad, cualquier oportunidad es buena para organizar una charla, conferencia o exposición. A lo largo del curso verás cómo se organizan muchas de estas actividades, y nuestra Delegación puede encargarse de algunas de ellas. Por si te preguntas quién decide qué actividades se hacen, te diré que tú puedes ser quien las proponga y que entre todos nos encarguemos de traer los temas más interesantes a nuestro centro. Incluso si tienes aficiones como la poesía, fotografía o pintura, a todos nos alegrará tener exposiciones y encuentros con los que sacar nuestro lado más creativo.

Tu opinión cuenta

Otra de las cosas que vivirás durante el curso serán las reuniones y encuestas para evaluar el grado. Para garantizar que en nuestra facultad se siga impartiendo formación de calidad es necesario que los estudiantes demos nuestra opinión, ayudemos a detectar posibles problemas y participemos aportando sugerencias de mejora. Cada cuatrimestre podremos evaluar las asignaturas que hemos cursado, y haciéndolo podrás también conseguir algunos créditos. Además, no olvides que el Buzón de Sugerencias está abierto todo el año, para que siempre puedas compartir tus impresiones.

En resumen...

La Delegación de Estudiantes es mucho más que los delegados de clase, ¡somos todos! Es trabajar codo con codo para hacer más cómodo y provechoso nuestro paso por la universidad. Así que, quédate bien con dónde estamos y pásate a saludarnos, aunque sólo sea para conocernos y contarnos qué tal tus primeros días por aquí.

Despacho 143 (junto al Aula Magna)

vocal@ugr.es

958241000

Y si quieres estar siempre al día de todo lo que se “cuece”, visita nuestra página web: <http://medina-psicologia.ugr.es/estudiantes>

¡Nos vemos por los pasillos!

Un abrazo.

11

Participación en experimentos

Julia Linares

Estudiante egresada

Una de las actividades que te resultarán nuevas en la carrera será la opción de poder participar en investigaciones. Los experimentos son realizados por los distintos departamentos de la facultad. Todos agradecen enormemente la participación en los estudios en curso, que es esencial para ayudar a mantener el flujo continuo de contribuciones que la facultad hace a la ciencia psicológica todos los años, y que nos han situado como la segunda mejor facultad de psicología de España en términos de publicaciones.



Julia Linares

Además del placer de contribuir al avance de nuestra ciencia, y del agradecimiento de los experimentadores y departamentos, se suele premiar la participación mediante algunas décimas extra de nota en algunas asignaturas. Para ello, tras realizar el experimento se te dará un recibo, comúnmente llamado una “papeleta” experimental, que luego puedes canjear en la asignatura que desees. Pero, ojo, siempre que esa asignatura sea elegible. Como cada departamento realiza sus propios experimentos, las papeletas obtenidas en ellos te servirán únicamente para las asignaturas de los departamentos en los que hayas participado. E incluso puede ocurrir que ciertas asignaturas no admitan papeletas, a pesar de ser del mismo departamento. ¡Infórmate bien!

El departamento que realiza más experimentos en los que puedes participar es el de Psicología Experimental. Los demás departamentos no tienen establecidos procedimientos y normativas tan concretas, por lo que sólo describiremos los de Experimental.

1.- Participación en experimentos de Psicología Experimental

Existen diversas formas para apuntarte a estos experimentos. La primera opción es que alguien (profesor, becario, etc.) llegue a clase y pase una lista en la cual existen unas tablas con unas fechas y horas para que te apuntes al experimento en cuestión. Esta opción ocurre con relativa poca frecuencia, por lo que si prefieres ir realizando experimentos a tu ritmo y organizándote tu tiempo, lo más recomendable es que sigas la segunda opción.

La segunda opción consiste en apuntarte a los experimentos de Psicología Experimental a través del Ágora de Psicología. El primer paso a dar es darse de alta en el curso. Para ello, pincha en el apartado de “Secciones Institucionales de la Facultad de Psicología”, situado en la portada del Ágora. Pincha después sobre “Participación en Experimentos de Psicología Básica” y confirma que quieres darte de alta.

El siguiente paso es entrar en la base de datos de experimentos. Utiliza para ello tu nombre de usuario y clave del Ágora, que deberás volver a introducir.

Si quieres cambiar la clave, o si la has olvidado, hazlo en el Ágora.

Una vez identificado en la base de datos, entrarás en tu página personal. A la izquierda tienes los siguientes botones:

- *Calendario*: presenta un calendario (esto está aún en desarrollo y todavía no verás tus experimentos aquí, solamente el calendario como tal).
- *Ver activos*: te muestra el listado de experimentos a los que actualmente estás apuntado.
- *Ver pasados*: te muestra el listado de experimentos cuya fecha de realización ya ha pasado. Estarán aquí tanto aquéllos a los que asististe como aquéllos a los que faltaste.
- *Buscar experimentos*: te permite ver todos los experimentos actualmente en marcha, los huecos horarios disponibles y apuntarte a ellos. **TEN CUIDADO AL ELEGIR**: una vez marques una opción, no podrás cambiar tu respuesta. Si te ves obligado a cambiarla, ponte en contacto con el experimentador/a. Puedes ver el listado completo poniendo * en el campo de búsqueda, o buscar por autor, nombre, etc.
- *Mis créditos*: te permite ver la cantidad de créditos experimentales (papeletas) que has acumulado hasta el momento.
- *Mis penalizaciones*: te permite ver las penalizaciones por falta de asistencia no justificada acumuladas hasta el momento.

Una vez informado de esto, mencionaremos algunas cuestiones generales que es necesario que conozcas sobre tu participación (tomadas y ampliadas de la Normativa sobre Participación en Experimentos del Área de Psicología Básica, que también puedes consultar en la sección correspondiente del Ágora):

- Se entregará una participación por cada 45' minutos o fracción de duración del experimento (una participación equivale a 1 décima en la nota final). Si el experimento es de mayor duración, deben darte tantas papeletas como intervalos de 45' minutos o fracción haya ocupado.
- Se acepta un máximo de 5 participaciones experimentales por asignatura (0,5 puntos). La puntuación correspondiente a las papeletas presentadas se añadirá a la puntuación obtenida en la asignatura en la que se presenten, hasta alcanzar la nota máxima. Si esto sucede, las papeletas sobrantes se te devolverán y podrás usarlas en otras asignaturas.
- El periodo de validez de las participaciones experimentales es de dos años.
- Las justificaciones de participación en experimentos han de entregarse como máximo el día del examen final de la asignatura.
- Si así lo deseas, puedes optar a conseguir la misma nota extra mediante la realización de actividades alternativas. Consulta con tu profesor o profesora sobre cuáles son las opciones disponibles.

Antes de inscribirte en un experimento:

- Comprueba que satisfaces todos los requisitos.
- Comprueba que no lo has realizado ya. Los experimentos se identifican con un código que aparece tanto en los créditos experimentales obtenidos tras la realización de un experimento como en la base de datos y hojas para participación en experimentos.

Al inscribirte en un experimento:

- Apunta el día, hora, nombre del experimentador, lugar de realización y el código del experimento.
- Rellena los datos que se te piden en la hoja o base de datos (tu número de teléfono móvil o tu dirección de correo electrónico). Así, si hay algún cambio en el horario del experimento, el responsable se podrá poner en contacto contigo.
- Si crees que no podrás asistir, envía un e-mail al investigador responsable indicando el código del experimento, para que pueda ofrecer esa sesión a otra persona.
- En caso de que faltes de forma injustificada y sin avisar en tres ocasiones, el programa de inscripción te borrará de la base de datos y no podrás volver a participar en ningún experimento durante todo el curso académico.
- Si el que faltase es el experimentador encargado, tienes derecho a tu papeleta como si hubieras hecho el experimento. Llámale o escríbele, y pídesela.

Al realizar el experimento:

- ¡Sé puntual! A menudo, las sesiones de experimentos se planifican con muy poco tiempo entre ellas, y comenzar tarde retrasa a todas las personas citadas durante esa mañana o tarde.
- Intenta realizar la tarea experimental lo mejor posible. De tu dedicación e interés depende en gran parte que el estudio sea fiable.

Otros departamentos

Como decíamos antes, los otros departamentos no tienen establecidas normativas concretas respecto a los experimentos, ni procedimientos informáticos para apuntarse a ellos, pero en gran medida funcionan siguiendo una lógica similar. A menudo se utiliza la pasación de listas en clase para apuntarse, y las precauciones a tomar respecto a no haberlo realizado antes, avisar de ausencias, ser puntual, y tomarse la participación en serio, son exactamente las mismas. Ante cualquier duda, pregunta al experimentador o al profesor responsable de la investigación.

Sobre todo, ten presente que todas las personas que se dedican a la investigación en la facultad te están enormemente agradecidas por tu participación. Por razones evidentes, gran parte de la investigación psicológica no puede avanzar sin participantes humanos.



NOTA IMPORTANTE: Los laboratorios de la facultad se encuentran en el Centro de Investigación Mente, Cerebro y Comportamiento (CIMCYC). Este centro está localizado detrás de la Facultad de Farmacia, a unos cinco minutos andando de la Facultad de Psicología. En su web puedes ver un mapa con su localización (<http://cimcyc.ugr.es>).

12

Trámites administrativos y normativa

Secretaría de la Facultad de Psicología

La Secretaría de la Facultad se encuentra situada en el edificio anexo a ésta. El horario de atención al público es de 9 a 14 horas y se recomienda dirigirse a ella antes de realizar cualquier gestión administrativa con objeto de obtener una información correcta. Las actividades más usuales que se llevan a cabo en la misma son:

1. Matriculación

Procedimiento

Todos los estudiantes realizarán su automatrícula a través de la página web de la Universidad de Granada (www.ugr.es), accediendo al enlace correspondiente e identificándose de la siguiente manera:

- Estudiantes que acceden a primer curso de los estudios de Grado: Introduciendo el número del D.N.I. y la clave de acceso a preinscripción facilitada por DUA (Distrito Único Andaluz).
- Estudiantes matriculados previamente en la Universidad de Granada: Introduciendo el número del D.N.I. y el PIN (el estudiante que lo desconozca deberá informarse en la Secretaría de la Facultad).

Este proceso deberá seguirse por todos los estudiantes de la facultad excepto:

- Los que procedan de traslado de expediente.
- Los de planes de estudios a extinguir.
- Los que en el curso anterior desistieron de su solicitud de matrícula como consecuencia del impago parcial o total de los precios públicos.

Modalidades de matrícula

Matrícula a tiempo completo. Tendrá la consideración de estudiante a tiempo completo en los estudios de Grado aquél que se matricule en primer curso de al menos 60 créditos ECTS, siendo éste el régimen ordinario de los estudiantes admitidos para iniciar estudios en la UGR. En el resto de cursos el estudiante podrá formalizar su matrícula entre 42 y 78 créditos, ambos inclusive. Sólo de forma excepcional se podrán matricular más de 78 créditos previa solicitud y aceptación por el Centro en los plazos establecidos para la alteración de matrícula. Asimismo, podrán matricularse más de 78 créditos cuando los créditos que excedan de dicha cantidad lo sean como consecuencia de un procedimiento de reconocimiento.

Matrícula a tiempo parcial. Se considerará estudiante a tiempo parcial aquél que se matricule en un número de créditos mayor o igual a 24 créditos e inferior a 42 créditos ECTS en los correspondientes estudios de Grado. Los estudiantes de nuevo ingreso que deseen realizar su matrícula en esta modalidad han de formalizar inicialmente la matrícula de primer curso

completo (60 créditos) y, posteriormente, dentro del plazo oficial de matrícula, solicitar la modalidad de tiempo parcial acreditando documentalmente los motivos que le impiden la realización de estudios a tiempo completo. Los estudiantes que no sean de nuevo ingreso, podrán elegir en el momento de realizar su matrícula entre hacerlo a tiempo completo o a tiempo parcial.

Una vez formalizada la matrícula en cualquiera de estas dos modalidades (tiempo completo o tiempo parcial) no se autorizarán cambios de modalidad de matrícula durante el curso académico, salvo causas excepcionales suficientemente justificadas.

Matrícula a tiempo reducido. Esta modalidad de estudio tiene carácter excepcional y está orientada a quienes deseen cursar parte de los estudios sin que su finalidad sea la obtención de un título universitario. El número de créditos a matricular estará comprendido entre un mínimo de 6 y un máximo de 24 y deberá solicitarse en la Secretaría de la Facultad en los primeros 10 días del mes de octubre o en los periodos de alteración de matrícula.

Plazos

Para los estudiantes de nuevo ingreso en los estudios de Grado se establecen distintos plazos en función de la fecha de adjudicación. Necesariamente habrá de realizarse la matrícula o hacer reserva de plaza en las fechas que se indique.

Para los estudiantes de titulaciones de cursos distintos a primero en los estudios de Grado se establecen plazos diferentes a los de nuevo ingreso. Se establecerán plazos para presentar la solicitud, para la adjudicación previa y para la aceptación de matrícula. Asimismo, para los estudiantes de movilidad (asignaturas a cursar en la universidad de acogida) el plazo será el mismo que para realizar automatrícula por Internet.

Por causas justificadas la matrícula será presencial y el plazo será distinto a los anteriores.

Precios públicos

Los estudiantes tendrán derecho a elegir la forma de efectuar el pago de los precios establecidos de entre las siguientes modalidades de pago:

1. En un solo pago al formalizar la matrícula.
2. De forma fraccionada en dos plazos iguales, que serán ingresados uno al solicitar la formalización de la matrícula y otro durante la segunda quincena del mes de diciembre del año en el que se realiza la formalización de la matrícula.
3. De forma fraccionada en pagos mensuales mediante contrato de financiación, a suscribir por el alumnado con alguna de las entidades financieras con las que la Universidad de Granada haya alcanzado acuerdo a tal efecto. Esta modalidad de pago podrá ser utilizada de forma inmediata por la totalidad del alumnado, sin coste ni exigencia de garantías alguna. El importe mínimo a financiar por esta modalidad será el que figure en la Carta de Pago por liquidación de precios públicos de matrícula, que en ningún caso podrá ser inferior a 200 euros. Quienes deseen acogerse a esta modalidad de pago, además de suscribir el

correspondiente contrato de financiación con la entidad financiera, deberán aceptar expresamente las condiciones recogidas en el impreso establecido al efecto que se le facilitará en la Secretaría de la Facultad.

Mientras no se acredite el pago del importe de la matrícula que el estudiante tenga que satisfacer en los plazos establecidos, la matrícula quedará admitida condicionalmente. Finalizado el plazo para hacerla efectiva se efectuará por la Administración del Centro el correspondiente requerimiento de pago, concediendo un plazo de DIEZ DÍAS para efectuarlo. Dicho requerimiento tendrá por efecto el bloqueo informático del expediente, no pudiendo acceder desde ese momento a los servicios universitarios que se determinen.

De no efectuar o acreditar el pago, el impago parcial o total supondrá el desistimiento de la solicitud de matrícula, que será archivada con pérdida de las cantidades que se hubieran satisfecho hasta ese momento. El desistimiento para el alumnado de nuevo acceso supondrá la pérdida de su condición de estudiante en la facultad y será dado de baja en la aplicación informática. Para el resto de estudiantes cuyo desistimiento afecte a la totalidad de su matrícula, supondrá la pérdida de esa condición sólo para ese curso académico.

De forma obligatoria, estos estudiantes realizarán su matrícula en el próximo curso de forma presencial en la facultad, una vez finalizados los procedimientos de automatrícula a través de Internet establecidos para dicho curso; tendrá además la consideración de segunda matrícula o sucesiva matrícula, según el carácter de la matrícula objeto del desistimiento.

2. Autoalteraciones de matrícula

Se entiende por alteración el cambio de matrícula de unas asignaturas a otras distintas o la ampliación de la matrícula realizada, dentro siempre de un mismo plan de estudios.

Salvo que la alteración se produzca en el primero de los periodos fijados en el calendario académico o (en el caso de los estudiantes de movilidad internacional) se produzca como consecuencia de una modificación del Acuerdo de Estudios, ésta no podrá suponer (salvo causa imputable a la administración universitaria) una reducción de la liquidación de precios efectuada ni, en consecuencia, devolución de los precios efectivamente ingresados. El impago de la liquidación resultante de la alteración de matrícula conllevará su desistimiento. La aceptación de la alteración de matrícula quedará condicionada a la comprobación de que el estudiante se encuentre al corriente de sus obligaciones económicas respecto del pago de la liquidación de precios públicos y tasas derivada de la matrícula a alterar, así como a la programación y capacidad del Centro.

Únicamente se podrá realizar alteración de matrícula por una sola vez en cada uno de los plazos establecidos para ello.

3. Anulaciones de matrícula

Se entiende por anulación de matrícula la baja de una, varias o todas las asignaturas. Las solicitudes de anulación de matrícula presentadas con posterioridad a la finalización del primer período de alteración de matrícula

no darán derecho a la devolución de precios públicos y tasas efectivamente ingresados, sea cual fuese el motivo de la anulación, salvo causa imputable a la UGR.

La Universidad de Granada fija cada curso los plazos administrativos para la anulación de matrícula para asignaturas cuatrimestrales y el último día de plazo de alteración de matrícula para las asignaturas correspondientes exclusivamente al segundo cuatrimestre, teniendo en cuenta que en ningún caso podrán ser anuladas asignaturas incluidas en la convocatoria extraordinaria de diciembre.

Cuando se trate de estudiantes que se encuentren matriculados por primera vez en primer curso, la anulación no podrá suponer el mantenimiento de un nivel de matrícula inferior a los mínimos establecidos, salvo que dicha anulación sea total, en cuyo caso el estudiante no podrá matricularse de nuevo en la misma titulación, salvo que se someta de nuevo al procedimiento de acceso.

Las anulaciones de matrícula en los estudios de Grado se harán teniendo en cuenta las normas de permanencia aprobadas por la Universidad de Granada.

4. Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de créditos

Podrán presentarse en los plazos que se establezcan por resolución del Rectorado de la UGR.

Se entenderá por:

“Adaptación de créditos”: la aceptación por la Universidad de Granada de los créditos correspondientes a estudios previos al Real Decreto 1393/2007 realizados en ésta o en otra Universidad.

“Reconocimiento”: la aceptación por parte de la Universidad de Granada de los créditos que, habiendo sido obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales o en enseñanzas universitarias no oficiales, en la misma u otra Universidad, son computados en otras enseñanzas distintas cursadas en la Universidad de Granada a efectos de la obtención de un título oficial. La acreditación de experiencia laboral y profesional podrá ser objeto de reconocimiento, de acuerdo con la normativa vigente.

Los estudiantes que hayan comenzado y no finalizado estudios conforme a la anterior ordenación del sistema universitario podrán solicitar el reconocimiento de créditos al nuevo título.

Asimismo, se podrá obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

Cuando el reconocimiento se refiera a “estudios realizados en universidades privadas o extranjeras”, “estudios realizados en centros adscritos a universidades públicas”, “estudios realizados en enseñanzas propias de la Universidad”, “actividades extraacadémicas”, “reconocimientos y, en su caso, transferencias de créditos, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007”, se abonará el 30% del valor de los precios públicos.

El proceso de adaptación de los planes antiguos a los nuevos Grados se realiza sin coste académico y económico para los estudiantes de la UGR. Por

tanto, no se computarán las convocatorias consumidas en las asignaturas equivalentes del plan antiguo, considerándose, respecto al precio del crédito, como primera matrícula todas las realizadas en las nuevas asignaturas del Grado.

“Transferencia”: la inclusión en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, de todos los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

5. Compulsa de documentos

Se compulsarán los que surtan efectos en la Secretaría, previa presentación del documento original y fotocopia del documento a compulsar.

6. Certificaciones académicas

Se solicitarán por el interesado mediante instancia al decano. El plazo de entrega es de cuatro días hábiles desde su solicitud, una vez abonado el precio público por este servicio.

El certificado académico personal podrá realizarse también a través de la administración electrónica.

7. Pago del título por finalización de estudios

Una vez que se comprueba que el estudiante ha finalizado los estudios correspondientes, se procederá a la tramitación para la expedición del título. La documentación a presentar es la siguiente: solicitud de expedición del título, fotocopia del D.N.I. o, en su defecto, del pasaporte, justificante de haber abonado los derechos correspondientes para la expedición del título que proceda y, en su caso, fotocopia compulsada del carnet de Familia Numerosa actualizado a la fecha de solicitud de expedición del título académico.

8. Registro de documentos

Los escritos de carácter normalizado dirigidos a órganos de gobierno de la Facultad (solicitudes, reclamaciones...) se presentarán en el Registro de la Secretaría, así como aquéllos que van dirigidos a órganos de gobierno de la Universidad.

Normativa académica de interés

- Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada, de 18 de julio de 2017, por la que se dictan normas para la formalización de la matrícula correspondiente al curso académico 2017-2018.
- Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada, de 18 de julio de 2017, por la que se establecen las tasas y precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para el curso 2017-2018 en dicha Universidad.
- Reglamento sobre Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de créditos en la Universidad de Granada.
- Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada.

- Normas de permanencia para las enseñanzas universitarias oficiales de grado y máster de la Universidad de Granada.

Ante cualquier duda, puede ponerse en contacto en secrepsico@ugr.es

Asimismo, puede consultar la página de la Facultad de Psicología
<http://facultadpsicologia.ugr.es>

13

Estudiantes con necesidades especiales

Humbelina Robles

Coordinadora NEAE de la Facultad de Psicología

El Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado en 2010, en su artículo 4, indica claramente que "todos los estudiantes universitarios, independientemente de su procedencia, tienen derecho a que no se les discrimine por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, nacionalidad, enfermedad, orientación sexual e identidad de género, condición socioeconómica, idiomática o lingüística, o afinidad política o sindical, o por motivo de apariencia, sobrepeso u obesidad, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, con el único requerimiento de la aceptación de las normas democráticas y de respeto a los ciudadanos, base constitucional de la sociedad española".



Humbelina Robles

Además, este mismo Estatuto, en su artículo 12 determina que "se establecerán los recursos y adaptaciones necesarias para que los estudiantes con discapacidad puedan ejercerlos en igualdad de condiciones que el resto de los estudiantes, sin que ello suponga disminución del nivel académico exigido".

La Universidad de Granada lleva años trabajando por la integración de las personas con discapacidad y necesidades especiales a través del desarrollo de estructuras y servicios específicos. Recientemente se ha aprobado la Normativa para la Atención al Estudiantado con Discapacidad y Otras Necesidades Específica de Apoyo Educativo (publicada en el BORGR 111 de 10 de Octubre de 2016). En dicha normativa se recogen las actuaciones de atención a los estudiantes con discapacidad y otras necesidades específicas de apoyo educativo (conocido con la siglas NEAE) para conseguir una inclusión plena y efectiva en la vida universitaria.

Basado en los principios generales de dignidad de todas las personas, no discriminación e igualdad de oportunidades, el objetivo es que el alumnado con discapacidad y NEAE pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales.

¿A quiénes van dirigidas estas medidas?

Esta normativa está dirigida a todos los estudiantes con discapacidad y necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) matriculados en la Universidad de Granada. También incluye a los estudiantes de movilidad nacional e internacional que soliciten este apoyo.

Son estudiantes NEAE aquellos alumnos/as que requieran apoyos y atención educativa debido a una discapacidad, trastorno grave de conducta, Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad, o por altas capacidades

intelectuales, entre otros.

Son estudiantes con discapacidad aquellos que presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales (deficiencias previsiblemente permanentes), para los que las barreras existentes en los centros pueden impedir la participación plena en igualdad de condiciones con respecto a los demás estudiantes. Deben tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% por el organismo público competente en esta materia.

¿Quiénes forman parte del dispositivo que la UGR ha desarrollado para facilitar la inclusión al alumnado con discapacidad o NEAE?

Aunque hay más servicios implicados, resumiendo un poco podemos decir que esta estructura está formada por:

1. Secretariado para la Inclusión y la Diversidad (Vicerrectorado de Responsabilidad Social, Igualdad e Inclusión).

Es el órgano que coordina el protocolo de actuación recogido en la normativa para la Atención del estudiantado con discapacidad y NEAE. Se encarga, entre otras actividades, de facilitar el asesoramiento técnico, ayuda y formación en temas de discapacidad y necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE). Si quieres saber más, puedes consultar su página web: <http://vicerresponsabilidad.ugr.es/>

2. Servicio de Asistencia Estudiantil de la UGR.

Este servicio recibe las solicitudes de los estudiantes con discapacidad y NEAE. Entre otras funciones, se encarga de informar, valorar, orientar y proponer la concesión de apoyos, recursos, adaptaciones curriculares y ayudas económicas, en su caso, que el alumnado necesite. Si quieres saber más, puedes consultar su página web: <http://inclusion.ugr.es/>

3. Coordinador NEAE de Centro Académico.

El Coordinador NEAE de cada centro forma parte de su equipo de gobierno. Su función es la de coordinar las actuaciones que se lleven a cabo dentro de un centro, con los departamentos, el personal de administración y servicios (PAS), el personal docente e investigador (PDI) y el Secretariado para la Inclusión y la Diversidad. También se encarga de informar a los estudiantes con discapacidad o NEAE del centro sobre los recursos previstos por la normativa y derivarlos, en su caso, al Servicio de Atención Estudiantil; y de asignar a cada alumno/a un Profesor Tutor y hacer un seguimiento de su caso. La coordinadora NEAE de la Facultad de Psicología soy yo, y me podéis contactar en mi email (hrobles@ugr.es).

4. Profesor Tutor.

Cuando el Servicio de Atención Estudiantil así lo indique, al alumno/a con discapacidad o NEAE se le asignará un profesor tutor en su centro de estudio. El tutor tiene como funciones, entre otras, apoyar y asesorar al estudiante en su desarrollo curricular. Además, servirá como enlace entre el estudiante y el profesorado que imparte las asignaturas en las que el alumno/a se haya matriculado. El Profesor Tutor actúa como cauce para buscar solución a los posibles problemas que pueda encontrar el alumno/a.

5. Estudiante Colaborador.

Se trata de un alumno/a matriculado en la Universidad de Granada cuya función es la de apoyar en la vida académica y universitaria al alumno/a con discapacidad o NEAE para que su incorporación sea plena y efectiva.

Si soy alumno/a de la Facultad de Psicología con una discapacidad o NEAE ¿qué debo hacer?

Existe un Protocolo de Actuación que garantiza la accesibilidad universal. Si vas a iniciar los estudios en la Facultad de Psicología tienes dos opciones:

a) En la solicitud de matrícula hay una opción para identificar tu discapacidad o necesidades específicas de apoyo educativo. Si señalas esta opción se generará una petición de cita para una entrevista personal con el trabajador social del Servicio de Atención Estudiantil.

b) A lo largo del curso académico, en cualquier momento en que lo consideres oportuno, puedes solicitar una cita en el Servicio de Atención Estudiantil.

El Servicio de Atención Estudiantil valorará tus necesidades de apoyo y atención educativa. Además, te informará de los recursos con los que cuenta la UGR. Este Servicio realizará un informe que tramitará, entre otros, al centro donde vas a estudiar. El Coordinador NEAE de la Facultad de Psicología te asignará un profesor tutor que te acompañará a lo largo de todo el curso. El Profesor Tutor te citará para conocerte, y poder realizar una planificación y seguimiento de las actuaciones que se requieran para facilitar tu adaptación a la vida estudiantil en la Facultad.

Por lo tanto, recuerda que si tienes algún tipo de discapacidad o NEAE, la Universidad de Granada dispone de recursos para ayudarte a que tu experiencia universitaria sea lo más positiva y fructífera posible. Si ya tienes asignado tu Profesor Tutor y tienes alguna dificultad, no dudes en comentársela e intentará, en la medida de lo posible, darle solución. Si esta solución no se produce, no dudes en ponerte en contacto con la Coordinadora NEAE.

Si no soy alumno/a con discapacidad o NEAE, ¿puedo hacer algo por ayudar a mis compañeros con discapacidad o NEAE?

Si eres alumno/a de la Facultad de Psicología y no tienes problemas de discapacidad o NEAE, pero quieres colaborar de alguna manera para que otros compañeros y compañeras con dificultades consigan la plena integración, existen varias opciones que puedes contemplar:

a) Como Estudiante Colaborador.

Si optas por ser Estudiante Colaborador tendrías como objetivo el apoyo en la vida académica y universitaria, de acuerdo con la discapacidad o necesidad específica que pueda tener el alumno/a que se te asigne. Entre otras funciones están las de: ayudar en clase, proporcionándole apuntes y/o notas que el alumno/a con discapacidad o NEAE no pueda tomar; servir de enlace entre el alumno/a asignado y el profesorado; y acompañarle, sobre todo al principio de curso, a las distintas dependencias y servicios de la UGR (Biblioteca, Secretaría,...). Para desempeñar las funciones de Estudiante Colaborador se

convocan cada año becas a las que puedes optar.

b) Como Personal de Apoyo.

Como miembro de la Universidad, puedes hacer funciones de voluntariado desempeñando funciones de asistencia personal que requiera el estudiante con discapacidad o NEAE. Para ello, puedes ponerte en contacto con el Servicio de Atención Estudiantil.

c) Otra opción interesante es: Banco de Tiempo Libre.

Recientemente se ha creado el proyecto Banco de Tiempo Libre. Es una forma de voluntariado universitario. Tiene como objetivo la inclusión social de las personas con discapacidad, NEAE o enfermedad mental, especialmente en el ámbito del ocio. Los voluntarios ceden su tiempo libre para acompañar a estos alumnos/as a actividades inclusivas y en entornos totalmente normalizados (p.ej., ir a tomar algo en cafeterías, pubs, ir de tiendas, ir al cine, teatro,...). Así se les da la oportunidad de vivir las experiencias que corresponden a su edad y relacionarse con otras personas fuera de su entorno más cercano (estrategia para disminuir la segregación).

Los voluntarios van como acompañantes y como apoyo para aquellas cosas en las que necesiten ayuda (desplazarse, comer, ir al servicio...), pero en una relación de igual a igual. La idea es formar un grupo de amigos que han quedado para hacer alguna actividad de ocio, lo que contribuye a la normalización de estas situaciones en los sitios públicos.

Los voluntarios tienen mucha flexibilidad para asistir a las actividades: se propone la actividad a principios de semana y se apuntan los que vayan a poder ir, por lo que no interfiere con los estudios y se facilita que puedan compatibilizar el voluntariado con el resto de sus responsabilidades. Si te interesa, en su web encontrarás más información: <http://www.bancodetiempolibre.es>

Así pues, si eres alumno/a de la Facultad de Psicología y quieres colaborar para hacer un mundo mejor, animate a participar en algunas de estas opciones.

14

Igualdad de género y diversidad sexual

Rocío Martínez y Mónica Romero
Departamento de Psicología Social

"La universidad, como institución académica, debe afrontar una compleja función garantizando no solo la transmisión de conocimientos sino también de valores. En relación a algunos de los valores fundamentales, el papel de la igualdad y la no discriminación por razones de sexo, género u orientación sexual ha de ser abordado con prioridad. Así, parece imprescindible incorporar diferentes medidas y herramientas para alcanzar una sociedad tolerante e igualitaria, en la que se respeten los derechos y libertades fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres." (Preámbulo, Ley Orgánica 4/2007, del 12 de Abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades).

En este sentido, la Universidad de Granada (UGR) viene incorporando desde hace años diversas actuaciones y protocolos que tratan de garantizar la plena igualdad entre sus miembros. En este capítulo se describen los diferentes servicios específicos encargados de trabajar permanentemente para conseguir un espacio universitario inclusivo, sin discriminación por razones de sexo, género u orientación sexual. En nuestra opinión, es fundamental que, como estudiante de la UGR y de la Facultad de Psicología, los conozcas.

1. Unidad de Igualdad y Conciliación

Este recurso institucional nace con el objetivo primordial de impulsar políticas que garanticen la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres. En concreto, trabaja de forma activa para que cualquier forma de discriminación o exclusión por razones de sexo sean erradicadas de la universidad. Tal y como se recoge en la "Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer" de la Asamblea General de las Naciones Unidas (18 de diciembre, 1979), la discriminación contra la mujer implica "toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo (...) en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera".

Dentro de la Unidad de Igualdad y Conciliación se ha creado recientemente la Oficina de Prevención y Respuesta ante el Acoso (OPRA), que se encarga de desarrollar y coordinar todas las actuaciones previstas en el Protocolo de la Universidad de Granada para la Prevención y Respuesta ante el Acoso. El texto íntegro del protocolo se encuentra en la siguiente dirección: <http://unidadigualdad.ugr.es/pages/protocolodelaugrparaprevencioinyrespuestaaanteelacoso>



Rocío Martínez



Mónica Romero

Tal y cómo se define en el protocolo de la UGR, el acoso hace referencia a “todo comportamiento por acción u omisión mantenido en el tiempo, sea éste verbal o físico, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno de indefensión, intimidatorio, degradante u ofensivo” (2016, p. 9). La UGR no tolera el acoso en cualquiera de sus manifestaciones. Por ello, dicho protocolo tiene como ámbito de aplicación todas las relaciones interpersonales, ya sean horizontales o verticales, que tengan lugar en el ámbito universitario.

La Unidad de Igualdad y Conciliación se encuentra ubicada en el Complejo Administrativo Triunfo (Cuesta del Hospicio, s/n - 18071 Granada). También puedes acceder a la información de los servicios que presta y las actuaciones que lleva a cabo visitando su espacio web: <http://unidadigualdad.ugr.es/>

2. Asamblea sobre Identidades Sexuales y de Género (A+ISG UGR)

Otro de los recursos existentes a disposición del alumnado es la A+ISG UGR, asamblea de personas pertenecientes a la comunidad universitaria, creada en 2016 por alumnos/as en colaboración con docentes de la Facultad de Psicología de la UGR. Dicha asamblea surge con el objetivo de visibilizar y normalizar en la comunidad universitaria las identidades sexuales y de género no normativas, es decir, aquellas alejadas del binarismo tradicional hombre-mujer, tales como transexuales, intersexuales, bisexuales, homosexuales, etc. Entre las actuaciones que llevan a cabo podéis encontrar jornadas universitarias de visibilización y concienciación, difusión de cursos organizados por la UGR relacionados con dicha temática, divulgación de información y actividades en redes sociales (Twitter y Facebook), entre otras. Para más información se puede visitar su web en <https://aisguvr.wordpress.com/>.

3. Academia de Identidades de Género

Recientemente se ha creado la Academia de Identidades de Género, vinculada a la UGR, la cual tiene como prioridad poner en marcha iniciativas que promuevan la libertad de género. Entre sus objetivos se presta especial atención a las diversidades de género no normativas. Si quieres obtener más información sobre los servicios que presta puedes ponerte en contacto con Mariano Sánchez Martínez (marianos@ugr.es), miembro del equipo fundador de dicha Academia.

Para finalizar, nos gustaría enfatizar de nuevo que la UGR está comprometida con la erradicación de cualquier forma de discriminación dentro de la institución, resaltándose en este capítulo la desigualdad y la discriminación por razón de género, sexo o identidad sexual. Tal y como señala Rebollo (2013), una de las estrategias que favorece la igualdad en el ámbito educativo consiste en “aprender a mirar”, esto es, aprender a reconocer las situaciones injustas que suceden a nuestro alrededor y trabajar para eliminarlas. Coincidimos con la autora cuando nos recuerda que debemos fomentar el pensamiento crítico en el contexto universitario. Docentes y estudiantes debemos tomar conciencia sobre la importancia de conseguir la igualdad y trabajar juntos/as para erradicar cualquier forma de discriminación.

Referencias

Rebollo Catalán, M. Á. (2013). La innovación educativa con perspectiva de género: retos y desafíos para el profesorado. *Profesorado: revista de curriculum y formación del profesorado*, 17(3), 3-8.

Aprendiendo en la facultad

Los trabajos formativos constituyen una parte esencial de la formación universitaria. Prácticamente todas las asignaturas de la carrera requieren la realización de uno o varios. Estos trabajos persiguen objetivos concretos diferentes, que dependen de la asignatura de que se trate (p.ej., revisar los conocimientos actuales sobre la función de una estructura cerebral, diagnosticar un paciente, investigar la efectividad de un método de enseñanza...). Pero los trabajos formativos también intentan entrenar *habilidades transversales*: habilidades amplias de aplicación a campos muy variados. Estamos hablando de cosas como saber formular preguntas interesantes y claras, seleccionar información relevante y sólida, organizar una buena argumentación que defienda una respuesta a la pregunta formulada, trazar el origen de las ideas y citarlas adecuadamente (evitando así el plagio), redactar cumpliendo con estándares establecidos (p.ej., el formato APA), y presentar las ideas de modo efectivo oralmente, por escrito o en formato póster.

Este tipo de habilidades transversales son, pues, centrales para todas las asignaturas de la carrera y constituyen el núcleo de lo que podríamos llamar una mente profesional “bien amueblada”. El estudiante que acabe su carrera con un buen nivel en este tipo de habilidades se habrá convertido en un pensador original y crítico, capaz de aprender por sí mismo, comunicarse con otros expertos y aportar y defender sus propias contribuciones. Éste es el tipo de psicólogo o logopeda que el mercado de trabajo actual requiere. Un objetivo central del Trabajo Fin de Grado es precisamente permitir al estudiante mostrar el nivel adquirido en estas habilidades.

El objetivo de esta sección del Manual del Estudiante es aportar guías claras y sencillas para estas tareas. Aportan un modelo de ejecución ideal y a la vez homogeneizan el entrenamiento, de modo que lo practicado en una asignatura se refuerza con la siguiente. Los capítulos de esta sección han sido redactados por expertos en cada una de las habilidades en cuestión. Además, han sido debatidos y mejorados por distintos grupos de trabajo. Como editor-coordinador de este Manual, quiero agradecer los numerosos comentarios y sugerencias que recibieron los borradores iniciales de cada capítulo y que se tradujeron en mejoras significativas. El resultado se puede considerar una visión de consenso del profesorado de la facultad acerca de cómo realizar y evaluar este tipo de habilidades.

Julio Santiago

15

Claves para el aprovechamiento de la biblioteca y de sus recursos

Cristóbal Pasadas, Lourdes Moreno y Camila Molina¹
Biblioteca de la Facultad de Psicología

La biblioteca es ese edificio rectangular conectado al de la facultad por una pasarela que vuela desde la terraza hasta la planta baja. El hecho de que esa pasarela no se utilice ni se haya llegado a utilizar nunca para el fin para el que se construyó en primera instancia no debe llevarte a la conclusión equivocada de que la biblioteca no tiene nada que ver contigo ni con los resultados a corto, medio y largo plazo que obtengas de tu paso por la facultad y la universidad. Más pronto que tarde aprenderás que una gran parte de tu vida y de tu actividad universitaria se desarrollará en estrecha conexión con esa tu biblioteca, como con la Biblioteca Universitaria de Granada (BUGR) en su conjunto, de la que la de la facultad forma parte, como punto de acceso en línea a multitud de recursos que la Universidad de Granada (UGR) pone a tu disposición.

Clave nº 1: Te conviene comenzar a sacar provecho lo antes posible de todos los recursos disponibles físicamente o accesibles en línea a través de la biblioteca, para alcanzar los mejores resultados académicos en la universidad, y para tu vida social y profesional presente y futura.

Una de las competencias fundamentales cuya formación debes exigir a la UGR, a la facultad y a tu biblioteca, es la competencia para saber manejarte con la mayor eficacia posible en el mundo tan cambiante y tan enmarañado de la información. Durante los próximos años, tus profesores estarán ahí para darte la bibliografía recomendada para cada una de sus asignaturas y temas, pero una vez que acabes la carrera y te enfrentes de forma individual y autónoma al ejercicio profesional, lo más importante para ti será que hayas sido capaz de interiorizar los mecanismos y la sistemática que te permitan mantenerte al día en los aspectos básicos de tu profesión, y ser capaz de seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida. La competencia informacional resulta indispensable para ello.

Clave nº 2: Te conviene exigir que la UGR, la facultad y tu biblioteca te den los instrumentos y te enseñen lo antes posible, y según los niveles y dosis pertinentes, a pescar por ti mismo, en vez de darte siempre los peces ya pescados y cocinados.

Seguro que crees que esos mecanismos y rutinas de búsqueda de información ya los dominas a la perfección con eso de Internet, ya que en otros estadios educativos puede que te hayas salvado de muchas situaciones comprometidas gracias a la red (un poquito de googleo por aquí, un poquito de copio y pego por allá). Ya aprenderás a lo largo de la carrera de Psicología

¹ Revisión y actualización del texto original elaborado por Cristóbal Pasadas y Lourdes Moreno (2010). *Manual del estudiante de la Facultad de Psicología de Granada*. 2ª Edición. Granada: Ediciones Sider. Ampliación apartados: Bibliografía de interés. Selección de enlaces de la página web de la Biblioteca Universitaria y Otros enlaces de interés.

que las fronteras entre la autopercepción y el autoengaño resultan algo difusas. Ten la certeza de que no eres tan máquina como te crees en eso de encontrar lo que quieras en un buscador. Y de que lo que te ha funcionado en la secundaria o el bachillerato no tiene por qué hacerlo en la universidad. Piénsatelo: si a lo largo de tu etapa de estudios universitarios ese tipo de triquiñuelas te siguieran dando resultado, sería porque tú mismo y alguien más (¿la UGR? ¿la facultad? ¿los profesores?...) te están dando gato por liebre. Tarde o temprano descubrirás que, a la larga, engañarse a uno mismo sirve de bien poco.

Clave nº 3: Te conviene no creerte un máquina total en muchas cosas, y mucho menos en el manejo de Google, simplemente porque tus estrategias te hayan dado buenos resultados en primaria, secundaria o bachillerato, o en la vida diaria. Cada etapa de la vida tiene sus características específicas que hay que aprender a descubrir y afrontar. Dedicar algo de tiempo a leer sobre cómo estudiar en la universidad, cómo gestionar tu tiempo, cómo organizarte las tareas, cómo buscarte la vida entre tanta información, etc. Si entras en tu biblioteca, busca en las estanterías las secciones 5300 o 5400 y échale un vistazo a algunos libros al respecto: ¡seguro que encuentras alguno de interés!

La necesidad típica de solventar un problema de información se te planteará cuando empieces a utilizar las bibliografías que te dan los profesores para una asignatura; o cuando te requieran trabajos formativos que implican búsqueda de información, lectura y comprensión de los textos, y redacción de un pequeño informe final, con listado de fuentes utilizadas formateada de acuerdo con las normas de la APA; o cuando comiences a ver la luz sobre las ramas profesionales hacia las que te vas sintiendo más inclinado para tu práctica profesional; o cuando decidas hacer una investigación, preparar el Trabajo fin de Grado², trabajo de suficiencia investigadora, etc.

Los mecanismos de solución de una necesidad de información se pueden interiorizar a través del aprendizaje y de la práctica. Para intentar hacerte ver la utilidad de los servicios y recursos presenciales y en línea que tu biblioteca te ofrece, vamos a seguir los pasos que se han demostrado más eficaces para la adquisición de tales mecanismos. Pero interesa que comprendas que el afrontamiento de los problemas de información no es muy diferente del afrontamiento de otros tipos de situaciones. De hecho, podría decirse que la búsqueda de la información más adecuada y relevante siempre forma parte del mecanismo de afrontamiento de cualquier problema. De ahí la importancia de la competencia informacional.

Clave nº 4: Una vez conocida la bibliografía de la asignatura o el tema del trabajo de clase, antes de lanzarte alocadamente hacia Google o hacia tu biblioteca, te resultará imprescindible o, en todo caso, muy provechoso, que te hagas un buen cuadro mental o composición de lugar sobre el tema, asegurándote de que has entendido bien las directrices del profesor, sus objetivos pedagógicos, plazos, etc., sin fiarte totalmente de lo que te trasladen los demás compañeros, y preparando mentalmente y por escrito una lista de los términos y conceptos que más tienen que ver con el enunciado del trabajo. Estas dos cosas te ahorrarán mucha pérdida de tiempo y de esfuerzo.

Damos por supuesto que vas a tu biblioteca por primera vez porque has detectado que necesitas unas informaciones, unos textos, para el trabajo de

clase. Con carácter previo, suponemos que has hojeado la Guía del curso, donde aparecen informaciones básicas sobre tu biblioteca, o que surfeando por Internet se te ha ocurrido pararte un instante en la página web de la UGR (<http://www.ugr.es/>) donde has encontrado un enlace a la BUGR (<http://biblioteca.ugr.es/>). Es muy recomendable que pierdas/ganes algún tiempo echándole un vistazo a sus contenidos, ya que la página web de la BUGR es el primer portal y punto de acceso a los recursos y servicios que tu universidad te ofrece como apoyo para tu formación.

Si no has hecho esto antes de ir por primera vez a tu biblioteca, la primera vez que vayas aprovecha si hay algún ordenador libre y dedícate a esta tarea para obtener una visión rápida de lo que te ofrecemos y de lo que puedes, o no, esperar de nosotros. También puedes acercarte al personal y hacer cuantas preguntas se te ocurran, sin miedo a que te tomemos por novato: para el personal de tu biblioteca no existen esas categorías. Finalmente, siempre puedes contactar con nosotros en persona, por correo electrónico (bibcirpsicologia@ugr.es) o por teléfono (958-243777).

Clave nº 5: Te conviene entrar en la página web de la BUGR y hacer un recorrido por sus contenidos, ya que dicha página será siempre un primer punto de acceso a los recursos y servicios a tu disposición. La propia página web dispone de mecanismos de comunicación con el personal de la biblioteca para todo tipo de cuestiones y aclaraciones que necesites. Es muy recomendable que no tengas ningún miedo ni reparo en acudir al personal de tu biblioteca para cuanto necesites, ya que su función primordial estriba en facilitarte lo más posible tu trabajo en la biblioteca. Por supuesto, si en algún momento no recibes el trato que consideras adecuado, tienes a tu disposición un buzón de quejas y sugerencias que deben ser atendidas de acuerdo con las especificaciones sometidas al control de calidad ISO 9000/2008. (Mira la sección final con los enlaces de interés de la página web de la BUGR).

Una vez que has decidido acudir a tu biblioteca para iniciar tu trabajo de clase, para familiarizarte con su funcionamiento y para vencer los miedos iniciales que siempre se tienen ante algo desconocido, es muy recomendable que te des una vuelta pausada por el recinto de la biblioteca, captando detalles equipamientos disponibles, disposición de mesas de trabajo, colocación de fondos, etc. Resulta particularmente recomendable que te familiarices lo antes posible con el sistema de colocación de libros, que en el caso de Psicología se realiza de acuerdo casi absoluto con el sistema de clasificación de la American Psychological Association (APA). Esto, ya de por sí te va a dar una primera visión panorámica de las divisiones y categorías que abarca la psicología.

Clave nº 6: Es importante que descubras por ti mismo lo antes posible cómo funcionan las cosas en la biblioteca, cuáles son los sitios más tranquilos, a qué horas hay menos gente en los ordenadores, dónde están los materiales más importantes según temas y asignaturas, etc. Muchas veces y para muchas necesidades, saber acudir directamente a una enciclopedia especializada o a la sección correspondiente de monografías te ahorrará un tiempo precioso.

Normalmente, para la inmensa mayoría de tareas que te requieran los profesores, te bastará con que acudas a los recursos que hay disponibles, o bien físicamente en tu biblioteca o en otras bibliotecas de la UGR

(dependiendo de las materias, las bibliotecas de Ciencias de la Educación, de Ciencias Económicas y Empresariales, de Ciencias Políticas y Sociología o de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte son un buen complemento), o bien en línea mediante acceso a revistas y libros a texto completo disponibles en formato electrónico en el apartado correspondiente de la página web. (Mira la sección que hemos incluido al final).

Si la tarea que te traes entre manos consiste en buscar una serie de documentos sobre un tema determinado para presentar al profesor y a tus compañeros un estado de la cuestión, una vez determinados los términos y conceptos principales de acuerdo con la clave nº 4, los pasos lógicos a seguir son:

1. Contrastar tu lista de términos y temas con enciclopedias y diccionarios generales y específicos de psicología, sobre todo aquéllos que ofrecen los términos en otros idiomas, principalmente inglés, ya que en fases posteriores de búsqueda en bases de datos, Internet, etc., los términos de búsqueda tendrán que ser prioritariamente en inglés. En la Sección de Referencia, a la entrada de la biblioteca, en las signaturas 5500, 5510, 5515 y 5560 tienes varios ejemplos. Actualiza tu lista de términos y de conceptos según los resultados de esas consultas de obras de referencia

2. Recoger las entradas sobre tu tema de las enciclopedias y diccionarios más especializados (Signatura: 5520). Éste es un paso que se suele obviar por parte de los doctorandos a la hora de fijar sus temas de tesis o de iniciar el acopio de materiales. Sin embargo, una consulta rutinaria a las enciclopedias y manuales especializados les ahorraría mucho tiempo, ya que en este tipo de obras las entradas para cada concepto suelen estar elaboradas por expertos de prestigio mundial y presentan el estado de la cuestión con gran fiabilidad y actualidad

3. Pasar a la sección de monografías de manuales y de historia de la psicología (Signatura 2000), donde habrá capítulos sobre tu tema insertados dentro del panorama más amplio de la psicología y de su historia

4. Terminar con las secciones de monografías especializadas sobre el tema, asegurándose de que se consultan todas las secciones que tengan que ver con el tema, aunque desde distintas ópticas (por ejemplo, aprendizaje como parte de la psicología básica está en la signatura 2343, las dificultades del aprendizaje están en psicopatología en el 3262 y el aprendizaje desde el punto de vista de la psicopedagogía está en el 3530).

Como es natural, todo lo que hayas ido encontrando de interés para el trabajo lo habrás ido anotando con vistas a utilizarlo en la redacción final. En este punto resulta conveniente hacerte ver que cuanto antes aprendas a gestionarte los documentos, citas y referencias que vayas encontrando, mejor para ti, ya que tomarás las notas de acuerdo con una sistemática y de la forma más eficaz posible. Esto te evitará duplicar el trabajo tontamente (p.ej., copiar en folios a mano y luego tener que recopilarlos en fichas o pasarlos a un procesador de textos). La BUGR te ofrece la posibilidad de abrirte una cuenta en RefWorks y en ProQuest Flow, dos programas que te ayudarán a gestionar tu documentación y tus citas y referencias. Más adelante, cuando dejes la universidad y te establezcas por tu cuenta, podrás transferir sin problema los datos de tu cuenta al nuevo gestor que tengas en tu empresa o que tú mismo

te instales en tu ordenador (p.ej., Zotero o Mendeley; Véase la sección de enlaces).

Clave 7: Es importantísimo que desde el mismo momento en que te ponen una tarea de clase que implica búsqueda de información en los recursos de la biblioteca comiences a aplicar una sistemática que te lleve de lo general a lo específico, y una metodología de toma de notas y de referencias que te facilite la preparación del trabajo final y la conservación de lo reunido para utilización posterior en otras asignaturas a lo largo de la carrera e incluso en tu vida profesional. Eso se consigue mediante el uso temprano de programas de gestión de citas y referencias como RefWorks, que tienes a tu disposición de forma gratuita. Ponte en contacto con el personal de tu biblioteca para unas sesiones de formación en el uso de esta herramienta.

Una vez utilizados los fondos impresos disponibles en tu biblioteca para conseguir unos cuantos documentos y referencias sobre el tema, y todo ello sin necesidad de haber acudido aún a un ordenador, el siguiente círculo concéntrico a explorar es el de las demás bibliotecas de la UGR. Es decir, saber qué hay en toda la UGR sobre ese tema y confirmar que no se nos ha pasado ningún recurso importante al que podamos tener acceso en la propia ciudad. Es el momento de consultar, por un lado, el catálogo de la BUGR, donde haremos búsquedas por las materias y los términos que hayamos determinado para el trabajo de clase, o por autor en el caso de que hayamos descubierto ya qué autores son más relevantes para el tema de nuestro trabajo. También podemos consultar los catálogos de otras bibliotecas y especialmente el catálogo colectivo de todas las bibliotecas universitarias españolas (REBIUN), donde podremos saber si una obra o revista que nos interesa está en alguna biblioteca española y, por tanto, podremos solicitarla en préstamo interbibliotecario. La segunda utilidad importantísima de estos catálogos está en consultarlos para ampliar la bibliografía sobre nuestro tema. (Véase la sección final).

El catálogo de la BUGR también te sirve para descubrir qué revistas de las que ya te han salido referencias en todo el proceso anterior están disponibles en la UGR en formato papel o en formato electrónico a texto completo.

En toda esta fase de búsqueda de referencias ya te habrás topado con una primera cuestión clave: saber diferenciar entre citas de monografías, de artículos de revistas, de capítulos de libros, de documentos electrónicos, etc. Una de las causas principales de pérdida de tiempo y de insatisfacción estriba precisamente en que los profesores dan por sentado desde el principio que eso lo sabéis por ciencia infusa y, por tanto, no hacen hincapié en que sepáis distinguir los tipos de documentos que suelen aparecer insertos en las bibliografías.

Clave 8: Te resultará fundamental aprender a manejarte lo mejor posible en el catálogo de la BUGR, ya que gracias a él puedes saber de qué recursos y fuentes de información dispones y, además, están descritos de acuerdo con la normativa internacional relativa a los registros, lo que te permitirá hacer uso de los datos para tus propias bibliografías y listados de documentos para tus trabajos. Por tanto, se te recomienda que aprendas a utilizar el catálogo y a entender su funcionamiento basado en registros estructurados en campos normalizados, que permiten su transferencia a cualquiera de los gestores de

citas y referencias que emplees. Hay un tutorial sobre el catálogo de la BUGC en <http://biblioteca.ugr.es/pages/servicios/presopac/>! Resulta igualmente vital que aprendas a distinguir entre una monografía, un artículo de revista, etc. a partir de la estructura que tenga el registro, que normalmente obedecerá a uno de los estilos de citas utilizados en las diferentes disciplinas (estilo APA para psicología, sobre el cual hay una sección propia en este Manual).

Hasta ahora has logrado saber y recoger para tu trabajo lo que hay disponible en formato impreso en la propia BUGC u otras bibliotecas universitarias españolas, y lo que hay accesible en línea en formato electrónico a través de la BUGC, ya sean revistas o monografías electrónicas. Para la inmensa mayoría de tus necesidades de información tendrás más que suficiente con esto, pero si sigues adelante con el posgrado y con la tesis doctoral, te resultará imprescindible utilizar las bases de datos bibliográficas más relevantes para las disciplinas de tu interés, ya que en tal caso siempre se requiere un cierto grado de exhaustividad en el acopio de documentos. Puedes ver cuáles son las bases de datos bibliográficas más importantes en el apartado correspondiente de la página web de la BUGC, en la sección final de este capítulo sobre biblioteca.

Por último, en tu búsqueda de información y de documentos para tu trabajo, no descartes acudir a Internet para completar el círculo. Normalmente, acudir a un buscador genérico y no especializado de Internet para encontrar información básica sobre cualquier cuestión constituye una estrategia útil para la mayoría de los casos, pero no olvides que estás en la universidad y preparándote para el ejercicio de una profesión que te planteará retos para los que necesitarás contar con la información más actual y más adecuada. Para las situaciones realmente importantes necesitarás realizar una búsqueda sistemática, de la que la consulta en Internet es sólo una de las fases y, a ser posible, de las últimas, ya que tendrás hecha ya una composición de lugar ajustada a tus necesidades y, por tanto, tu búsqueda en Internet resultará mucho más eficaz que si acudes a Internet como primer recurso.

Clave nº 9: Resulta imprescindible que interiorices la sistemática de búsqueda por círculos concéntricos (lo que tenemos más lo que hay) con el fin de que no dejes por explorar ninguna de las alternativas y de que no te conformes con lo más fácil (¡sólo existe lo que aparece en Internet!). Debes exigirte a ti mismo, a tus profesores y a la universidad una formación que te permita tratar de encontrar la información más relevante para el afrontamiento de un problema independientemente del sitio en el que se encuentre y del formato y soporte utilizado. Internet puede ser el comienzo o el final del proceso de búsqueda, pero no tiene que ser el componente único; por lo demás, conviene que asumas que la información más relevante para un tema determinado puede que no esté ni en la red, ni en los libros, sino en las personas, por ejemplo. Y esto resultará clave para el futuro ejercicio de tu profesión como psicólogo.

Como has podido comprobar en la práctica, la filosofía que subyace a catálogos, bases de datos y buscadores de Internet es prácticamente la misma: se trata de registros estructurados en campos que, si cumplen unos estándares internacionales, son intercambiables y transferibles a los sistemas personales de gestión de información que utilices. Por lo demás, para la eficacia de las búsquedas que realices siempre resultará lo más importante el

hecho de que tú conozcas esa filosofía y de que sepas trasladarla a unas estrategias de búsqueda por palabras clave, descriptores, etc. Los resultados dependerán en última instancia de tu habilidad para saber lo que buscas y articularlo en estrategias de búsqueda que casen lo mejor posible con la filosofía del catálogo o base de datos que estés utilizando.

Clave nº 10: Te vendrá muy bien realizar los Talleres virtuales que la Biblioteca organiza y con los que aprenderás las características de las bases de datos y del catálogo y las estrategias de búsqueda por palabras clave, descriptores, etc. en las bases de datos más relevantes para tus disciplinas, así como otros contenidos sobre Internet, Gestores de referencias bibliográficas, citación y plagio. Es imprescindible que seas consciente de que éste es un campo de actividad investigadora y de aplicación muy cambiante en función de las tecnologías, por lo que no está de más que te mantengas atento siempre a esos cambios para poder seguir sacando el máximo provecho a los recursos.

Se da por supuesto que a lo largo de toda la búsqueda de información que has realizado para el trabajo que te traes entre manos has ido recogiendo las referencias y las citas, te has ido fotocopiando o leyendo o bajando los textos más importantes y que, al final, ya te encuentras con un buen corpus de documentos y de referencias que te van a servir de base para iniciar el trabajo. Sin darte cuenta, habrás ido aceptando unos y descartando otros en función de unos criterios que nunca te has parado a sistematizar. Como el trabajo que te queda por delante es realmente el de mayor importancia, porque se trata de entregar al profesor o al tribunal los resultados, es el momento de recapitular y valorar si el proceso ha sido el adecuado, si otras estrategias te habrían dado mejores resultados, etc.

Si no has hecho caso a la recomendación de la clave nº 7 y no te has buscado un gestor de referencias tipo RefWorks u otro, es el momento de que te lo plantees en serio: la cantidad de trabajos de clase que vas a tener que hacer a lo largo de la carrera te obligará a volver una y otra vez sobre textos clave de la psicología que te servirán para muchas cosas. Si esos textos ya los tienes introducidos en tu gestor, será un trabajo que tienes adelantado y que, por otra parte, te servirá también para tu futura actividad profesional.

Clave nº 11: En conexión con la clave nº 7, es el momento de recapitular sobre el proceso de búsqueda y sobre los criterios que has utilizado para tomar unas referencias y no otras. Es el momento importantísimo de valorar si el proceso te ha conducido a los resultados que esperabas, si tienes que cambiar parte de la estrategia, y si has tenido en cuenta todas las variables necesarias para incluir o no unos materiales u otros en tu selección (es decir, una primera valoración de conjunto).

Una vez que has determinado el corpus documental que vas a utilizar para el trabajo, comienza la fase fundamental y clave de bóveda de todo el proceso: lectura de los documentos, extracción de las ideas principales, resúmenes, esquemas, mapas mentales, etc. Como es lógico, ya habrás ido haciendo algo de esto en las fases anteriores, puesto que se trata de ir recopilando información, leyendo, volviendo a recopilar, leer de nuevo y así sucesivamente. La competencia informacional que debes adquirir a lo largo de la carrera no se termina en la fase de acceso a la información. Es ahora cuando empieza lo

realmente importante, ya que el objetivo último de todo lo anterior estriba en aumentar y mejorar tu propia base de conocimientos con las conclusiones más importantes a que se llegue en el corpus documental seleccionado. Y para ello, de nuevo resultará vital la capacidad de comprensión lectora y de análisis crítico que hayas acumulado y el nivel de conocimientos previos que tengas sobre el tema a tratar. Es, por tanto, también el momento adecuado de efectuar una evaluación de los contenidos seleccionados, para determinar si merece la pena incorporar lo nuevo a tu propio acervo de conocimientos y valores. La complejidad de este proceso te hará ver, una vez más, que los mecanismos y las estrategias que hayas aprendido a utilizar en fases educativas anteriores puede que no te den el mismo resultado en esta etapa de tu vida dentro del entorno universitario.

Clave nº 12: Resulta absolutamente indispensable que desarrolles lo antes posible una actitud crítica responsable, basada en los niveles de conocimientos que se correspondan con la fase de la carrera en la que te encuentres. Ello pasa por el incremento de tus niveles de comprensión lectora, de tu capacidad de análisis crítico, y de tu mayor o menor familiaridad con los estilos y tendencias de publicación de resultados de investigación y de literatura profesional de las distintas disciplinas de la psicología y ciencias afines.

La búsqueda de información para elaboración de trabajos formativos no es la única actividad a la que te dedicas a lo largo de la carrera que requiere uso intensivo de información. La metodología de enseñanza/aprendizaje que mezcla lo presencial con lo virtual es lo normal con lo que te vas a encontrar en la facultad. En muchas asignaturas se te va a pedir que participes en foros, que colabores en la preparación de materiales para wikis, blog, etc. Es importante que entiendas que el uso de estas metodologías “web 2.0” tiene una finalidad pedagógica clara, en el sentido de que tienes que aprender a utilizarlas como medio de comunicación entre colegas y como instrumento de formación en otra competencia fundamental como es la comunicación. Normalmente estarás acostumbrado a usar foros y chats para el ocio, entretenimiento, etc. La incorporación de estas herramientas en el entorno del aprendizaje busca precisamente que te conciencies de las posibilidades que ofrecen también para el intercambio y la cooperación profesional entre colegas.

Clave nº 13: Te conviene comprender e interiorizar cuanto antes que las herramientas tecnológicas de comunicación e intercambio y las redes sociales virtuales que tienes a tu disposición en Internet o en la propia plataforma de enseñanza virtual de la facultad (el Ágora) te sirven no sólo para las ocurrencias del último minuto, sino también y sobre todo como medio para ir practicando esa otra competencia tan fundamental que es la comunicación y la producción de tus propios contenidos a compartir con los colegas, con el público en general, etc., ya sea por medio de un artículo científico, una contribución a un blog serio, una entrada en una wiki dirigida a un determinado grupo de personas, etc.

Ya te habrás dado cuenta de que descubrir que tienes una necesidad de información, poner los medios y las actitudes para buscar cómo solucionar esa necesidad, acceder a la información pertinente, recopilarla y gestionarla para incorporarla a tu propia base de conocimientos, y reutilizarla para comunicar

tus propias ideas y conclusiones en relación con un tema es un proceso complicado que requiere de la sistematización de muchas tareas y rutinas.

La última fase del proceso consiste en la ejecución del producto que se te haya pedido (trabajo de clase, informe final de carrera, tesis, etc.). Resultará imprescindible que lo lleses a cabo respetando las convenciones propias de la disciplina de la psicología en cuanto a estilo de citas y de referencias (véanse las secciones sobre escritura de ensayos y sobre formato APA en este Manual). Además y sobre todo, resultará imprescindible que lo hagas con la honestidad que exige reconocer de dónde y de quién has obtenido unos datos, una idea, una frase o la línea de razonamiento que estés siguiendo. Como es evidente que nadie se inventa nada a partir de cero y que la historia nos dice que si estamos aquí es porque alguien nos ha traído, es de justicia reconocerlo y no hacer trampas que, por otra parte, siempre terminan descubriéndose (más información en la sección sobre plagio, en este Manual).

Clave nº 14: Es imprescindible que aprendas lo antes posible las reglas de la buena conducta científica y las apliques con honestidad a todos tus trabajos, citando correctamente y reconociendo la autoría de las ideas, datos y textos en los que bases tus razonamientos y conclusiones en cualquier trabajo, por insignificante que te parezca.

Para casi todo lo que antecede, tu biblioteca, sus recursos y su personal te resultarán muy útiles, si no imprescindibles. Cuanto antes te acostumbres a acudir a tu biblioteca y a su personal para cualquier cuestión que se te ocurra (preguntar y solicitar que te expliquen las cosas no es malo ni es señal de que no te sepas manejar), antes te darás cuenta de que la inmensa mayoría de las veces, acudir al sitio adecuado y al personal indicado te ayudará a ahorrar tiempo y esfuerzo. Entre otras cosas, porque en esto de la búsqueda y acceso a la información hay muchos trucos y atajos que el personal de tu biblioteca te puede hacer ver sin necesidad de que te pases varios años hasta que los descubras por ti mismo, si es que los llegas a descubrir.

Clave nº 15: Cuanto antes le pierdas el miedo o el respeto a tu biblioteca y a su personal, de manera que no tengas reparos en acudir a él siempre que lo creas necesario o conveniente, antes comenzarás a sacarle rendimiento a los recursos disponibles in situ o en línea. Ni la biblioteca ni su personal te van a dar aprobado, sobresaliente o notable en ninguna asignatura, pero ten la seguridad de que te van a ayudar a mejorar tus resultados académicos actuales, y a saber apañártelas una vez que te enfrentes a la vida y a la práctica profesional. ¿Por qué no empiezas a comprobarlo ahora mismo?

Referencias de interés para la búsqueda de información bibliográfica y para la elaboración de trabajos científicos (TFG y TFM)

Cordón García, J.A., Alonso Arévalo, J., Gómez Díaz, R. & López Lucas, J. (2012). Las nuevas fuentes de información: información y búsqueda documental en el contexto de la web 2.0. Madrid: Pirámide. http://adrastea.ugr.es/record=b1904472~S1*sp

Faus Gabandé, F. & Santainés Borredá, E. (2013). Búsquedas bibliográficas en bases de datos: primeros pasos en investigación en ciencias de la salud. Barcelona: Elsevier. http://adrastea.ugr.es/record=b2256795~S1*sp

- Ferrer, V., Carmona, Moisés y Sroia, V. (eds.). (2013). El trabajo de fin de Grado: Guía para estudiantes, docentes y agentes colaboradores. Madrid: Mcgraw-Hill. http://adrastea.ugr.es/record=b2156374*spi
- Fondevilla Gascón, F & Olmo Arriaga, J.L. del (2013). El trabajo de fin de grado en Ciencias Sociales y Jurídicas: Guía metodológica. Madrid: Ediciones Internacionales Universitarias. http://adrastea.ugr.es/record=b2247244~S1*spi
- García Sanz, M.P., Martínez Clares, P. (coords). (2013). Guía práctica para la realización de trabajos fin de grado y trabajos fin de máster. Murcia: Editum. http://adrastea.ugr.es/record=b2277474~S1*spi
- Mirón Canelo, J.A., Alonso Sardón, M., Iglesias de Sena, H., Lorenzo Gómez, M.F., Montero Martín, J., Albaladejo Martínez, A., Marcos Martín, M... (2013). Guía para la elaboración de trabajos científicos: grado, máster y postgrado. Salamanca: J. A. Mirón Canelo. http://adrastea.ugr.es/record=b2256461~S1*spi
- Palacios Lozano, A.R. (coord.) (2013). Técnicas de búsqueda y uso de la información. Madrid: Ramón Areces. http://adrastea.ugr.es/record=b2303957~S1*spi
- Martínez Rodríguez, L.J. (2013) Cómo buscar y usar información científica: Guía para estudiantes universitarios. Santander: el Autor. <http://hdl.handle.net/10760/20141>

Enlaces de interés

Biblioteca Universitaria e Internet:

- Web principal: <http://biblioteca.ugr.es>
- Apoyo a la elaboración del TFG: <http://biblioteca.ugr.es/pages/tfg>
- Formulario en línea (quejas, sugerencias): http://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca_responde/comentarios
- Catálogo de la Biblioteca: http://adrastea.ugr.es/search*spi/X
- Catálogo de REBIUN: <http://www.rebiun.org/catalogoColectivo/Paginas/default.aspx>
- Novedades bibliográficas: http://adrastea.ugr.es/search~S1*spi?ftlist^bib22,1,0,38/mode=2
- Formación de usuarios: http://biblioteca.ugr.es/static/GestorCursos*/cursos/bibliotecas/11235
- Biblioteca electrónica: http://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca_electronica

Gestores de referencias:

- RefWorks <http://biblioteca.ugr.es/pages/servicios/refwork>
- Flow: <http://biblioteca.ugr.es/pages/servicios/proquest-flow>

Gestores de referencias de acceso libre:

- Zotero: <https://www.zotero.org/>

- Mendeley: <http://www.mendeley.com>

Programa antiplagio TURNITIN: <http://biblioteca.ugr.es/pages/servicios/turnitin>

Otros enlaces de interés para búsquedas bibliográficas:

- Google Scholar: <http://scholar.google.es/>
- Dialnet: <http://dialnet.unirioja.es/>
- Recolecta: <http://recolecta.fecyt.es/>

16

Cómo hacer buenos argumentos

Julio Santiago

Profesor de Psicología del Lenguaje

Posiblemente la habilidad transversal más importante que debe adquirir una persona durante su educación superior es la de hacer buenos argumentos, así como saber evaluar la calidad de los argumentos que hacen otros. El objetivo esencial de cualquier estudiante durante su periodo universitario es formarse como pensador crítico e independiente. Para ello tendrá que adquirir conocimientos (que se le presentan en forma de argumentos), valorar su calidad, contrastarlos con otros, sintetizarlos, y generar sus propios argumentos y conclusiones. Un pensador crítico e independiente es una persona capaz de generar, argumentar y defender su propio punto de vista de forma clara y sólida. No es posible exagerar la importancia de este tipo de habilidades.

Por ello, un buen argumento es el contenido esencial de cualquier trabajo formativo, de cualquier tipo (desde una revisión teórica a un diagnóstico clínico), en cualquier asignatura, expresado de cualquier modo (escrito, oral, mediante un póster...). En este capítulo pretendemos aportar unas guías muy generales sobre aspectos clave de los buenos argumentos que se usan en disciplinas con base científica. Estas guías os ayudarán a generar buenos argumentos en vuestros trabajos formativos, y a valorar la calidad de los argumentos que leáis. Pero tened presente que son habilidades cuyos elementos básicos se aprenden rápidamente, pero su perfeccionamiento dura toda la vida.

En este capítulo trataremos en primer lugar los aspectos que hacen que un argumento sea claro, coherente y fácil de entender. Luego pasaremos a los aspectos importantes para hacerlo sólido, es decir, menos vulnerable a críticas.

1. Claridad de la estructura del argumento

1.1. Usar un armazón estructural claro

Un primer aspecto clave de un buen argumento es su armazón estructural. El tipo de argumentos que nos interesan en disciplinas con base científica (argumentos que podemos llamar de “no-ficción”) tiene una estructura global muy sencilla: se trata de plantear una pregunta sobre cómo son las cosas en realidad e intentar responderla. ¿Cuáles son las causas del autismo? ¿Qué podemos hacer para tratar la enuresis? ¿Es mejor entrenar a los niños sordos a signar o a leer los labios? ¿Cuál es el mejor instrumento de evaluación para medir la inteligencia? ¿Cuál es el sistema cerebral que subyace al aprendizaje? Este tipo de preguntas también incluye aquéllas que se centran en casos concretos y aplicados: ¿Cuál va a ser la mejor evaluación y tratamiento para este paciente? ¿Cómo podemos mejorar el marketing de esta empresa? ¿Qué candidato elegir de entre todos los que se han presentado al puesto?

Por tanto, un buen argumento de no-ficción debe comenzar con el planteamiento de la pregunta que intenta responder. La pregunta debe plantearse del modo más claro posible. La pregunta es tan importante que es una muy buena candidata a tomar el papel de título. Éste se puede plantear en forma de pregunta (p.ej., “¿Qué es la tartamudez?”) o de afirmación (simplemente, “La tartamudez”), pero esta segunda forma es más ambigua, y siempre hay una pregunta subyacente. En todo caso, al comienzo de la introducción del argumento se debe formular la pregunta de forma completa y con la mayor claridad posible.

A menudo, el planteamiento de la pregunta es el elemento más importante para dirigirnos hacia una posible solución. Además, su planteamiento nos va a dar las grandes directrices para estructurar el resto del argumento, pues todo lo que incluyamos a partir de ese momento debe ser útil para el objetivo de responder esa pregunta. Esto es lo que mantendrá el argumento coherente y lógico.

Planteadas la pregunta, es necesario aportar el contexto en el cual esa pregunta cobra sentido e importancia. Por ejemplo, la pregunta “¿Es más correcto el psicoanálisis o el conductismo?” requiere un contexto en el cual se explique al lector qué es el psicoanálisis, qué es el conductismo, en qué aspectos esenciales difieren, y por qué es importante encontrar una respuesta a esta pregunta. La respuesta a “¿Cuál es el mejor tratamiento para un caso de neurosis?” requiere un contexto que explique qué es la neurosis, qué se sabe sobre ella y por qué es importante tratarla. Decidir cuánto contexto es necesario presentar junto con la pregunta depende del público al cual se va a dirigir el argumento: si el público sabe poco sobre la temática, tendremos que aportar un contexto más amplio que ayude a entender la pregunta y por qué es importante responderla. Si se trata de un público que conoce el tema, podremos plantear la pregunta casi directamente.

Planteadas la pregunta y su contexto, lo siguiente es plantear qué método vamos a seguir para intentar responderla. Esto suele incluir la revisión de la literatura, pues sin duda existirán ya muchas publicaciones relevantes para contestar nuestra pregunta (aunque puede no haber ninguna que se haya dedicado a una pregunta exactamente igual a la nuestra). La compilación y síntesis de argumentos relevantes ya realizados por otros estudiosos nos aportará mucha información para alcanzar una respuesta a nuestra pregunta. Además de la revisión de la literatura, a menudo los argumentos en psicología y logopedia añaden un instrumento clave para responder nuestra pregunta: la recogida y análisis de nuevos datos.

En esta fase, por tanto, se deben explicar la lógica del método elegido (por qué este método nos va a permitir alcanzar una respuesta más o menos clara a la pregunta planteada) y los detalles de la implementación del método. Si nos vamos a concentrar en la revisión de la literatura, podremos explicar brevemente nuestros criterios de selección de fuentes de información (p.ej., “revisamos todos los estudios publicados entre los años 1990 y 2000”). Si vamos a incluir una recogida de datos, deberemos explicar por qué el método elegido nos aportará datos relevantes y cómo los vincularemos con la pregunta (p.ej., “El MMPI nos permite evaluar el grado de introversión-extroversión del paciente. Si el paciente es introvertido, utilizaremos terapia de juego para su tratamiento”).

Lo siguiente es seguir las directrices del método elegido y ver a dónde nos conduce. La revisión de la literatura suele organizarse a su vez en una estructura de preguntas y respuestas, de modo que la pregunta general se divide en sub-preguntas y éstas se responden sucesivamente. Por ejemplo, si nuestra pregunta es “¿Qué podemos hacer para tratar las afasias?”, podemos (debemos) dividir esta pregunta en otras más sencillas y mejor definidas, debido a que hay muchos tipos distintos de afasias y su tratamiento puede variar mucho (p.ej., “¿Cómo se tratan las afasias de Wernicke?”, “¿Cómo se tratan las afasias de Broca?”). Dedicaremos un apartado diferente a cada una de estas subpreguntas, comenzando de nuevo con el planteamiento de la subpregunta, la evidencia recogida, y las conclusiones alcanzadas.

Finalmente, se trata de resumir la evidencia recogida y utilizarla para responder la pregunta inicial. Esta respuesta serán nuestras conclusiones. Mientras más claras y contundentes sean las conclusiones, mejor, pues esto permitirá que otras personas puedan ser más críticas con ellas. Por ejemplo, si nuestros datos permiten afirmar que “La terapia de juego es eficaz en el tratamiento de la enuresis”, es mejor hacer esta afirmación así de claramente que hacerla de un modo más ambiguo, como “Es posible que la terapia de juego sea eficaz en el tratamiento de la enuresis”. La forma clara permitirá a otras personas valorar mejor si nuestro argumento a favor de esa conclusión es sólido o tiene fallos. En cambio, es difícil mostrarse en desacuerdo con la forma ambigua.

Por supuesto, no siempre la evidencia recogida permite aportar respuestas claras y contundentes a la pregunta planteada. En este caso, las respuestas deben ser tan contundentes como permita la evidencia, y junto con las respuestas alcanzadas se deben discutir también los factores que las limitan (y quizá cómo se pueden evitar esas limitaciones en el futuro).

En resumen, la estructura de un buen argumento de no-ficción es la siguiente:

1. Pregunta.
2. Contexto de la pregunta.
3. Descripción del procedimiento para tratar de responderla.
4. Aplicación del procedimiento: revisión de la literatura y, si se trata de un estudio empírico, recogida y análisis de datos.
5. Resumen de los resultados del procedimiento.
6. Vinculación de los resultados con la pregunta y generación de respuestas (conclusiones).

La expresión de un argumento de este tipo (sea de modo escrito, presentación oral, o póster) suele conllevar una estructura como la siguiente:

- Introducción: Plantea la pregunta y su contexto. Acaba planteando la lógica del procedimiento para contestarla.

- Cuerpo del argumento: Incluye la revisión crítica de la literatura y, si lo hay, la descripción detallada de los procedimientos de recogida de datos y el análisis de resultados. Esta parte se subdivide en todos los apartados y subapartados que sean necesarios. En algunos tipos concretos de argumento

(p.ej., en el informe experimental, donde se comunican los resultados de una investigación experimental), existen convenciones establecidas acerca de cuáles son los apartados necesarios. En este Manual hay capítulos específicos dedicados a varios tipos de argumentos (p.ej., informe experimental, proyecto de investigación, y otros), pero no son los únicos.

- **Discusión y conclusiones:** Resumen de resultados, planteamiento de respuestas a la pregunta (conclusiones), discusión de limitaciones de nuestras respuestas.

1.2. *Hacer evidente el armazón estructural al receptor*

Un argumento bien estructurado debe incluir ciertos elementos con el objetivo específico de hacer transparente su estructura para el receptor.

Un primer aspecto clave es establecer *epígrafes* que se correspondan bien con la estructura del argumento.

Un segundo aspecto esencial, y que a menudo se olvida, es introducir *comentarios metanarrativos* que expliquen el argumento al lector. Se trata de párrafos donde el autor habla explícitamente sobre la estructura del argumento. En el siguiente ejemplo, proveniente del final de la introducción de un argumento centrado en la pregunta “¿Tienen lenguaje los animales?”, el comentario metanarrativo está resaltado en cursiva:

[...] La cuestión de si los animales tienen lenguaje es importante por lo que nos puede enseñar sobre la naturaleza del lenguaje humano. *En este ensayo intentaremos responder a esta pregunta siguiendo el siguiente plan. En primer lugar, revisaremos la investigación existente acerca de los sistemas de comunicación de insectos como hormigas y abejas. A continuación, hablaremos de mamíferos como los cetáceos y monos. En los dos casos compararemos las características de los sistemas de comunicación animal con las del lenguaje humano, para ver hasta qué punto coinciden. Finalmente, estudiaremos los intentos de enseñar lenguaje humano a animales, tanto a chimpancés como a aves, y valoraremos el grado de éxito conseguido. Terminaremos con unas conclusiones generales acerca de si los lenguajes que los animales usan o pueden aprender se pueden considerar del mismo tipo que los lenguajes humanos.*

Al final de la introducción (una vez planteada la pregunta y su contexto) es de gran importancia incluir un comentario metanarrativo que explique la estructura global del argumento que se va a seguir (como en el ejemplo anterior). Además, es importante incluir comentarios metanarrativos al comienzo y al final de cada apartado. Al inicio de un apartado se debe plantear la pregunta que se intenta responder en ese apartado y hacer un comentario metanarrativo explicando los pasos que se van a dar para responderla. Al final del apartado se deben explicar sus conclusiones y hacer un comentario metanarrativo que sitúe esas conclusiones dentro del conjunto del argumento.

La tercera gran estrategia que debe seguir el autor para hacer transparente la estructura de su argumento al lector es añadir una sección inicial de gran importancia: el *resumen*. En éste se presentan brevemente (entre 100 y 250 palabras) la pregunta, el procedimiento para responderla, los resultados obtenidos y las conclusiones (respuesta) alcanzada. El resumen es una

herramienta esencial para el lector, especialmente cuando el argumento que se va a desarrollar tiene una cierta extensión, pues le va a dar una visión general de lo que se va a encontrar a continuación. Con todo esto, el autor estará llevando de la mano al receptor y evitando que se pierda en el argumento.

1.3 Usar el estilo adecuado para nuestros receptores

La comunicación es una empresa esencialmente colaborativa, y el autor debe poner todos los medios a su alcance para ayudar al receptor a comprender lo que le quiere transmitir. En ese sentido, la última gran faceta que hay que cuidar para conseguir una comunicación eficaz es el estilo narrativo: el emisor debe ponerse en el lugar del receptor y narrar su argumento de la forma que más le motive a seguir atendiendo hasta el final y facilite que le entienda lo mejor posible. Para esto hay que elegir muy bien los contenidos, el nivel de vocabulario (más o menos técnico) y la sintaxis (más formal como en "se realizó una investigación" frente a menos formal como "realizamos una investigación"). Sobre todo, hay que predecir qué conceptos el lector no va a ser capaz de entender, pues no tiene contexto suficiente, y explicarlos bien la primera vez que se presenten.

¿A que no explicarías igual la reproducción humana a un grupo de colegiales de 1º de primaria que a un grupo de estudiantes de bachillerato? El emisor debe ponerse en el lugar del receptor, anticipar cómo conectar lo que quiere contar con los temas que ya le interesan (para motivarle) y anticipar qué sabe y qué no sabe para poder añadir los nuevos contenidos de forma progresiva sobre esa base. No se narra igual para un público general que para un público de expertos en la temática. Cuál es mi público, qué sabe, qué piensa, qué siente es, por tanto, un aspecto clave de cualquier argumento que el emisor debe plantearse antes de comenzar a darle forma.

Planteando claramente la pregunta, asegurándonos de que todas las partes del argumento son relevantes para su respuesta, haciendo explícita la estructura al receptor y usando un estilo narrativo adaptado a él estaremos haciendo un argumento claro, coherente y fácil de seguir. Éste es un requisito necesario para que un argumento sea bueno. Pero no es un requisito suficiente: además de ser claro, un argumento debe ser sólido, y eso depende de factores que comentaremos en el siguiente apartado.

2. Solidez del argumento

Hay dos grandes factores que afectan la solidez de un argumento de no-ficción. El primero es la lógica de las conexiones que se establecen entre las partes que lo forman. El segundo es la calidad de la evidencia en la que se apoya.

2.1. Lógica de las conexiones entre partes

Muchos argumentos dependen crucialmente de la conexión lógica entre sus partes y subpartes. Por ejemplo, un argumento que se puede plantear en el estudio de la evolución de la comunicación es el siguiente (reducido a sus elementos esenciales):

- El lenguaje humano necesita una laringe vertical.

- Los simios no humanos tienen una laringe casi horizontal.
- El homo antecesor (un antepasado homínido) tenía una laringe vertical.
- Por tanto, el homo antecesor ya disponía de lenguaje.

Un ensayo donde se exprese este argumento podría presentarlo de forma muy clara y coherente, usando la siguiente estructura:

1. Introducción: plantea la pregunta sobre los orígenes del lenguaje humano y da un contexto que explica por qué es importante.
2. Cuerpo:
 - Apto. 1: dedicado a la pregunta de qué tipo de laringe se necesita para poder hablar.
 - Apto. 2: dedicado a la cuestión de cómo es la laringe de los simios.
 - Apto. 3: para la cuestión de cómo era la laringe de homo antecesor.
3. Conclusiones: donde todas las respuestas a esas preguntas se ponen juntas y se concluye que este homínido ya era, por tanto, capaz de hablar.

Estructuralmente, el argumento es claro y coherente. Sin embargo, es falaz debido a que hay huecos en la conexión lógica entre sus partes. El hueco se encuentra en que no sólo los hombres tienen una laringe vertical (también se da en muchos cérvidos, por ejemplo), por lo que la laringe vertical no responde en exclusiva a la necesidad de dar soporte al lenguaje hablado. Por tanto, es posible que homo antecesor tuviera una laringe vertical debido a otras razones, y así, no es posible concluir que tenía lenguaje hablado.

En ciencia, aún en las mejores publicaciones, se leen a menudo argumentos que siguen una lógica defectuosa. Uno de los patrones más comunes es el siguiente:

- La teoría X predice que se debe observar Y.
- Los datos demuestran que se observa Y.
- Por tanto, la teoría X es verdadera.

Éste es el patrón que sigue el ejemplo de argumento sobre la laringe de homo antecesor:

- Si homo antecesor hablaba, su laringe sería vertical.
- La laringe de homo antecesor era vertical.
- Por tanto, homo antecesor hablaba.

Es bien conocido que este tipo de razonamiento es defectuoso: la observación de Y no asegura la veracidad de X. Dado que la laringe de homo antecesor era vertical es efectivamente posible que hablara, pero también puede ser que su laringe vertical se deba a otros factores. Dada la laringe vertical de homo antecesor, lo más que podemos concluir es que esta evidencia es consistente con la posibilidad de que hablase, pero no podemos concluir con certeza que hablara.

Compárese el argumento anterior con el siguiente:

- Si homo antecesor hablaba, su laringe sería vertical.
- La laringe de homo antecesor NO era vertical.
- Por tanto, homo antecesor NO hablaba.

La diferencia es sutil, pero ahora la conclusión sí se sigue lógicamente de las premisas y podemos afirmar que es cierta. La teoría de que homo antecesor hablaba hace una predicción concreta. La comprobación de que esa predicción NO se cumple nos permite afirmar con certeza que la teoría es falsa. Ésta es una de las ideas principales de una filosofía de la ciencia conocida como falsacionismo (cuyo principal representante es Karl Popper) y sirve bien para ilustrar el cuidado que debemos tener al conectar lógicamente las partes de nuestro argumento. Existen toda una serie de falacias lógicas similares (se puede encontrar una lista aquí: <http://es.wikipedia.org/wiki/Falacias>) en las que debemos evitar caer. Asimismo, cuando evaluemos críticamente los argumentos que hacen los demás, debemos mirar con lupa este tipo de conexiones lógicas, atentos siempre a si cae en algún tipo de falacia.

2.2. Calidad de la evidencia en que se apoya el argumento

El segundo gran factor que determina la solidez de un argumento de no-ficción es la calidad de la evidencia en que se apoya. Retomemos el último argumento sobre la laringe de homo antecesor:

- Si homo antecesor hablaba, su laringe sería vertical.
- La laringe de homo antecesor no era vertical.
- Por tanto, homo antecesor no hablaba.

Aunque su lógica es intachable, un lector crítico puede preguntar: “¿Y cómo sabes que la laringe de homo antecesor no era vertical?”. Si la respuesta es: “Porque me lo dijo un amigo mío”, es evidente que hay razones para dudar de la veracidad de la segunda premisa (el amigo puede no estar bien informado). En cambio, si la evidencia viene de un estudio que ha medido la posición de la laringe usando fósiles de homo antecesor, podemos poner mayor confianza en ella.

Además, cuando se ha recogido evidencia empírica, su calidad dependerá de los métodos utilizados para recogerla. Algunos métodos son más objetivos y fiables que otros, y aportan una evidencia de más calidad, como se estudia ampliamente en las asignaturas metodológicas de la carrera. Cuando pensemos hacer un argumento apoyándonos en evidencia empírica, deberemos diseñar con cuidado el método de recogida de datos para que nos dé la mayor objetividad, fiabilidad y validez posible. Cuando la evidencia ha sido recogida por otros (como, p.ej., cuando revisamos la literatura a la búsqueda de argumentos realizados por otros que sean relevantes para contestar nuestra pregunta), tendremos que valorar con cuidado todo lo que sabemos sobre la calidad de sus métodos, hasta comprobar que son adecuados.

La fuente ideal son los estudios científicos donde se recogen datos y describen en detalle el método utilizado y los resultados conseguidos. Esto nos

permitirá evaluar por nosotros mismos su calidad, y si encontramos sus métodos intachables, podremos confiar en sus resultados.

Una información adicional de gran utilidad es que la fuente donde está publicado ese estudio sea una revista científica que utiliza revisión por pares. Eso significa que el estudio, antes de ser publicado, ha sido revisado por dos o más especialistas independientes, y que ha conseguido una evaluación positiva. Mientras mayor sea la reputación de la revista, más estricta suele ser la revisión. La reputación de la revista se puede saber, a grosso modo, utilizando su índice de impacto: el grado en que los artículos de esa revista son citados en la literatura especializada (este índice se puede obtener de bases de datos como el Science Citation Index, accesibles en la biblioteca de la UGR). Las buenas revistas de investigación son de ámbito internacional y suelen publicarse en inglés, por lo cual el acceso a las mejores fuentes de evidencia para nuestros argumentos implica leer literatura internacional en inglés.

También son fuentes de gran calidad las fuentes documentales publicadas en formato libro en editoriales de prestigio, generalmente también de ámbito internacional (por tanto, habitualmente en inglés). Estas editoriales también someten los libros que publican a revisión por pares. En este nivel se encuentran también las enciclopedias, manuales, y otras fuentes similares.

De menor calidad es la evidencia que proviene de estudios publicados en revistas sin revisión por pares o de ámbito muy local. En estos casos, el artículo sólo suele ser revisado por el editor de la revista, y a menudo ni eso. Dado que todas las revistas sufren la presión de publicar de forma más o menos continua, en estos casos es posible que se acepten para su publicación argumentos de calidad mediocre o mala, cuyos problemas hayan pasado desapercibidos.

Sin embargo, en ocasiones se encuentran buenos argumentos en ellas. En este caso, el único indicio que nos queda (aparte de nuestra propia evaluación del argumento, que debe ser siempre el criterio fundamental) es la reputación del autor de la publicación. En este caso hay que evaluar cuidadosamente de dónde proviene esa reputación. Si proviene de un largo historial de argumentos muy buenos, apoyados en evidencia sólida, es posible que el que estamos leyendo tenga también una buena base. Sin embargo, si su reputación proviene de otras fuentes (p.ej., por haber sido seleccionado “a dedo” para ocupar un cargo, o porque se apoya en fuentes sin base empírica como las revelaciones divinas o los mitos), entonces debemos mantener una actitud muy escéptica con respecto a lo que leamos.

Finalmente, la evidencia de peor calidad suele obtenerse de la mayoría de las fuentes que se acceden en Internet al poner un término de búsqueda en Google o Yahoo. Se trata normalmente de blogs, páginas web y mensajes en foros, y muchas veces no dan ninguna información sobre quién es su autor (y a veces ni siquiera la fecha de publicación). Cualquier persona puede poner información en Internet, e incluso mentir sobre la identidad del autor o tergiversar métodos, datos y conclusiones. En general, debemos evitar el uso de este tipo de fuentes para apoyar nuestros argumentos de no-ficción, pues hay motivos poderosos para mantenerse escéptico sobre lo que se lea. Desgraciadamente, los estudiantes tienden a darle a estas fuentes mucha más

credibilidad de la que se merecen, y a menudo se presentan trabajos formativos basados exclusivamente en ellas. Es muy importante aprender a usar estas fuentes de modo adecuado: pueden servir como inspiración y fuente de ideas, pero todo debe luego ser apoyado en evidencia sólida, proveniente de fuentes fiables (básicamente, libros y revistas de reconocido prestigio y con revisión por pares).

Un caso especial es la Wikipedia, pues sus artículos son el fruto colaborativo de muchos autores. Si una persona intenta introducir un error en un artículo, normalmente otros lo corrigen en poco tiempo. Este sistema no garantiza la calidad de sus contenidos, pero hay estudios que demuestran que el número de errores encontrados en ella no es mayor que el que se observa en enciclopedias tradicionales. En todo caso, hay que someter la información obtenida en la Wikipedia a nuestra evaluación crítica y, como decíamos antes, utilizarla principalmente como fuente de ideas, acudiendo siempre a las fuentes originales para obtener evidencia de mayor calidad.

3. Conclusiones

Adquirir una permanente actitud escéptica y someter todo argumento que se nos presente a nuestro escrutinio y valoración es una característica esencial de un pensador independiente y crítico. Con la práctica, esta actitud se convertirá en una segunda naturaleza, y nos ayudará a generar nuestros propios argumentos, que serán claros y sólidos.

17

Originalidad y plagio

Julio Santiago

Profesor de Psicología del Lenguaje

Un objetivo de todo estudiante es llegar a realizar aportaciones originales a la disciplina que estudia. Pero, ¿qué significa ser original? Podría dar la impresión de que sólo se es original cuando se hace algo que es totalmente novedoso, algo completamente distinto a cualquier cosa que se haya hecho antes. Sin embargo, la ciencia no funciona así. Todo conocimiento científico se apoya necesariamente sobre aportaciones que otros han hecho antes. Entonces, ¿cómo podemos hacer una aportación original?

En el capítulo 16 desgranamos los elementos básicos de un argumento de no-ficción (el tipo de argumento que se hace en ciencia y en sus aplicaciones). Éstos son: la pregunta que se intenta contestar, el procedimiento que se utiliza (revisión de la literatura y, en ocasiones, recogida de nuevos datos), los resultados obtenidos y las conclusiones (respuestas) que estos resultados sugieren. Es posible ser original a cualquiera de estos niveles. Una aportación puede ser original porque conteste una pregunta que nadie ha planteado antes (aunque sea una variación de una pregunta previamente planteada); porque utilice un procedimiento nuevo; porque haga una síntesis diferente de la literatura, o repita una recogida de datos con una muestra nueva; porque obtenga resultados diferentes; y/o porque los integre de forma distinta en una respuesta a la pregunta planteada.

En todo caso, nuestra aportación será original en uno o varios de estos aspectos, y se apoyará en aportaciones previas en todos los demás. Quizá la pregunta la planteó otra persona por primera vez, o el método lo inventó otro, o cualquier parte de nuestro argumento es una idea que ya sugirió alguna otra persona. Es esencial ser capaz de seguir la pista con detalle a las aportaciones en las que nos apoyamos, y reconocer su autoría claramente. Es decir, debemos indicar siempre claramente qué aspectos de nuestro trabajo son aportaciones de otros, y poniendo así de manifiesto cuáles son aportaciones nuestras (todo lo demás). Esto tiene grandes ventajas para el lector, al permitirle integrar nuestro trabajo con el resto de la literatura relevante. Además, no reconocer cuáles son las aportaciones de otros (dando, por tanto, la impresión de que son aportaciones nuestras) falta gravemente al respeto a quienes, con su esfuerzo, realizaron esas aportaciones. Éste es el problema del plagio (o copia).

Qué es el plagio, y por qué es importante tomar medidas

Plagiar es utilizar el trabajo o las ideas de otra persona para nuestro propio beneficio, haciéndolas aparecer como propias y, por tanto, sin el reconocimiento adecuado de su autoría. Se trata de un tipo de fraude de gran importancia, pues el que incurre en plagio se está adueñando de méritos que realmente corresponden al autor original del contenido plagiado. El plagio es un robo intelectual. Puede ser intencionado o no, pero plagiar sin ser consciente de la importancia del acto no reduce la responsabilidad de quien lo

hace.

El plagio siempre ha constituido un tema de gran importancia para la actividad académica e intelectual en general. En la actualidad, Internet nos pone en la mano multitud de fuentes documentales, y los ordenadores permiten copiar y pegar sin ni siquiera tener que leer lo plagiado. Esto ha aumentado, si cabe, la incidencia del plagio y la preocupación que genera.

El plagio cobra especial relevancia en contextos donde los méritos intelectuales son criterio para la obtención de algún logro o provecho. Eso incluye, en general, los campos del arte, la cultura y la ciencia, y en particular, el mundo de la enseñanza universitaria. A los estudiantes universitarios se los evalúa durante su carrera para comprobar que han adquirido una serie de habilidades y conocimientos. Esa evaluación utiliza a menudo exámenes y/o trabajos formativos que sirven para medir los logros intelectuales del estudiante. Incluir material plagiado en ellos puede llevar a una evaluación incorrecta.

Medidas contra el plagio en la Universidad de Granada y la Facultad de Psicología

Por todo ello, la Universidad de Granada ha decidido tomar este tema muy seriamente. En la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada (aprobada el 20 de mayo de 2013), dice literalmente lo siguiente:

Artículo 14.- Originalidad de los trabajos y pruebas

1. La Universidad de Granada fomentará el respeto a la propiedad intelectual y transmitirá a los estudiantes que el plagio es una práctica contraria a los principios que rigen la formación universitaria. Para ello procederá a reconocer la autoría de los trabajos y su protección de acuerdo con la propiedad intelectual según establezca la legislación vigente.

2. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio, o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero en la asignatura en la que se hubiera detectado, independientemente del resto de las calificaciones que el estudiante hubiera obtenido. Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir los estudiantes que plagien.

3. Los trabajos y materiales entregados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados con una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente.

Esta normativa establece una política de tolerancia cero con respecto al plagio. La Facultad de Psicología acompaña esta política con procedimientos para enseñar qué es el plagio y cómo evitarlo, sobre todo mediante su tratamiento explícito en muchas asignaturas y la inclusión de este capítulo en el Manual del Estudiante. Hay también muchos sitios web donde se puede aprender acerca del plagio y cómo evitarlo (p.ej., <http://www.plagiarism.org>).

Por otro lado, la UGR ha puesto a disposición de profesores y alumnos una

ayuda técnica que facilita la detección automática de los casos más obvios de plagio (el copia-pegar): el programa Ephorus. Este programa analiza el texto de un trabajo y lo compara con una gran cantidad de fuentes, tanto disponibles en internet, como con todos los trabajos que se han sometido a evaluación previamente en Ephorus. Es decir, detecta el texto copiado también de trabajos presentados en otras asignaturas y cursos.

Esta iniciativa sigue las directrices que son comunes en otras universidades internacionales, y especialmente está basada en las aplicadas por la Universidad de Edimburgo (disponibles en <http://www.aaps.ed.ac.uk/regulations/Plagiarism/StudentGuidance.pdf>)

¿Hay distintos tipos de plagio?

Sí, y varían en su obviedad. Van desde el extremo de la copia literal de un fragmento de texto y su inclusión sin más en un trabajo escrito (el copia-pegar), al uso de las ideas de otra persona presentándolas a nuestro modo. Todos ellos son igualmente problemáticos.

Casi todo el mundo se da cuenta de que copiar literalmente algún fragmento de un trabajo intelectual constituye un caso de plagio flagrante. No importa si se trata de un fragmento de texto o de una imagen, una melodía, un video, datos, código informático, o cualquier otro tipo de material. Tampoco importa si la fuente es material impreso, páginas web, apuntes de clase o, por supuesto, el trabajo, pasado o presente, de otro estudiante. A pesar de ser fácilmente detectable, constituye una modalidad de plagio muy frecuente entre los estudiantes universitarios.

Ejemplo de plagio literal aparecido en el ensayo de un estudiante:

Chomsky (1963) estableció hace años una conocida distinción entre tres niveles diferentes de adecuación utilizados para evaluar una teoría de la competencia. El nivel más elemental es el de la adecuación “observacional”, que se alcanza cuando la gramática es capaz de asignar una descripción estructural a cualquier oración correcta de una determinada lengua. El segundo nivel, de adecuación “descriptiva”, se satisface si las descripciones estructurales suministradas por la gramática están formuladas en términos de generalizaciones que emanan de un sistema de reglas.

Este texto está copiado literalmente de Belinchón, Riviere e Igoa (1992, p. 280).

Otra variedad del plagio es la composición de varios fragmentos plagiados de una o varias fuentes, como si de un puzzle se tratara.

Ejemplo de plagio literal tipo puzzle hecho a partir de la misma fuente del ejemplo anterior:

Chomsky (1963) distinguía tres niveles de adecuación para evaluar una teoría de la competencia: 1) adecuación “observacional”, es el nivel más elemental; 2) adecuación “descriptiva”, cuando las descripciones estructurales emanan de un sistema de reglas.

Menos claro es el caso del parafraseo. Esto sucede cuando las palabras del original se cambian ligeramente, sustituyéndolas por sinónimos, haciendo pequeños cambios de formulación sintáctica, etc., dando como resultado

oraciones que expresan exactamente el mismo significado que las originales, pero no contienen las mismas palabras.

Según Chomsky (1963), debemos distinguir tres niveles de adecuación si queremos evaluar una teoría de la competencia: un primer nivel, el más básico, consiste en la adecuación observacional, que se consigue cuando una teoría gramatical es capaz de analizar estructuralmente cualquier oración correcta de un lenguaje.

Finalmente, el caso de plagio menos claro de todos se da cuando las ideas originales se presentan como propias, formuladas de un modo completamente diferente y propio.

En este último caso, las fronteras entre el plagio y la originalidad se empiezan a desdibujar. Por ejemplo, es posible que un autor exponga una idea que considera propia, pero que coincide con otra que ya fue expresada tiempo atrás por otra persona. En ese caso, sólo una evaluación muy detallada puede permitir separar el plagio intencional, el plagio inconsciente y la pura coincidencia. (En el ejemplo anterior, sucedería plagio de este tipo si el autor del trabajo propusiera la distinción entre niveles de adecuación como una idea propia, sin citar a Chomsky).

Pero no es necesario conocer y citar la fuente de absolutamente todas las ideas que mencionamos en nuestros trabajos. En toda disciplina existe un cuerpo de conocimientos generalmente aceptado cuya mención no requiere de la cita expresa de una fuente. Se trata de conocimientos ampliamente asumidos por los miembros de esa disciplina, de modo que no es necesario citar la fuente exacta que constituyó la primera formulación de la idea en cuestión. Por ejemplo, si un estudiante de psicología quiere escribir acerca de las etapas de procesamiento que intervienen en la percepción, no es necesario que cite al primer autor que pensó sobre las funciones mentales como si fueran programas de ordenador. Con esta excepción, todas las demás ideas que utilicemos deben ser citadas correctamente para evitar caer en el plagio.

¿Qué se puede hacer para evitar caer en el plagio?

En todos los casos de plagio, la solución es la misma: referenciar adecuadamente las fuentes. El proceso de referenciado tiene dos grandes partes:

1.- Situar al lado del elemento plagiado una *cita*, es decir, una llamada a una entrada en la lista final de todas las referencias utilizadas en el trabajo formativo.

2.- Generar una lista final con todas las *referencias* completas que han sido citadas en el cuerpo del trabajo.

En el capítulo 19 en este Manual se exponen detalladamente las convenciones (APA) que se deben seguir.

Cuando se trata de imágenes, melodías u otros formatos, se debe indicar también con toda claridad de dónde proceden, y/o quién es su autor. En los casos en que estos formatos puedan tener copyright (es decir, cuando el autor ha prohibido expresamente la copia del original) se debe pedir y conseguir el permiso explícito del autor antes de reproducir el original, y además citarlo adecuadamente.

Hay que enfatizar que no basta con cumplir con el paso 2 para evitar el plagio. Es decir, no es suficiente con incluir en la lista de referencias todo el material que se ha utilizado a la hora de confeccionar un trabajo formativo. Si no se incluyen las citas en el cuerpo del trabajo junto a cada contenido extraído de esas fuentes (paso 1), no será posible distinguir qué partes son logros intelectuales de otros y cuáles son logros del autor del trabajo.

Todo ello tiene una implicación muy importante: a la hora de revisar materiales para la confección de un trabajo formativo, es crucial anotar claramente las fuentes de las que proviene cada contenido recogido. No basta con tomar notas de contenidos relevantes para el trabajo, es necesario añadir a esas notas la referencia completa de su origen. De ese modo, cuando se utilicen esos contenidos en el trabajo, podremos añadir la cita correspondiente y su referencia en el listado final. Acostumbrarse a recoger las referencias durante el proceso de investigación previo a la confección de un trabajo formativo ahorra una gran cantidad de tiempo después (más información sobre cómo hacer esto eficazmente en el capítulo 15, en este Manual).

El plagio y la calidad de los trabajos formativos universitarios

El plagio, en resumen, se arregla indicando claramente qué contenidos hemos obtenido de qué fuentes y distinguiéndolos de nuestra propia aportación a la temática del trabajo formativo en cuestión. Cuando el origen de todas las ideas y materiales presentados está claramente indicado en un trabajo formativo, el profesor puede evaluar con precisión la originalidad de la aportación del estudiante a la temática del trabajo (entre otros criterios de evaluación a tener en cuenta).

Sin embargo, aunque se puede evitar el plagio literal entrecomillando los textos extraídos de las fuentes y citando su origen (véase el capítulo 19), hay que tener cuidado en no usar esta estrategia en exceso, pues tiene efectos colaterales no deseados. Inevitablemente, cuando un trabajo formativo abunda en fragmentos entrecomillados y literalmente extractados de sus fuentes, el profesor no dispone de indicios que hagan suponer que el estudiante ha comprendido el material revisado. Además, abusar del uso de extractos es una muy mala práctica narrativa, pues dificulta la lectura, y hace el texto difícil y aburrido.

A menudo, para animar a los estudiantes a ir más allá de lo literalmente escrito en sus fuentes, los profesores dan la instrucción “ponlo en tus propias palabras”. Y muchos estudiantes que usan la estrategia del parafraseo, e incluso los que usan la estrategia del plagio tipo puzzle, creen que lo han conseguido. Sin embargo, actuar de este modo indica un procesamiento escasamente más profundo que la copia-pegar típica del plagio literal, y no permite suponer que el estudiante haya sido capaz de un pensamiento independiente de esos contenidos. Además, el trabajo final no suele mostrar una alta coherencia global, ni de contenido ni de estilo narrativo, dada su naturaleza de puzzle de fuentes diferentes.

Un trabajo formativo empieza a tener un nivel digno de la universidad cuando el estudiante es, al menos, capaz de resumir e integrar sus fuentes de un modo que indica que ha alcanzado una comprensión profunda de ellas, y es

capaz de seleccionar las ideas que son relevantes para los objetivos de su argumento, organizarlas dentro de una estructura clara y coherente, y expresarlas con sencillez y claridad sin recurrir a copias o parafraseos. Un trabajo que representa de modo didáctico un panorama complejo de ideas previas, y es capaz de dar una visión integrada que facilita su comprensión ya es una contribución original (al nivel de la síntesis de ideas).

Si, además, el estudiante es capaz de añadir a esto otras aportaciones originales (a niveles de la pregunta, procedimientos, resultados, y respuestas, como veíamos más arriba), mejor que mejor. Se alcanza así el nivel en el que el estudiante se convierte en creador de conocimiento. Alcanzar este nivel es sin duda necesario en el Trabajo Fin de Grado y los trabajos de posgrado.

En el capítulo 16 de este manual se trata el tema de la calidad de los trabajos formativos con más profundidad. De momento, concluimos esta sección sobre la naturaleza del plagio con dos ideas:

1. Es fácil evitar plagiar, si se cuida citar adecuadamente las fuentes.
2. No plagiar es sólo un requisito previo para un trabajo intelectual de calidad. Es decir, no asegura que el trabajo sea bueno; asegura sólo que no viola las normas de respeto a la propiedad intelectual de los demás.

18

Cómo formatear un ensayo

Julio Santiago

Profesor de Psicología del Lenguaje

Entre los trabajos formativos que más a menudo se requieren de los estudiantes de la Facultad de Psicología se encuentra la composición de un ensayo. Un ensayo es un trabajo escrito (que puede incluir además otro tipo de materiales, como imágenes, videos, sonido, etc). Otros trabajos formativos pueden no ser escritos (p.ej., la realización de una búsqueda en bases de datos bibliográficas, o la exposición oral de un tema en clase). Pero los trabajos formativos escritos, o ensayos, están sin duda entre los más frecuentemente requeridos durante el grado y el posgrado. Entre sus representantes más característicos se cuentan el Trabajo Fin de Grado (TFG), el Trabajo Fin de Máster (TFM) y, la tesis doctoral.

En este capítulo se presentan unas guías respecto a cómo darle formato a un ensayo escrito. Algunas de ellas son requisitos obligatorios según la normativa general de la UGR, pero otras pueden variar en las distintas asignaturas (consultad la guía docente de cada asignatura para asegurarnos si se espera que sigáis las que aparecen aquí y/o si hay requisitos de formato específicos).

En general, el objetivo que se pretende conseguir con el uso de un formato estándar en los ensayos es favorecer la comprensión del texto por parte del lector. El elemento esencial de un trabajo formativo es su contenido, y el formato a veces puede dificultar su transmisión al lector. Ajustándonos a un formato estándar evitaremos que el formato interfiera en la comprensión del texto. Además, el uso de un formato estándar facilita especialmente la tarea de un lector que deba leer muchos ensayos, es decir, la tarea del profesor, que así no necesita acostumbrarse a formatos diferentes en cada trabajo.

1. Páginas iniciales: portada, declaración de originalidad y resumen

Todo ensayo debe incluir, en primer lugar, la información que permite identificar claramente al autor, la asignatura, y el profesor. Esta información debe ir en la primera página, junto con el título del ensayo.

El segundo requisito de formato obligatorio en los trabajos formativos escritos tiene que ver con el tema del plagio (véase el capítulo 17), tal como viene estipulado en la Normativa de Evaluación y de Calificación de los Estudiantes de la UGR:

Los trabajos y materiales entregados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados con una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente. (Capítulo IV, artículo 14.3).

Este documento consiste en una hoja impresa con el siguiente texto, debidamente cumplimentado y firmado por el autor del ensayo:

Declaración de Originalidad del Trabajo

D./Dña. [Nombre y Apellidos], con DNI (o pasaporte) [Nº de DNI o

pasaporte], declara que el presente trabajo formativo es original, no habiéndose utilizado fuentes sin ser citadas debidamente. Para que conste así lo firmo en [Lugar], a [Día] de [Mes] de [Año].

Firma del Alumno

Tras la página de portada (con el título, autor y asignatura) y la página con la declaración de originalidad, debe haber una página con el resumen del ensayo.

El resumen no debe tener más de 250 palabras, y debe poder funcionar como una pieza de texto independiente. Esto significa que no se deben incluir en él citas a obras que se encuentren en la lista de referencias del ensayo, ni tampoco debe mencionar cosas que se expliquen en otro sitio. En las bases de datos bibliográficas se recogen el título, autores y resumen de cada artículo, y eso es todo lo que un lector ve del artículo antes de decidir si le interesa o no. De ahí que es un pequeño texto que necesita funcionar de forma independiente al resto del ensayo.

A continuación del resumen, en la misma página, se mencionan entre 3 y 5 palabras clave que identifican la temática tratada en el ensayo.

2. Requisitos de formato generales

1) El estilo de redacción debe ser claro y continuo. Hay que ejercer un exquisito cuidado en evitar faltas de ortografía y errores sintácticos, p.ej., de concordancia, o la ausencia de elementos clave de la oración (como el verbo). Los signos de puntuación son esenciales para transmitir la sintaxis de la oración, por lo que se debe poner mucho cuidado en dónde se sitúan puntos, comas, dos puntos, etc. Se deben evitar oraciones con sintaxis farragosa, demasiado largas, de estructura innecesariamente complicada (p.ej., con varias oraciones subordinadas). Lo mejor es intentar comunicar una idea por oración, y concatenar las oraciones de forma lógica.

2) Numerar las páginas.

3) Utilizar un tipo de letra normal (Times New Roman o Arial), en un tamaño normal (habitualmente 12 puntos).

4) Utilizar interlineado doble o de 1'5 líneas a lo largo de todo el documento.

5) Formatear con claridad los epígrafes, de un modo que se indique claramente el nivel de profundidad. Un modo sencillo de hacerlo es preceder el epígrafe de un código numérico (p.ej., al nivel más alto: 1, 2; dentro del nivel 2: 2.1, 2.2...). No suele hacer falta usar más de tres niveles de epígrafes: principal, secundario, y terciario. Por ejemplo:

2. Método

2.1. Participantes

2.1.1 Grupo control. Actuaron como grupo control, algunos pacientes de cirugía de corta permanencia, igualados por edad y sexo.

6) Iniciar todos los párrafos (menos los epígrafes) con un tabulador.

7) Aunque la estructura del ensayo dependerá mucho del tipo de ensayo de que se trate (informe experimental, informe clínico... para más detalles, consultar los capítulos correspondientes), la estructura general de un ensayo

es la siguiente (véase el capítulo 16):

- Resumen.
- Introducción.
- Cuerpo del texto.
- Conclusiones.
- Referencias.
- Apéndices.

3. Requisitos aplicables a figuras y tablas.

1) Las figuras y tablas se numeran correlativamente de forma independiente. Es decir, si en un texto aparecen una figura, una tabla, luego otra figura y luego otra tabla, la primera es la Figura 1, la segunda es la Tabla 1, la tercera es la Figura 2 y la cuarta es la Tabla 2.

2) Las figuras y tablas deben ir acompañadas de un pie de figura o tabla (una breve nota) donde se indica su número y se describe brevemente su contenido. Los siguientes son ejemplos de pies de figura y tabla, respectivamente.

Figura 2. Relación entre la ingesta de alcohol promedio y el número de accidentes cardiovasculares en 15 países.

Tabla 1. Medias de aciertos en el test de conocimiento matemático de los cinco grupos de edad del experimento 3 medidos en la fase previa y posterior al entrenamiento visoespacial.

3) Las figuras y tablas deben ser citadas explícitamente en el texto en el momento en que el lector debe prestarles atención, como se hace en los siguientes ejemplos.

Los resultados indicaron que el tratamiento tuvo un efecto claro sobre el nivel de insulina en sangre (véase la Figura 1).

Como indica la Tabla 3, los pacientes con lesión cerebral izquierda mostraron un mayor número de tartamudeos que los pacientes con lesión cerebral derecha.

4. Tamaño del ensayo

Un último aspecto de formato de gran importancia es el tamaño total del ensayo. El ensayo debe ser tan largo como sea requerido para permitir cumplir su función eficazmente, pero no más. Es decir, debe ser tan breve como sea posible. No se debe caer en la tentación de incluir en el ensayo todo lo que uno ha revisado y estudiado sobre un tema. Como se explica en el capítulo 16, el objetivo de un argumento de no-ficción es la respuesta a una pregunta. El ensayo debe dar una respuesta tan breve y clara a la pregunta como sea posible. Recomendamos limitar el tamaño del ensayo a unas 2000 palabras cuando no hay sección de análisis estadístico, y a 3000 palabras cuando sí la hay (sin incluir las referencias en el conteo). En todo caso, el tamaño se debe ajustar a los requisitos de tamaño establecidos para el ensayo en la asignatura de que se trate.

En resumen, el formato debe facilitar la comprensión clara del contenido del ensayo: formato sencillo, uso claro del lenguaje, estructura lógica y brevedad en la expresión.

19

Cómo formatear citas y referencias (Formato APA)

Tatiana Canales Opazo y Julio Santiago²

El estilo de cita de la Asociación Psicológica Americana (APA), presentado en este capítulo, es ampliamente aceptado en las ciencias sociales. El estilo APA requiere introducir paréntesis dentro del texto, en lugar de en notas a pie de página o finales. La cita en el texto provee información (el nombre del autor y la fecha de publicación) que lleva al lector a la entrada bibliográfica correspondiente en la lista de referencias. La información completa sobre cada fuente citada en el texto se provee en una lista llamada “Referencias”, ordenada alfabéticamente y ubicada al final del informe de investigación.

Todas las referencias citadas en el texto deben aparecer en la lista de referencias del final del trabajo (y viceversa: todas las entradas de la lista de referencias deben aparecer citadas en el cuerpo del texto). No se debe incluir en la lista de referencias ninguna fuente bibliográfica que no haya sido citada en el texto, aún cuando haya sido consultada durante el proceso de preparación del texto o mantenga alguna relación con el tema del texto. Chequea esto cuidadosamente, y comprueba que la ortografía de los nombres de los autores y las fechas dadas en la lista de referencias se corresponden con las usadas en el cuerpo del texto.

1.- Citas en el cuerpo del texto

A continuación hay un ejemplo de dos oraciones de un artículo (Mehrabian, 2001) en formato APA, que aparecen en el *Journal of Psychology*. Hay que fijarse en los dos estilos de citas entre paréntesis del texto y luego en cómo deben aparecer las citas completas en la lista de referencias.

Un estudio específico y a gran escala sobre la dependencia a la nicotina mostró una relación positiva entre ésta y la depresión mayor (Breslau, Kilbey & Andreski, 1993).

Dorus y Senay (1980) encontraron que, comparado con la norma de la población, los abusadores de múltiples sustancias y adictos a la heroína tenían niveles significativamente superiores de síntomas depresivos.

Es decir, las citas en el texto incluyen el apellido del autor o autores y el año de publicación. Esta información es suficiente para localizar la referencia completa en la lista de referencias, que está ordenada alfabéticamente.

Obsérvese la diferencia entre estos dos estilos de cita en el texto: en el primero, todos los autores y el año aparecen entre paréntesis, y se usa el “&” para el último; en el segundo, los autores se mencionan fuera del paréntesis, usando el “y” para el último, y sólo el año va entre paréntesis.

Obsérvese también que se indican los apellidos, pero no las iniciales de los

² Documento desarrollado por Canales Opazo, Tatiana (2002, 14 de mayo). Recuperado el 27 de junio de 2008 de http://www.uninorte.edu.co/observatorio/documentos/apa_edicion5.pdf. Adaptado y ampliado por Julio Santiago.

autores. En cambio, en la lista de referencias deben aparecer apellidos e iniciales.

Así aparecen estas citas en su lista de referencias:

Breslau, N., Kilbey, M., y Andresky, P. (1993). Nicotine dependence and major depression: New evidence from a prospective investigation. *Archives of General Psychiatry*, 50, 31-35.

Dorus, W., y Senay, E. C. (1980). Depression, demographic dimensions, and drug abuse. *American Journal of Psychiatry*, 137, 699-704.

Weiss, R. D., Griffin, M. L., y Mirin, S. M. (1992). Drug abuse as self-medication for depression: An empirical study. *American Journal of Drug and Alcohol Abuse*, 18, 121-129.

La primera vez que se cita una fuente que involucra más de dos autores se deben nombrar todos. En las siguientes ocasiones en que se cita se reduce la cita al autor principal, seguida por la expresión “et al.”, “y cols” o “y otros”, antes del año de publicación.

Un estudio específico y a gran escala sobre la dependencia a la nicotina mostró una relación positiva entre ésta y la depresión mayor (Breslau, Kilbey & Andreski, 1993). En ese mismo estudio, Breslau y cols. (1993) demostraron que la dependencia a la nicotina también predice un mayor riesgo de problemas en el embarazo.

En los casos en que una misma idea sea aportada por múltiples autores, las citas correspondientes se ordenan por orden alfabético dentro del paréntesis, separadas entre sí por un punto y coma:

Las investigaciones basadas en dicha teoría (Buss & Barnes, 1986; Howard, Blumstein & Schwartz, 1987) plantean que existen diferencias significativas entre los determinantes considerados por ambos sexos, para elegir una pareja.

Si se utiliza una idea de un mismo autor tomada de diferentes fuentes en el tiempo, éstas se citan en orden cronológico:

Jones mantiene la idea de la psicología como disciplina en amplio desarrollo (1990, 1993).

En ocasiones, el uso de “et al.” o “y cols.” puede llevar a confusión entre dos grupos de autores: p. ej., “Hunt, Hartley y Davies (1993)” y “Hunt, Davies y Baker (1993)” quedarían los dos como “Hunt et al (1993)”, dificultando al lector saber a cuál de las dos fuentes se está haciendo referencia. En este caso, se deben citar todos los autores de cada fuente en cada mención.

Si la referencia incluye publicaciones de dos o más autores del mismo apellido, entonces se deben dar las iniciales de sus nombres en cada una de las citas, para evitar un malentendido.

Si está citando una página, tabla, figura, etc., de una fuente, inclúyala en el paréntesis en la cita. Por ejemplo, “Hunt (1997, pp. 251-253)” o “Hunt (1997, Tabla 1)”.

1.1. Ejemplos de tipos de citas específicas

1.1.1. Autor y año incluidos en el texto (no es necesario un paréntesis)

En un artículo de 1989, Gould explora algunas de las metáforas más efectivas.

1.1.2. Autor no incluido en el texto

Como metáforas de la forma de proceder de la naturaleza, Darwin usó las figuras del árbol de la vida y el rostro de la naturaleza (Gould, 1989).

1.1.3. Autor incluido en el texto

Gould (1989) atribuye el éxito de Darwin a su habilidad de hacer metáforas apropiadas.

1.1.4. Citas literales

Las citas literales cortas, de dos líneas o menos (40 palabras), pueden ser incorporadas en el texto usando comillas simples para indicarlas. Las citas más largas se separan del texto por un espacio a cada extremo y se tabulan desde el margen izquierdo; aquí no hay necesidad de usar comillas.

En las citas literales, la puntuación, escritura y orden de palabras deben corresponderse exactamente con el texto original. Cualquier cambio hecho por el autor debe ser indicado claramente (p. ej., poner en cursiva algunas palabras para destacarlas). Cuando se omite algún material de las citas se indica con un elipse (. . .). El material insertado por el autor para clarificar la cita debe ser puesto entre paréntesis cuadrados []. La fuente de una cita literal debe ser citada mediante autor, año y número de página en el texto, además de incluir su referencia completa en la bibliografía.

Cita literal corta con el nombre del autor en el texto

Gould (1989) explica la metáfora darwiniana del árbol de la vida “para expresar otra forma de interconectividad –genealógica más que ecológica- y para *ilustrar* el éxito y el fracaso de la historia de la vida” (p. 14; cursivas añadidas).

Cita literal sin el nombre del autor en el texto

Darwin usó la metáfora del árbol de la vida “para expresar otra forma de interconectividad –genealógica más que ecológica- y para ilustrar el éxito y el fracaso de la historia de la vida” (Gould, 1989, p. 14).

Cita literal larga

La Sociobiología (...) sostiene que muchas formas de comportamiento pueden ser entendidas en el contexto de los esfuerzos de los organismos para pasar sus genes a la siguiente generación. A pesar que esta disciplina es un campo científico relativamente nuevo [esto era así en el momento de publicación de este ensayo], ya existe evidencia consistente con respecto al rol de los factores genéticos en algunos aspectos de la conducta humana (Barra, Astete, Canales, Gacitúa, Ramírez y Sánchez, 1999, p. 2).

1.1.5. Citas secundarias

Muchas veces será necesario exponer la idea de un autor que ha sido encontrada en otra obra distinta de la original en que fue publicada. Por

ejemplo, una idea de Watson (1940) leída en una publicación de Lazarus (1982) se citaría de este modo:

El condicionamiento clásico tiene muchas aplicaciones prácticas (Watson, 1940, citado en Lazarus, 1982).

O bien:

Watson (1940, citado en Lazarus, 1982) sostiene la versatilidad de aplicaciones del condicionamiento clásico.

En las referencias, sólo se agrega la entrada correspondiente a la fuente consultada (en este caso, Lazarus, 1982).

2. Lista de referencias

Las referencias deben presentarse en orden alfabético por el apellido del (primer) autor (o editor).

Las referencias múltiples del mismo autor (o de un idéntico grupo de autores) se ordenan por año de publicación, con la más antigua primero. Si el año de la publicación también es el mismo, se diferencian escribiendo una letra a, b, c, etc. después del año (2000a, 2000b).

Cuando un apellido es compuesto (p.ej., de Gaulle), se ordena según el prefijo (asegúrese de que éste está incluido también en la cita insertada en el cuerpo del texto).

Si el autor es una razón social, ordénela de acuerdo a la primera palabra significativa de su nombre (p.ej., The British Psychological Society, va bajo la "B").

De esta forma, los ejemplos de citas presentados en el apartado 2.1 llevarían a los lectores a la siguiente fuente de información en la lista de referencias final:

Gould, S. J. (1989). The wheel of fortune and the wedge of progress. *Natural History*, 89(3), 14-21.

Para referir una obra de un autor único, se escribe el apellido del autor, una coma y sus iniciales, antes del año de publicación entre paréntesis.

Para referir la obra de dos autores, éstos se escriben con el mismo formato, pero unidos por una "y".

Para referir la obra de tres o más autores, simplemente se enumeran separados por comas en el orden que se haya establecido en la fuente, salvo el último, quien se asocia a sus colegas mediante "y".

Breslau, N. (1993). Nicotine dependence and major depression: New evidence from a prospective investigation. *Archives of General Psychiatry*, 50, 31-35.

Dorus, W., y Senay, E. C. (1980). Depression, demographic dimensions, and drug abuse. *American Journal of Psychiatry*, 137, 699-704.

Weiss, R. D., Griffin, M. L., y Mirin, S. M. (1992). Drug abuse as self-medication for depression: An empirical study. *American Journal of Drug and Alcohol Abuse*, 18, 121-129.

Abreviaturas: Ejemplos que se usan en el estilo APA.

Abrev	Significado inglés	Abrev. española	Significado español
chap.	Chapter	cap.	Capítulo
Rev. Ed.	Revised edition	Ed. Rev.	Edición revisada
Ed. (Eds)	Editor (Editors)	Ed. (Eds.)	Editor (Editores)
n.d.	No date	s.f.	Sin fecha
Vol. (como vol. 3)	Volume	Vol.	Volumen
Suppl.	Supplement	Supl.	Suplemento
Ed.	Edition	Ed.	Edición
2nd ed.	Second edition	2° ed.	Segunda edición
Trans.	Translated by	Trad.	Traducción de
p. (pp.)	Page (pages)	p. pp.	Página (páginas)
Vols.	Volumes	Vols.	Volúmenes
Pt.	Part	Pt.	Parte
Tech. Rep.	Technical report	Rep. Téc	Reporte técnico
et al.	et aliaters	y cols	y colaboradores

2.1. Publicaciones periódicas impresas

Ejemplos de estilo para journals, revistas, periódicos, etc.

2.1.1. Forma general - publicaciones periódicas

Autor, A. A., Autor, B. B., y Autor, C. C. (año). Título del artículo. *Título de la revista*, xx, xxx-xxx.

Obsérvese que sólo el nombre de la revista y el número del volumen van en cursivas. Todo lo demás aparece en tipo de letra normal.

2.1.2. Un autor

Paivio, A. (1975). Perceptual comparisons through the mind's eye. *Memory & Cognition*, 3, 635-647.

2.1.3. De dos a seis autores

Klimoski, R., y Palmet, S. (1993). The ADA and the hiring process in organizations. *Consulting Psychology Journal: Practice and Research*, 45(2), 10-36.

(NOTA: se incluye el número de la revista entre paréntesis sin cursivas a continuación del número del volumen sólo si cada número de la revista numera sus páginas por separado, es decir, si se empieza en cada número a partir de 1. Si todos los números de un volumen se paginan continuamente, no se incluye el número de la revista).

2.1.4. Artículo de revista-magazine

Henry, W. A., III. (1990, Abril 9). Beyond the melting pot. *Time*, 135, 28-31.

2.1.5. Revisión de un libro

Carmody, T. P. (1982). A new look at medicine from the social perspective [Revisión del libro *Social Context of health, illness, and patient care*]. *Contemporary Psychology*, 27, 208-209.

2.1.6. Artículo de diario + sin autor + páginas discontinuas

Generic Prozac debuts. (2001, Agosto 3). *The Washington Post*, pp. E1, E4.

2.1.7. Editorial de diario

Stress, cops and suicide [Editorial]. (1993, Diciembre 1). *New York Times*, p. A22.

2.1.8. Editor + Edición completa o sección especial

Barlow, D. H. (Ed.). (1991). Diagnoses, dimensions, and DSM-IV: The science of classification [Edición especial]. *Journal of Abnormal Psychology*, 100(3).

2.2. Publicaciones periódicas en línea

Cuando se trata de artículos de revistas en línea, a menudo obtenidas de bases de datos (p. ej., EBSCOHost, ABI/INFORM, LEXIS/NEXIS, etc.), la forma de la referencia es similar a la de las publicaciones periódicas en papel (pues a menudo la misma fuente existe en ambas versiones). Además, se acompaña del Digital Object Identifier (DOI), el cual es un código que permite identificar un objeto digital.

Tent, J. (1998). The structure of deictic day-name systems. *Studia Linguistica*, 52(2), 112-148. doi:10.1111/1467-9582.00031

2.3. Publicaciones no periódicas

Para fuentes no periódicas como libros, reportes, folletos, medios audiovisuales, etc.

2.3.1. Forma general - Fuentes no periódicas [Publicadas en papel o medios fijos]

Autor, A. A. (1999). *Título del trabajo*. Ubicación: Editorial.

Obsérvese que sólo el título del libro o publicación no periódica aparece en cursivas.

2.3.2. Autor único

Nagel, P. C. (1992). *The lees of Virginia: Seven generations of an american familiy*. New York: Oxford University Press.

2.3.3. Autor corporativo + publicado por su autor

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders (4a. Ed.)*. Washington, DC: Autor.

2.3.4. Autor anónimo

Guidelines and application form for directors, 1990 summer seminar for school teachers. (1988). Washington, DC: National Endowment for the humanities.

2.3.5. Capítulo en un libro

Burghardt, G. M. (1984). On the origins of play. En P. K. Smith (Ed.), *Play in animals and humans* (pp. 5-42). Oxford, Inglaterra: Basil Blackwell.

2.3.6. Documento ERIC

Mead, J. V. (1992). *Looking at old photographs: Investigating the teacher tales that novice teaches bring them* (Reporte No. NCRTL-RTR-92-4). East Lansing, MI: National Center for Research on Teaching Learning. (Servicio de Reproducción de Documentos ERIC No. ED 346 082)

2.3.7. Reporte + Oficina Gubernamental de Documentos

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

2.3.8. Programa televisivo

Crystal, L. (Productor ejecutivo). (1993, Octubre 11). *The MacNeil/Lehrer news hour*. [Programa televisivo]. New York and Washington, DC: Servicio de televisión abierta.

2.3.9. Cinta de video

National Geographic Society (Productora). (1987). *In the shadow of Vesuvius*. [Video]. Washington, DC: National Geographic Society.

2.3.10. Tesis y memorias

Beck, G. (1992). *Bullying amongst incarcerated young offenders*. Tesis Doctoral no publicada, Birkbeck College, University of London.

2.3.11. Presentaciones y conferencias

Beck, G. & Ireland, J. (1995). *Measuring bullying in prisons*. Trabajo presentado en la Fifth Annual Division of Criminological and Legal Psychology Conference, Septiembre, Londres.

2.3.12. Artículos no publicados (presentados/en preparación)

Black, P. T. (1998). *Educational level as a predictor of success*. Manuscrito no publicado.

Black, P. T. (1998). *Educational level as a predictor of success*. Manuscrito presentado para publicación.

Black, P. T. (1998). *Educational level as a predictor of success*. Manuscrito en preparación.

2.3. Documentos en línea

Documentos no periódicos obtenidos de sitios web, grupos de noticias, grupos de discusión por mail, etc.

2.3.1. Forma general - documentos en línea

Autor, A. A. (año). *Título del trabajo*. Extraído el día del mes de año desde fuente.

2.3.2. Documento independiente, en línea

NAACP, (2001, 25 de Febrero). NAACP calls for presidential order to halt police brutality crisis. Extraído el 3 de Junio de 2001 desde http://www.naacp.org/president/releases/police_brutality.htm

(Nota: una dirección URL que continúe en la siguiente línea se puede dividir después de la barra o un signo de puntuación. No es válido insertar, o permitir que el procesador inserte, un guión para dividirla).

2.3.3. Documento en línea independiente + sin autor + sin fecha de publicación

GVU's 8th WWW user survey. (n.d.). Extraído el 13 de Septiembre de 2001 desde http://www.gvu.gatech.edu/user_surveys/survey-1997-10

2.3.4. Comunicaciones por email

Las comunicaciones por email deben ser citadas como comunicaciones personales. Por ejemplo, un email de Jean Phinney debería ser citado en el texto:

Esta información fue verificada unos días después (J. S. Phinney, comunicación personal, 5 de Junio de 2000).

No es necesario poner una entrada en el apartado "referencias". Sin embargo, si este mail forma parte de una lista de discusión ya no es considerado como comunicación personal y debe ser incluido en las referencias, de la siguiente forma:

Dodwell, C. (31 de Agosto, 2001). *Comentario de la respuesta de Smith* [Mensaje 16]. Mensaje enviado a <http://www.wpunj.edu/studentarchive/msg0088.html>

2.3.5. Sitios web en citaciones entre paréntesis

Para citar un sitio web completo (pero no un documento específico dentro de él) es suficiente dar la URL del sitio en el texto y no es necesario agregar una entrada en “referencias”.

Kidpsych es un excelente sitio web para los niños pequeños (<http://www.kidpsych.org>)

20

Cómo formatear resultados estadísticos, tablas y figuras

Luis Manuel Lozano

Profesor de Descripción y Exploración de Datos en Psicología

En este capítulo se explica cómo se deben representar tanto en el texto como en tablas y figuras los resultados obtenidos en una investigación. Toda la información aquí expuesta se ha extraído del Manual de Publicación de la APA (2010), así como de las Reglas Concisas del estilo APA (2011).

1. El uso de los números

Como regla general, se puede decir que cuando se deban mencionar números en un texto, sólo se deben usar dígitos cuando nos referimos a un valor igual o superior a 10. A esta regla general se le deben aplicar ciertas excepciones:

Siempre irán en número:

- Los valores que se indiquen en el resumen del trabajo o en las representaciones gráficas.
- Los valores que vayan seguidos de una unidad de medida (“la dosis empleada fue de 5 mg.”).
- Los valores que representen funciones matemáticas (“dicho valor fue multiplicado por 5”), proporciones (“la proporción de hombres frente a mujeres en la muestra es de 2:12), percentiles (“el 5º percentil”), porcentajes (“el 3% de la muestra”).
- Los números que representen tiempo (“la aplicación del test llevó 1 hora y 20 minutos”), o puntuaciones en un test (“obtuvo una puntuación de 4 en una escala de 5 puntos”), exceptuando cuando se emplean valores aproximados de días, meses o años (“los datos fueron recogidos hace aproximadamente tres meses”).
- Los números que señalen un lugar específico en una serie, en un apartado de un libro (“capítulo 8”), en una tabla o figura (“ver Tabla 3”).

Siempre irán en texto:

- Cualquier número que comience una oración (“Doce estudiantes mejoraron...”) o título. Aunque es recomendable, en la medida de lo posible, evitar estas situaciones.
- Cualquier fracción común (“un quinto de la clase”).

En el caso de que se usen números ordinales, las reglas son las mismas que las expuestas anteriormente para los cardinales.

1.1. El uso de los decimales

Para representar decimales en un número inferior a 1 se debe poner el cero cuando el valor del estadístico puede ser superior a 1 (“0.35 gramos”). En caso de que no pueda ser superior a 1, se debe eliminar el cero (“ $\alpha=.87$ ”).

Una pregunta muy común que se suele hacer a la hora de entregar un trabajo formativo es cuál es el número de decimales que es adecuado usar. Como regla general, se debe tener en mente que cuantos menos decimales se pongan, más comprensible será la información que se presente. Lo que ocurre es que también hay que valorar la precisión en la información que se aporta. Por ello, suele recomendarse representar los valores con dos decimales. Para informar sobre el valor de una correlación, proporción o valores de estadística inferencial (como son t , F , χ^2 ...), dos decimales son suficientes. Por otra parte, cuando se informa sobre el valor de la probabilidad asociada al estadístico, se debe informar del valor exacto hasta tres decimales ($p=.038$) y si dicho valor es inferior a $.001$ se debe representar como ($p<.001$).

2. Presentación de resultados en el texto

Cuando se presentan los resultados de algún estadístico en el texto se debe incluir suficiente información para que el lector comprenda perfectamente el análisis realizado.

Si se presentan análisis descriptivos en una tabla o en una figura (véanse las secciones 4 y 5), no es necesario repetir dichos datos en el texto, ya que se estaría duplicando la información. Lo que sí se debe hacer en estas situaciones es:

- Indicar la tabla o figura en la que se está dando dicha información.
- Enfatizar los datos particulares en el texto cuando estos ayuden a interpretar los resultados.

En ocasiones nos podemos encontrar con la necesidad de informar de una serie de estadísticos similares. En este caso debemos asegurarnos de que la relación entre el estadístico y a qué corresponde es clara e inequívoca. El uso de “respectivamente” o “en orden” suele ser de gran utilidad. Así, se debería escribir:

Las medias (con las desviaciones típicas entre paréntesis) para los Ensayos 1 hasta 4 fueron 2.43 (0.50), 2.59 (1.21), 2.68 (0.39), y 2.86 (0.12), respectivamente.

Cuando se esté informando sobre intervalos de confianza se debe usar el formato NC IC [LI, LS] donde NC es el nivel de confianza al que se estime el Intervalo, IC significa intervalo de confianza, LI es el límite inferior del intervalo y LS el superior. Cuando no se informe de un único intervalo, sino de varios (y se mantiene constante el nivel de confianza al que se estima, usualmente el 95%) no es necesario repetir el NC IC, ya que es constante. De este modo quedaría:

95% ICs [5.62, 8.31], [-2.43, 4.31], y [-4.29, -3.11], respectivamente.

Si el intervalo de confianza sigue a una estimación puntual en la que se ha empleado una unidad de medida, éstas no tienen que ser repetidas en el intervalo:

$M= 20$ cm, 99% IC [14, 26]

2.1. Representación de diferentes estadísticos

A continuación se ejemplifica cómo representar en el texto algunos de los

estadísticos más frecuentemente utilizados:

2.1.1. Prueba t

t (grados de libertad) = valor del estadístico de contraste, p = valor de la probabilidad asociada al estadístico

$$t(25) = 10.27, p < .001$$

2.1.2. ANOVA

F (grados de libertad 1, grados de libertad 2) = valor del estadístico de contraste, p = valor de la probabilidad asociada al estadístico

$$F(3,180) = 3.28, p = .022$$

2.1.3. Regresión

La capacidad predictiva del modelo propuesto se debe representar como sigue:

Valor de R^2 , F (grados de libertad 1, grados de libertad 2) = valor del estadístico de contraste, p = valor de la probabilidad asociada al estadístico

$$R^2 = .12, F(1,148) = 20.18, p < .001$$

2.1.4. χ^2 (chi cuadrado)

χ^2 (grados de libertad, N = tamaño muestral) = valor del estadístico de contraste, p = valor de la probabilidad asociada al estadístico

$$\chi^2(1, N = 90) = 20.01, p < .001$$

Si a los estadísticos anteriores se les quiere añadir el tamaño del efecto así como el intervalo de confianza a determinado nivel de confianza, sólo hay que incluirlo tras la representación del estadístico. Así por ejemplo, se podría escribir:

$$t(177) = 3.51, p < .001, d = 0.65, 95\% IC [.35, .95]$$

2.2. Símbolos estadísticos

Cuando se usen símbolos estadísticos en el texto se debe usar el término empleado para referirse a él y no el símbolo. Por ello, se debe decir: “las medias fueron...” y no “las Ms fueron...”.

Al referirnos a parámetros poblacionales, éstos se deben representar mediante símbolos griegos. La mayoría de los estimadores se representan mediante letras latinas, *que deben estar en cursiva*. La correlación poblacional se representa como ρ y la muestral como r .

El tamaño muestral se debe representar como N , utilizándose n cuando se esté empleando una submuestra extraída del total.

Para representar los símbolos estadísticos en el texto existen tres tipos de formato que se pueden usar: estándar, negrita y cursiva. Las normas que aquí se exponen son extensibles a las tablas y las figuras.

- *Estándar*: Las letras griegas, subíndices y superíndices que funcionen como descriptores (que no sean variables) y abreviaturas que no sean variables.

$\mu_{\text{mujeres}}, \beta_i$

- **Negrita:** Los símbolos que hagan referencia a vectores y matrices.

\mathbf{V}, Σ

- **Cursiva:** Cualquier otro símbolo estadístico que no se incluya en los apartados anteriores.

T, F, gl, N

3. Fórmulas

Normalmente, cuando las fórmulas son conocidas, no se representan en el texto. Cuando se quiera representar una, debemos tratar de hacerlo en una única línea: “ $Z=(X-Y)/W$ ” y no $Z = \frac{X-Y}{Z}$.

También se debe tener especial cuidado en que la representación sea clara. Así, $Z=X-Y/W$ podría representar $(X-Y)/W$ o $X-(Y/W)$. Para evitar estas posibles dudas se deben emplear los paréntesis (), corchetes [] y llaves {}, por este orden, como en la siguiente fórmula:

$$Z = \{a + [b - (c + d)]\} / e$$

4. Tablas

Cuando se empleen tablas para resumir la información se deben numerar con números arábigos en el orden en el que se vayan mencionando en el texto. Hay que recordar que si se emplea una tabla, se debe hacer mención a ella en el texto, ya que no es independiente de éste. No se deben emplear letras como sufijo de los números, es decir, escribir “Tabla 5a” es incorrecto.

Se debe reducir el contenido de las tablas a lo esencial, y aunque forman parte del texto, se debe poder interpretarlas en solitario. Un ejemplo de una tabla típica puede observarse a continuación:

Tabla 1

Este es un ejemplo de una tabla en formato APA.

Curso	Niñas		Niños	
	Exp.	Cont.	Exp.	Cont.
4	280	240	281	230
5	297	251	275	241
6	301	260	315	250
Total	878	751	871	721

Nota. Exp. = Grupo Experimental; Cont. = Grupo Control

La estructura de una tabla clásica es:

- **Número de la tabla:** Las tablas deben numerarse consecutivamente y según se van citando en el texto.
- **Título de la tabla (en cursiva):** El título debe ser conciso y explicativo. Simplemente leyendo el título se debe saber qué se va a encontrar en la tabla.

- *Cuerpo de la tabla*: Cada columna debe tener un encabezamiento que abarca exclusivamente a dicha columna. Los encabezamientos deben ser breves y explicativos. En ellos se pueden emplear abreviaturas y símbolos para términos que no sean técnicos (% para porcentaje, kg para kilos...) sin necesidad de explicarlos en las notas de la tabla. En ocasiones se emplean encabezamientos que abarcan varias columnas (como por ejemplo “Niñas” en la Tabla 1). Este tipo de encabezamientos se emplean para evitar repeticiones en los encabezamientos posteriores. Respecto al número de decimales que se emplean en las tablas se deben aplicar las normas que se expusieron en la sección 1.1.
- *Notas de la tabla*: “Notas” va en cursiva. Se emplean para explicar aquello que no queda claro en la tabla. Existen tres niveles de notas que hay que representar en líneas diferentes. Así existen notas:
 - *Generales*: Proporcionan información sobre la tabla en su totalidad, así como sobre las abreviaturas y símbolos empleados en la misma.
 - *Específicas*: Hacen referencia a información sobre filas o columnas específicas. Se deben indicar con letras en superíndices. Se podría representar, por ejemplo: “^aEste participante no finalizó la tarea”.
 - *Probabilidad*: Se explica cómo se han empleado los asteriscos en la tabla para representar la probabilidad asociada al estadístico. Los símbolos más frecuentes suelen ser: * $p < .05$ y ** $p < .001$.

Así pues las notas de una tabla deberían quedar:

Nota. LF = Lóbulo Frontal

^a $n = 17$

** $p < .001$

La APA (2011) proporciona una lista de comprobación para saber si la tabla está bien representada:

- ¿Es la tabla necesaria?
- ¿Son todas las tablas del documento iguales en formato?
- ¿Es el título breve pero explicativo?
- ¿Tienen todas las columnas un encabezamiento?
- ¿Están todas las abreviaturas explicadas?
- ¿Se han usado correctamente las itálicas, paréntesis, negritas y símbolos especiales?
- ¿Están las notas de la tabla en el siguiente orden: general, específicas, probabilidad?
- ¿Se han eliminado las líneas verticales?
- ¿Se informa de la estimación por intervalos para mejorar la estimación puntual, siendo el nivel de confianza el mismo a lo largo de todo el trabajo?

- Si se representan análisis estadísticos, ¿se identifican correctamente todas las probabilidades asociadas al estadístico?
- ¿Se hace referencia a la tabla en el texto?

5. Figuras

Aunque existen diversos tipos de figuras que se pueden emplear para aportar información al trabajo (gráficos, fotografías, mapas...), las normas son las mismas para todos los tipos. Lo que hay que buscar es la simplicidad, la claridad, y obviamente, que la figura aporte información relevante al texto. Al

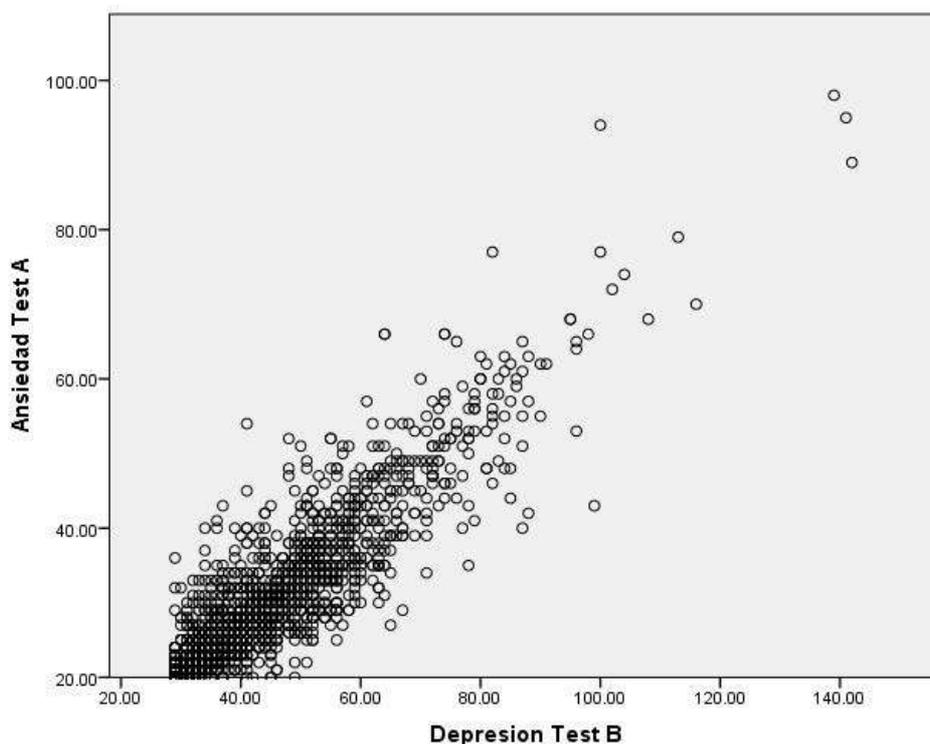


Figura 1. Representación de la correlación existente entre la Ansiedad (evaluada mediante el Test A) y la Depresión (evaluado mediante el Test B).

igual que con las tablas, las figuras deben ser lo suficientemente informativas como para poder ser interpretadas por separado. Se debe evitar duplicar la información: una figura debe hacer una contribución relevante al texto, permitiendo aclarar de modo gráfico aspectos que de otro modo pudieran quedar poco claros. Las Figuras 1 y 2 son ejemplos de figuras con resultados de investigación.

El tamaño de las figuras debe ser lo suficientemente grande como para poder leerla con facilidad (esto incluye los símbolos, las etiquetas, texto en los ejes...). Cuando se presentan diversas figuras y todas tienen la misma importancia, el tamaño de las mismas debe ser idéntico. Obviamente, el tamaño de la letra, el tipo de letra y demás símbolos que se incluyan deben tener el mismo tamaño y ser fácilmente legibles.

Hay que etiquetar todos los ejes de los gráficos, incluyendo las unidades de medida empleadas y todo lo que se represente en la figura debe ser

claramente explicado. Para ello es imprescindible que se presente la leyenda de la figura. Ésta debe estar incluida dentro de los límites de la figura, y es aconsejable que esté próxima a las partes que define.

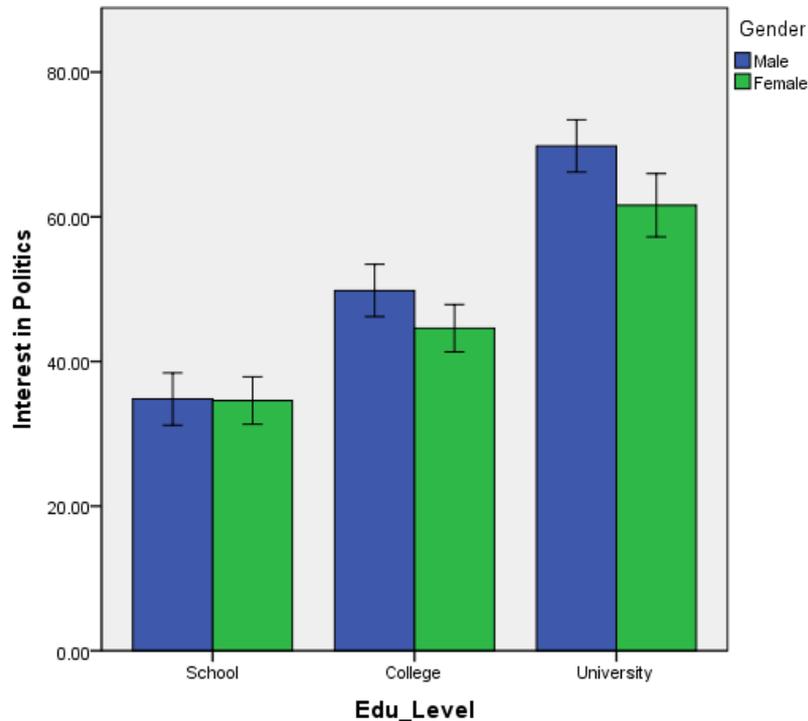


Figura 2. Interés medio en política en hombres y mujeres de tres niveles educativos distintos. Las barras de error representan el Error Standard de la Media.

Como se puede observar en las Figuras 1 y 2, no hay título (así que no se escribe nada encima de las figuras). Como en los ejemplos, cuando se representa una figura se debe escribir un pie de figura, en la parte inferior, que debe ser breve pero descriptivo de lo que se está representando.

- Al igual de lo que ocurre con las tablas, la APA (2011) proporciona una lista de comprobación para saber si las figuras están bien representadas:
- ¿Es la figura necesaria?
- ¿Es la figura simple, clara y libre de detalles extraños?
- ¿Es el título breve pero explicativo del contenido de la figura?
- ¿Están todos los elementos de la figura bien etiquetados?
- ¿Están las magnitudes y escalas bien representados?
- ¿Están las figuras de los conceptos que son igual de importantes realizadas en el mismo tamaño?
- ¿Están todas las figuras numeradas consecutivamente en números arábigos?
- ¿Se mencionan todas las figuras en el texto?

Referencias

American Psychological Association (2010). Publication manual of the American Psychological Association. Washington DC: APA.

American Psychological Association (2011). Concise rules of APA style. Washington DC: APA.

21

Cómo escribir una revisión teórica

Grupo de Trabajo sobre TFG

Dept. de Personalidad, Evaluación y Tratamiento

Una revisión teórica es un tipo especial de argumento de no-ficción, posiblemente el tipo requerido con más frecuencia como trabajo formativo en las asignaturas de la facultad. El objetivo de una revisión es, precisamente, revisar el estado actual de una cuestión. ¿Cuáles son las causas y tratamientos de la depresión? ¿Qué factores determinan el clima laboral en una organización? ¿Cuáles son los mejores métodos para enseñar matemáticas en la escuela? Todas estas son preguntas típicas que se podrían responder revisando y sintetizando la literatura existente. El sobrenombre de "teórica" viene porque, en el intento de responder a la pregunta que la motiva, en una revisión teórica no se realiza una recogida de datos empíricos. Es decir, una revisión teórica no presenta nuevos datos, sino que recopila, organiza, sintetiza y reflexiona sobre lo ya publicado sobre el tema.

La revisión teórica puede ser, además, sistemática. Las revisiones sistemáticas se caracterizan por extraer la literatura relevante siguiendo unos procedimientos concretos y preestablecidos (p.ej., utilizar todos los artículos que aparezcan en la base bibliográfica PSYCHINFO en los últimos 10 años como resultado de buscar usando la palabra clave "depresión"). El uso de procedimientos predefinidos para la búsqueda de la literatura relevante posibilita considerar la literatura obtenida como una muestra estadística de todo lo investigado sobre un tema y aplicarle ciertos procedimientos de análisis y síntesis. En el Grado de Psicología, la realización de un TFG en la modalidad de revisión sistemática requiere cursar un módulo metodológico específico, donde se te explican todos estos detalles.

Como tipo especial de argumento de no-ficción, a las revisiones teóricas (sistemáticas o no) le son aplicables los aspectos discutidos en capítulos anteriores de este Manual sobre la realización de buenos argumentos (capítulo 16), originalidad y plagio (capítulo 17), convenciones de formato generales (capítulo 18) y formateo de citas y referencias (capítulo 19). Además, para la obtención de la literatura relevante serán de gran utilidad las claves aportadas en el capítulo 15 sobre los recursos de la biblioteca de la UGR.

La estructura de una revisión teórica sigue los apartados globales de cualquier ensayo de no-ficción, básicamente centrados en el planteamiento de una pregunta, la motivación de su importancia, la presentación de un medio para intentar responderla (en este caso, revisar la literatura existente), una serie de subpreguntas con sus subrespuestas, que van generando la base necesaria para llegar, finalmente, a una respuesta a la pregunta inicial dado el conocimiento actual y, posiblemente, a un examen crítico de las limitaciones de ese conocimiento actual y las líneas futuras a seguir.

En concreto, las secciones principales son las siguientes:

1. Páginas iniciales: portada, declaración de originalidad y resumen

Síganse las indicaciones del capítulo 18, aptdo. 1.

2.- Introducción

En hoja aparte comienza la revisión con la introducción. Esta sección contiene:

a) Descripción de la pregunta que vamos a intentar responder y por qué es importante.

b) Lógica del procedimiento a seguir para responder a esa pregunta (si va a ser una revisión sistemática o no, y si lo es, cuáles son sus especificaciones).

c) Explicación de cómo la pregunta se va a dividir en una estructura de subpreguntas, para cada una de las cuales vamos a buscar respuesta en la literatura existente.

3.- Cuerpo del texto

Aquí se comienza con la primera de las subpreguntas establecidas. Dado que los apartados que constituyen el cuerpo del texto dependen de cuál es la pregunta que guía la revisión, no es posible aquí identificarlos de modo específico. Pero supongamos, por ejemplo, que la pregunta es "¿Qué sabemos sobre las afasias?". Una posible estructura de subpreguntas para responderla sería:

- ¿Quiénes fueron los primeros en describir las afasias?

- ¿Hay distintos tipos de afasias? ¿Cuáles son los síntomas característicos de cada tipo?

- ¿Qué tipo de causas pueden producir afasia?

- ¿Qué tratamientos se usan para cada tipo de afasia?

Dentro de cada una de estas preguntas se pueden generar otras subpreguntas. Por ejemplo, dentro de la pregunta sobre los tipos sería lógico preguntarse por la sintomatología de cada tipo descrito.

A cada una de las subpreguntas le dedicaremos un apartado independiente, donde será respondida y así aportará su contribución a la respuesta de la pregunta global. Como se indica en los capítulos 16 y 18, es crucial numerar con claridad los epígrafes de modo que sea fácil seguir la estructura de preguntas y subpreguntas del argumento.

En nuestro ejemplo, los títulos de los apartados podrían ser:

1- Historia del estudio de las afasias

2- Tipos de afasias

2.1- Afasia de Broca

2.2- Afasia de Wernicke

3- Causas de afasia

4- Tratamientos de las afasias

4.- Discusión y conclusiones

Aquí se resume lo argumentado en el cuerpo del texto, recogándose y sintetizando las respuestas a las distintas subpreguntas. Esto permitirá responder la pregunta global, identificando los puntos fuertes del conocimiento sobre este tema y señalando los puntos débiles, donde será necesario realizar más investigación. En el caso del ejemplo de las afasias, podemos identificar como puntos fuertes que se conocen bien sus posibles causas físicas, pero es necesario trabajar más en establecer los procesos mentales a los que afectan y cómo rehabilitarlos de forma efectiva.

5.- Referencias bibliográficas

Listado de las referencias de todas las citas (y sólo de ellas) hechas en el texto del ensayo, y formateadas según se indica en el capítulo 19.

6.- Anexos

Sólo si son estrictamente necesarios.

Como se puede ver, la revisión del conocimiento sobre una temática debe seguir una cierta estructura general, pero hay un alto grado de flexibilidad sobre cómo organizar sus detalles internos. Esto se debe a que la estructura tiene el objetivo clave de aportar una respuesta clara a la pregunta que se haya planteado, por lo que debe adaptarse a ella. En los siguientes capítulos veremos otros tipos de ensayos que también son argumentos de no-ficción y que sirven para responder a preguntas más concretas. Por tanto, será posible especificar en un mayor detalle cuál es la estructura a la que se deben ajustar.

22

Cómo escribir un informe de investigación

Antonio Maldonado

Profesor de Psicología del Aprendizaje

Un informe de investigación es un tipo especial de argumento de no-ficción: la descripción de una investigación empírica, es decir, en la cual se recogen datos conductuales como parte del procedimiento para responder a la pregunta de interés. Su forma de presentación habitual es la escrita.

Entre los trabajos formativos que se piden a los estudiantes de la Facultad de Psicología se encuentra frecuentemente la realización de un informe de investigación. En ocasiones se trata de escribir el informe basándose en alguna investigación ya realizada y publicada, de modo que se trata de hacer una especie de resumen detallado de ella. En otras ocasiones, se pide diseñar esa investigación en todos sus detalles, y luego generar unos datos inventados (en lugar de recogerlos realmente), para analizarlos y discutirlos. En otras ocasiones se utilizan datos ya recogidos por otro investigador que nos permite su uso y estudio. Finalmente, en ocasiones deberás realizar tu propia investigación de principio a fin, incluyendo la recogida de datos, su análisis estadístico, y discusión. Esto es común en cursos avanzados del grado, sobre todo en algunos de los prácticum, y también en el Trabajo Fin de Grado. Y, cómo no, es muy frecuente a nivel de máster y tesis doctoral. Además, si al terminar tu formación, sigues una carrera con un componente investigador, éste será el formato en el que escribirás todos tus artículos empíricos, dado que es así como están escritos todos ellos (esto lo podrás comprobar a medida que vayas leyendo literatura empírica durante tu carrera).

El método de la investigación descrita en un informe puede ser observacional, correlacional o experimental. Dado que los que usan el método experimental están entre los más frecuentes, y su esquema narrativo (su estructura argumental) se puede adaptar fácilmente a las otras metodologías, presentamos aquí el esquema de un informe de investigación experimental.

Dado que un informe de investigación es un tipo especial de argumento de no-ficción, le son aplicables los aspectos discutidos en el capítulo 16 sobre la realización de buenos argumentos, las convenciones de formato generales descritas en el capítulo 18, de citas y referencias (capítulo 19) y de resultados estadísticos, figuras y tablas (capítulo 20). Las claves para el uso de la biblioteca descritas en el capítulo 15 serán muy útiles para la revisión de la literatura que se necesita para fundamentar el informe de investigación.

Lo que caracteriza a un informe de investigación es, principalmente, su estructura y organización interna. Un informe de investigación se compone de una serie de partes muy fija y bien establecida, y admite muy poca variación “original” en ellas a la hora de redactarlo. La estructura de un informe de investigación tiene dos objetivos principales:

1. Facilitar la lectura y comprensión de la investigación descrita: cuando se familiariza uno con la lectura de este tipo de textos, su estructura invariable permite leerlos en muy poco tiempo y con gran

aprovechamiento, algo crucial dado el gran número de artículos que un investigador actual debe leer.

2. Asegurar que otro investigador encontrará en el informe todos los detalles que necesita para replicar perfectamente la investigación descrita: de este modo, podrá valorar, en otro lugar y con otra muestra, si puede obtener los mismos resultados que nosotros. La replicación es uno de los principales mecanismos de los que el método científico dispone para asegurar, en lo posible, la generación de un conocimiento veraz.

A continuación se desgrana la estructura de un informe de investigación. Podrás comprobar que sigue la estructura general de los argumentos de no-ficción que comentamos en el capítulo 16 y le añade ciertas especificaciones necesarias para facilitar la descripción detallada de un estudio empírico.

1. Páginas iniciales: portada, declaración de originalidad y resumen

Síganse las indicaciones del capítulo 18, aptdo. 1.

2. Introducción

En hoja aparte comienza el informe con la introducción. Esta sección contiene:

- a) Descripción del fenómeno a estudiar (la pregunta) y su relevancia (por qué es importante).
- b) Descripción de los fundamentos y/o modelos teóricos de los efectos a estudiar (el contexto de la pregunta).
- c) Descripción de objetivos e hipótesis básicas del trabajo (lógica del procedimiento y cómo se va a conectar ese procedimiento con la pregunta de interés).

3. Experimento 1

El primer (a veces el único) experimento se introduce mediante una breve descripción del efecto que se va a estudiar y de los objetivos e hipótesis de este experimento concreto, dentro del contexto ya establecido en la introducción.

3.1. Método

La sección de Método se dedica a aclarar qué se hizo para intentar responder a la pregunta planteada en la Introducción. Esto debe describirse en todo detalle, para permitir la replicación independiente del estudio. Sus subapartados son siempre los mismos y en este orden:

3.1.1. Participantes

Descripción de la muestra experimental: número de participantes, cómo han sido reclutados, características generales (edad, formación, sexo...).

3.1.2. Materiales

Descripción de los materiales usados: listas de estímulos, sus características, tests y subtests empleados, etc.

3.1.3. Aparatos

Descripción de los aparatos utilizados: ordenadores, programas, aparatos para la observación en situaciones ecológicas, etc.

3.1.4. Procedimiento

Descripción de la tarea que se ha pedido a los participantes que realicen (p.ej., dar una valoración en una escala para cada una de una serie de preguntas), incluyendo su desarrollo paso a paso.

3.1.5. Diseño

Descripción del diseño (las variables independientes y dependientes utilizadas en la investigación).

3.2. Resultados y discusión

Esta sección pretende responder a la pregunta de qué se obtuvo mediante la aplicación del método diseñado para responder a la pregunta. Contiene las siguientes partes:

- a) Breve resumen de los resultados obtenidos.
- b) Descripción del análisis de los datos y de los resultados estadísticos significativos, incluyendo las figuras y tablas que sean necesarias.
- c) Discusión de los resultados significativos obtenidos con respecto a las hipótesis planteadas (es decir, cómo estos resultados permiten responder la pregunta de interés).
- d) Limitaciones y/o extensiones interesantes del estudio.

Muchos informes constan de un solo experimento. En este caso, los puntos a-b se presentan en una sección de Resultados, y los puntos c-d en una sección final de Discusión. Si hay más de un experimento, se suelen agrupar estas dos secciones en una sola, tratando los primeros puntos en los párrafos iniciales y los siguientes en los párrafos finales. El punto d sirve para conectar el experimento con el siguiente, que suele estar dirigido a resolver alguna de las limitaciones mencionadas.

4. Experimento 2 y siguientes

Se introducen explicando su motivación, que normalmente está basada en la ampliación del experimento anterior y/o la corrección de fallos detectados en él.

Se describen siguiendo exactamente el mismo esquema descrito anteriormente.

5. Discusión general

Cuando hay más de un experimento en la investigación, se debe realizar una discusión general del conjunto del estudio. Ésta debe incluir:

- a) Resumen de los resultados significativos obtenidos en todos los experimentos anteriores (sin repetir los estadísticos concretos, que ya han sido informados en las secciones de resultados pertinentes).

- b) Relación de los resultados obtenidos en el conjunto de los experimentos con las hipótesis planteadas. Es decir, qué respuesta nos dan a la pregunta inicialmente planteada.
- c) Análisis crítico de los resultados a la luz de la pregunta global y su contexto teórico planteados en la introducción, incluyendo una discusión de sus posibles limitaciones.
- d) Conclusiones: respuestas generales a la pregunta inicial, importancia teórica y/o aplicada que tienen y posibles continuaciones futuras de esta investigación.

6. Listado de referencias bibliográficas

Listado de las referencias de las citas hechas en el texto (y sólo de ellas), organizado (como todo lo demás) siguiendo las convenciones de formato correspondientes (véanse los capítulos 18 y 19).

7. Anexos

Si los hay (p.ej., listas de estímulos usados, tablas de datos específicas de cada participante, etc).

23

Cómo escribir un estudio de un caso clínico

Grupo de Trabajo sobre TFG

Dept. de Personalidad, Evaluación y Tratamiento

Dada la eminente vocación clínica tanto de la psicología como de la logopedia, otro tipo de trabajo formativo que es requerido en asignaturas de la facultad es el estudio de casos clínicos. Pero de nuevo se trata de una variedad de un ensayo de no-ficción, donde el objetivo es la respuesta a una pregunta basada en argumentos de índole científica.

Como tipo especial de argumento de no-ficción, los estudios de casos clínicos se rigen por los aspectos discutidos en capítulos anteriores de este Manual sobre la realización de buenos argumentos (capítulo 16), originalidad y plagio (capítulo 17), convenciones de formato generales (capítulo 18) y formateo de citas y referencias (capítulo 19). Además, para la obtención de la literatura relevante serán de gran utilidad las claves aportadas en el capítulo 15 sobre los recursos de la biblioteca de la UGR.

A menudo, este tipo de trabajos formativos se dividen en dos submodalidades. La primera sería un caso clínico centrado en la evaluación y diagnóstico psicológico, y la segunda sería un caso clínico centrado en la intervención o tratamiento. Por supuesto, es posible también que te requieran hacer un estudio completo de un caso clínico, incluyendo tanto evaluación como tratamiento. En este caso, bastará con concatenar las indicaciones dadas para cada una de las submodalidades a continuación.

En los estudios de casos clínicos la información necesaria de partida es proporcionada por el profesor/a. Es decir, no es necesario que el alumno atienda un caso real (aunque en algunas situaciones concretas del Prácticum podría estudiarse esta posibilidad de acuerdo con el tutor/a de prácticas).

1. Caso clínico centrado en la evaluación y diagnóstico psicológico.

En esta modalidad se plantea al estudiante un caso clínico inicial con el objeto de llevar a cabo un proceso de evaluación y diagnóstico psicológico, y una propuesta genérica de intervención. En esta modalidad la pregunta que vertebra el ensayo es ¿qué le sucede a esta persona? O, de un modo más específico, ¿qué podemos hacer para evaluar a un paciente en función de la problemática definida en la entrevista inicial y motivo de consulta? A partir de la información recibida se desarrollará un proceso de evaluación para la problemática concreta, con su posible diagnóstico psicológico (incluido el psicopatológico) y propuesta de intervención: consejo, orientación, derivación y/o tratamiento, en función de los resultados esperables de ese proceso.

En este caso, el ensayo tendría la siguiente estructura y apartados:

1.1. Páginas iniciales: portada, declaración de originalidad y resumen

Síganse las indicaciones del capítulo 18, aptdo. 1.

1.2.- Introducción

Caracterización del problema que se ha definido en la entrevista inicial. Información sobre posibles problemas o trastornos relacionados con este tipo de casos, semejanzas y diferencias que deberían ser abordadas en el proceso de evaluación, y otras características asociadas. Propuestas de evaluación para este tipo de casos y posibles resultados.

1.3. Presentación del caso

Datos personales (sexo, edad, profesión, situación civil, nivel de estudios...). Motivo de consulta. Historia clínica del problema.

1.4. Propuesta de un programa de evaluación y diagnóstico psicológico

a) Evaluación: propuesta de técnicas de evaluación que se utilizarían, proceso y resultados esperables.

b) Hipótesis explicativas del caso y objetivos de intervención o terapéuticos.

c) Diagnósticos psicológicos (psicopatológicos) posibles, en caso de que sea pertinente.

1.5. Posibles propuestas genéricas de intervención

Consejo psicológico, orientación, derivación y/o tratamiento en función de los resultados esperables de ese proceso, y su justificación.

1.6. Discusión y conclusiones

Se recogen los posibles resultados de procesos de evaluación y diagnóstico similares, y las diferencias entre problemas y trastornos distintos que pueden resultar de consultas semejantes. Se discute la adecuación de métodos e instrumentos de evaluación propuestos y, si hay alternativas, se exponen las razones que justifican la propuesta realizada. Igualmente, se discuten las limitaciones que se hayan encontrado en la propuesta de evaluación, según los datos existentes del caso y/o la literatura consultada. Finalmente, se señalan conclusiones relevantes y posibles líneas de actuación futuras.

1.7. Referencias

Lista de las referencias completas de las citas incluidas en el trabajo (y sólo de ellas), siguiendo las especificaciones de formato indicadas en el capítulo 19.

2. Caso clínico centrado en su intervención o tratamiento

En esta modalidad de trabajo formativo se intenta responder a la siguiente pregunta: ¿qué podemos hacer para tratar a un paciente que presenta una problemática concreta? Una vez revisados los programas existentes para el diagnóstico principal que presente el paciente, hay que justificar la elección de un programa concreto y desarrollar la propuesta del programa de tratamiento.

En este caso, el ensayo tendría la siguiente estructura y apartados:

2.1. Páginas iniciales: portada, declaración de originalidad y resumen

Síganse las indicaciones del capítulo 18, aptdo. 1.

2.2. Introducción

Definición del problema o trastorno principal y criterios diagnósticos, si los hay. Existencia de comorbilidad con otros trastornos o problemas. Incidencia del problema o trastorno en la población. Principales tratamientos utilizados para este tipo de trastorno y su eficacia. Justificación de la elección del tratamiento propuesto.

2.3. Presentación del caso

Datos personales (sexo, edad, profesión, situación civil, nivel de estudios...). Motivo de consulta. Historia clínica del problema.

2.4. Propuesta de un programa de evaluación y tratamiento

a) Evaluación: propuesta de técnicas de evaluación que se utilizarían, proceso y resultados esperables en el pre y post tratamiento.

b) Hipótesis explicativas del caso y objetivos terapéuticos.

c) Tratamiento: propuesta de tratamiento, incluyendo la secuencia y contenido de las sesiones.

2.5. Discusión y conclusiones

Se recogen las mejoras que se suelen conseguir con el tratamiento propuesto según publicaciones anteriores, especificando los factores que suelen modificarse durante la aplicación del programa. También se discuten las limitaciones que se hayan encontrado en la aplicación del programa propuesto según las publicaciones revisadas. Finalmente, se señalan las conclusiones relevantes y posibles líneas de actuación futuras.

2.6. Referencias

Listado de referencias completas de las citas incluidas en el trabajo (y sólo de ellas), formateado como se indica en el capítulo 18.

24

Cómo escribir una propuesta de un programa de intervención

Grupo de Trabajo sobre TFG

Dept. de Personalidad, Evaluación y Tratamiento

Este tipo de ensayo de no-ficción intenta responder a la siguiente pregunta: ¿qué podemos hacer para tratar un trastorno o problema concreto? Para ello, revisa la literatura existente sobre los programas de intervención para un trastorno o problema específico. Tras la revisión, se justifica la elección de un programa concreto y se desarrolla la propuesta del programa de tratamiento para el trastorno seleccionado.

Como tipo especial de argumento de no-ficción, las propuestas de programas de intervención se rigen por los aspectos discutidos en capítulos anteriores de este Manual sobre la realización de buenos argumentos (capítulo 16), originalidad y plagio (capítulo 17), convenciones de formato generales (capítulo 18) y formateo de citas y referencias (capítulo 19). Además, para la obtención de la literatura relevante serán de gran utilidad las claves aportadas en el capítulo 15 sobre los recursos de la biblioteca de la UGR.

Esta modalidad de ensayo debe tener la siguiente estructura y apartados:

1. Páginas iniciales: portada, declaración de originalidad y resumen

Síganse las indicaciones del capítulo 18, aptdo. 1.

2. Introducción

En la introducción se recogen las características generales del trastorno o problema a tratar y los criterios diagnósticos si los hubiese. Se explican las repercusiones más importantes que suelen ir asociadas al trastorno y las razones por las que es necesaria una intervención.

A continuación, se hace una revisión de los tratamientos con apoyo empírico que existen para el trastorno o problema en cuestión, consultando web especializadas como las de las divisiones 53 y 12 de la APA (<http://www.psychologicaltreatments.org/>, <http://effectivechildtherapy.com/content/ebp-options-specific-disorders>, <http://www.apa.org/divisions/div12/est/est.html>, entre otras) y otras fuentes especializadas. En el caso que el trastorno en cuestión no cuente con tratamientos basados en la evidencia se especifican brevemente los tratamientos más empleados según las publicaciones existentes y se justifica la elección de uno de ellos.

3. Propuesta de programa de tratamiento

En este apartado se detalla cómo se aplicaría el programa de tratamiento seleccionado para el trastorno concreto. Debe plantear lo más claramente posible cuál sería el plan de actuación a seguir en el tratamiento del problema o trastorno. Por tanto, hay que especificar los objetivos del programa, la forma de evaluación y seguimiento (si el programa la incluye), cómo se distribuirán las sesiones y los contenidos de cada una, así como el material que se

emplearía si lo hay. En el caso que el programa incluya alguna técnica innovadora se explicará con detalle en qué consiste y cómo se aplica.

4. Discusión y conclusiones

En este apartado se recogen las mejoras que se suelen conseguir con el tratamiento propuesto según publicaciones anteriores, especificando los factores que suelen modificarse con la aplicación del programa. Igualmente, se deben discutir las limitaciones que se hayan encontrado en la aplicación del programa propuesto según las publicaciones revisadas. Esta sección debe finalmente especificar las conclusiones más relevantes que se extraen de la revisión crítica de la literatura disponible y puede aportar propuestas de mejora para el programa de intervención del trastorno o problema seleccionado.

5. Referencias

Listado completo de las referencias de las citas incluidas en el trabajo (y sólo de ellas), siguiendo las especificaciones de formato del capítulo 19.

25

Cómo escribir una propuesta de un proyecto de investigación

Grupo de Trabajo sobre TFG

Dept. de Personalidad, Evaluación y Tratamiento

Realizar un proyecto de investigación implica avanzar en un aspecto no conocido de la psicología. Para ello, hay que contestar una serie de preguntas y expresarlas como un plan de trabajo que sea viable en términos de personas, tareas y tiempo.

Como todos los tipos especiales de argumentos de no-ficción, las propuestas de programas de intervención se rigen por los aspectos discutidos en capítulos anteriores de este Manual sobre la realización de buenos argumentos (capítulo 16), originalidad y plagio (capítulo 17), convenciones de formato generales (capítulo 18) y formateo de citas y referencias (capítulo 19). Además, para la obtención de la literatura relevante serán de gran utilidad las claves aportadas en el capítulo 15 sobre los recursos de la biblioteca de la UGR.

Esta modalidad de ensayo deben tener la siguiente estructura, donde cada apartado responde a una pregunta clave.

1. Páginas iniciales: portada, declaración de originalidad y resumen

Síganse las indicaciones del capítulo 18, aptdo. 1.

2. Introducción

¿Qué se sabe sobre el tema y el objetivo del proyecto? Incluye una revisión de los antecedentes y estado actual de los conocimientos científico-técnicos de la materia específica del proyecto. Debería seguirse un discurso en forma de “embudo”, yendo desde lo más general a lo más específico, siendo lo más específico el objetivo del proyecto.

3. Hipótesis y objetivos del proyecto

¿Qué se quiere concretamente investigar y por qué es importante investigarlo? Para hacer este apartado se puede seguir la siguiente estructura:

a) Describir las razones por las cuales se considera pertinente plantear esta investigación y cual es su relevancia.

b) Describir la hipótesis de partida, es decir, la pregunta de investigación o la idea en la que se han basado los objetivos del proyecto.

c) Describir el/los objetivo/s general/es y específico/s del proyecto, enumerándolos brevemente con claridad, precisión y procurando ser realista.

4. Metodología

¿Cómo se va a hacer la investigación: con qué diseño, con qué participantes, con qué instrumentos y con qué procedimiento? Para esta parte se deben seguir los siguientes apartados, que coinciden con los apartados de Método de un informe de investigación (véase el capítulo 22):

- a) Participantes (incluyendo criterios de inclusión y exclusión)
- b) Materiales
- c) Instrumentos
- d) Procedimiento

Además, es necesario aportar un plan de trabajo, donde se indiquen las distintas fases que hay que seguir para completar el proyecto.

5. Difusión y transferencia de los resultados

¿Cómo se van a dar a conocer los resultados obtenidos al público, tanto especializado como general, y cómo se va a buscar su aplicabilidad a la sociedad? Esto incluye publicaciones en revistas, tanto de investigación especializada como de índole profesional, así como de divulgación científica (es importante indicar cuáles serían las revistas relevantes). También incluye la realización de sitios web informativos y promocionales, la presentación en congresos nacionales e internacionales (indicar cuáles), la realización de conferencias para un público amplio, etc.

6. Implicaciones éticas y/o de bioseguridad

¿Con qué cuestiones éticas tienes que tener cuidado cuando vayas a realizar la investigación? Esto varía mucho dependiendo de si los participantes en los estudios son humanos o animales. En el caso de los humanos es muy importante indicar cómo se les va a informar, pedir consentimiento, cuidar de su privacidad, etc. En el caso de los animales hay protocolos muy detallados sobre cómo se les debe alojar, alimentar, etc.

26

Cómo preparar una exposición oral

Julio Santiago

Profesor de Psicología del Lenguaje

Otra práctica frecuente en las asignaturas de la Facultad de Psicología, tanto en el grado como en el posgrado, es la presentación oral de un trabajo formativo. La propia presentación oral ante una audiencia se entiende como un trabajo formativo en sí mismo, donde se adquieren y practican habilidades importantes para un psicólogo, como la capacidad de sintetizar información, presentarla de un modo atractivo, hablar en público, y otras. En esta sección se exponen algunas directrices generales sobre cómo preparar y realizar una buena exposición oral.

Hay que mantener en mente que el objetivo principal de una exposición oral es conseguir transmitir eficazmente una serie de contenidos a nuestra audiencia. Para ello necesitamos motivarlos a pensar que el tema es interesante y atractivo, guiarlos para que no se pierdan en el argumento, explicar claramente las ideas haciendo un buen uso de los apoyos audiovisuales, mantener su atención a todo lo largo, y estar atentos a cualquier signo de que están teniendo dificultades para seguirnos.

1.- Título

Un primer paso es elegir un buen título. El título es la tarjeta de presentación de la charla. Muchas veces es lo único que el público sabe de ella antes de acudir a verla, y por tanto, es el principal elemento que va a determinar su motivación para asistir y lo que van a esperar encontrarse. Por todo ello, hay que elegirlo bien, para que sea atractivo, genere atención y, en una palabra, “enganche”, pero también para que represente bien lo que se va a decir.

2.- Preparación de la charla

Una vez elegido el título, hay que tener claro cual es la historia que se quiere contar, el guión completo de la idea que se quiere transmitir, y entonces desarrollar los contenidos. Aquí es crucial adoptar una serie de medidas para que el público sea capaz de entender y recordar bien la charla. Los siguientes puntos son importantes:

1) Explicar el objetivo de la charla y la motivación para hablar de ello: cuál es la pregunta que se intenta aclarar, cuál es su contexto, y sobre todo, por qué es importante ese problema.

2) Dar una visión general de la charla al principio: es decir, aportar un plan de cómo se va a desarrollar la charla, para que el público sepa de antemano cuáles son los principales pasos del argumento que se va a seguir. De ese modo, se les ayuda a que estén orientados durante la charla.

3) Ordenar las ideas en una secuencia lógica, que facilite su seguimiento. Esto implica no usar ideas que no han sido previamente explicadas, a no ser que se crea que ya son conocidas por el público. Las ideas nuevas se deben

introducir siempre apoyándose en ideas ya conocidas. Las ideas nuevas más complejas se deben apoyar en ideas nuevas más simples, que deben ser introducidas antes. El capítulo 16 aporta más información sobre cómo estructurar un buen argumento.

4) Cuando haya que presentar listas de recursos (p.ej., sitios web, tests psicológicos, etc.), es mejor comentar sólo los más importantes. Los demás se pueden poner a disposición de la audiencia mediante un trabajo escrito, fotocopias aportadas durante la presentación, u otros medios.

5) Ser capaz de anticipar los puntos donde el público se puede encontrar con problemas de comprensión. En esos puntos hay que ser especialmente cuidadoso con el orden de ideas y la claridad de la explicación.

6) Preparar apoyos audiovisuales (transparencias, diapositivas, imágenes de video, presentaciones Powerpoint, Prezi, etc.). Estos apoyos ayudan a dos objetivos generales:

- a) Facilitar que el público localice en qué punto del argumento se encuentran en cada momento. Esto se suele conseguir mediante diapositivas que presentan el esquema de la charla. El ponente puede así indicar a qué punto se está refiriendo en ese momento (señalándolo con el dedo, con un puntero láser, resaltándolo en negrita si es una presentación Powerpoint, etc.).
- b) Facilitar la explicación de ideas difíciles aportándoles una dimensión viso-espacial, que puede ser estática (como cuando se usan gráficos o diagramas de flujo) o dinámica (imágenes animadas presentadas en video o por ordenador).

Al preparar los apoyos audiovisuales, es importante evitar que el formato (colores, tipos de letra, etc.) o los efectos especiales (animaciones, sonidos, etc.) distraigan a la audiencia de las ideas principales que se están contando. Es decir, los apoyos audiovisuales deben ser esclavos del contenido, y no al revés. Por ello, se deben usar sólo en la medida en que faciliten la comprensión del contenido. Es mejor una presentación con apoyos sobrios y fácil de comprender, que una que usa efectos especiales impresionantes pero no consigue transmitir claramente el mensaje pretendido.

7) Finalmente, es muy importante acabar resumiendo las ideas principales en una o varias conclusiones, que el espectador se pueda “llevar a casa” en su mente como resumen de las ideas clave que ha aprendido. Esto es lo que los ingleses denominan el “take home message”, y cumple una importante función mnemotécnica. Es buena idea presentar este mensaje en la última diapositiva de modo que se quede presente mientras el público hace preguntas. Así se aumenta la probabilidad de que se grabe bien en sus mentes. (Por la misma razón, es desaconsejable usar esa última diapositiva para presentar una lista de referencias o recursos web, que son importantes en un ensayo escrito, pero no aporta nada como final de una charla).

3.- Realización de la charla

Durante la realización de la charla, son importantes los siguientes puntos:

1) Asegurarse de que el público nos puede oír y entender correctamente: hablar alto y claro para el nivel de ruido presente en la sala, sin hacer

excesivos rodeos, con oraciones sencillas y utilizando un vocabulario que esté al nivel del público. Hay que hablar fluida y claramente, abordando los puntos de forma directa y resaltando las ideas importantes mediante la entonación, las pausas y el volumen de voz. Es importante ayudarse de gestos manuales para explicar mejor las ideas, así como para ayudar al público a mantener la atención y el interés en la charla.

2) Dar la impresión de seguridad en los conocimientos propios acerca del tema del que se está hablando. Para ello, es bueno evitar gestos de nerviosismo, como rascarse, moverse mucho, temblar, no mirar al público, mirar sólo a una persona (normalmente aquélla que nos mira con cara de interés), etc.

3) Estar atento a las señales que da el público de estar comprendiendo o no, y de estar aburriéndose. Si es necesario, se puede preguntar directamente al público, aunque esto depende del tipo de contexto (p.ej., en un congreso resultaría muy extraño si se pregunta al público si comprende, pero no así en una clase). Y hay que saber reaccionar: a) Ante la incomprensión: presentando las ideas de otro modo alternativo, acudiendo a diferentes gestos e imágenes; b) Ante el aburrimiento: cambiando la entonación, moviéndose más, mostrando más entusiasmo, recalcando la importancia de las cuestiones que se están tratando o la relevancia de esa idea o ideas para el objetivo general de la charla, y a veces, usando una pizca de humor.

4) Mostrar entusiasmo: aún en situaciones en que el público no ha entendido casi nada de un tema, éste puede salir de una charla satisfecho si al menos se les ha logrado transmitir algo de entusiasmo por esas cuestiones. Y para eso, lo principal es que el público vea que el tema es capaz de entusiasmar a la persona que tienen delante.

5) Al responder a preguntas, es importante prestar toda la atención a la pregunta y, al responder, adaptar las ideas a la persona concreta que hace la pregunta. Si no está claro si la contestación ha sido suficiente, es bueno preguntar al espectador si se ha sentido respondido o si su pregunta ha sido bien entendida.

Sin duda, lo mejor es no intentar fingir todas estas actitudes, sino sentir las de verdad: estar realmente entusiasmado por el tema, querer transmitir lo que se sabe sobre él, preocuparse de que el público te esté siguiendo, etc. Si estas actitudes son genuinas, no hay que preocuparse por cómo se van a manifestar, porque ya lo harán ellas solas.

Cómo hacer un póster

Cándida Castro

Profesora de Introducción a la Psicología

Os cuento brevemente algunos aspectos básicos para lograr confeccionar un buen póster científico, basándome en la experiencia que el trabajo con mis alumnos y la investigación me han proporcionado. A ambos gracias por haberme enseñado. Ilustraré mis comentarios con algunos ejemplos de póster que hemos llevado a congresos recientes, que nos servirán tanto de ejemplo como para criticarlos. Aunque algunos están en inglés, creo que serán útiles para aprender. Ojalá estas sugerencias os ayuden a transmitir mejor el contenido de vuestro póster, como la narración de un cuento ilustrado, partiendo de una idea clara antes de empezar y, sobre todo, que consigáis disfrutar elaborándolo.

1. El primer paso es dominar el contenido

Para hacer un buen póster científico se precisa comenzar por dominar el contenido que se va a defender. No sólo para confeccionarlo sino también para defenderlo, pues deberemos estar cerca del póster para tener un diálogo directo con aquéllos interesados en la temática. Un póster científico no es un póster publicitario. Su objetivo es la transmisión de un argumento científico, bien sea de un trabajo de revisión o monográfico sobre un tema, bien de difusión de un trabajo de investigación (observacional, correlacional o experimental). El capítulo 16 os orienta sobre los aspectos esenciales a tener en cuenta para hacer un buen argumento.

Para construir un póster temático es preciso partir de una exhaustiva búsqueda bibliográfica... Perderse “un poquito” buscando información para después ir encontrándole sentido, ir seleccionando, integrando y razonando sobre ella (el capítulo 15 te orientará en esta tarea). No todo lo que se encuentre debe introducirse en el póster. El éxito del póster está en la selección de la información que se muestra. Sé que cuesta realizar el trabajo de cirujano para cortar parte de la información encontrada, seleccionarla, integrarla... Duele, después de tanto trabajo en la búsqueda. Pero es realmente en este proceso de reestructuración de la información donde aprendemos sobre la temática, al fabricar un nuevo producto que, aunque se base en trabajos de la literatura previa, tiene nuestro sello y deja de ser un mero “collage” con parches de los trabajos de otros autores.

Suelo aconsejar que el autor del trabajo nunca coloque en una transparencia o en un póster:

- Nada que NO ENTIENDA a la perfección,
- Ninguna fórmula que NO SEPA resolver.
- Ningún contenido y/o definición que NO PUEDA ACLARAR con sus palabras.
- Nada que NO SE VEA O LEA CON CLARIDAD a una distancia de más o

menos 1 metro (incluyendo gráficos, tablas, diagramas, etc.).

En esta reconstrucción explicaremos con nuestras palabras una síntesis de lo encontrado. Debemos contar relativamente poco, dedicando la mayoría de nuestros esfuerzos a demostrar con ejemplos prácticos, gráficas, tablas, etc., aquello que estamos describiendo de una forma más teórica. De hecho, solemos aconsejar que idealmente debemos partir de estas proporciones: 20% contar, 80% demostrar.

Peña-Suárez, E.

Gugliotta, A. A.

Ventsislavova-Petrova, P.

García-Fernández, P.

Padilla, J. L.

Castro, C.



Drivers: Measuring their accuracy in the Hazard Perception Test

Figure 1. Situation Awareness (Endsley, 1995). This is composed of three levels: perception of the elements in the environment, comprehension of their meaning and projection of their status in the near future.



Aims

- To develop a reliable hazard perception test in the Spanish driving context.
- To explore the differences between drivers with different driving experience and different records of driving offences.

Method

Participants

121 participants from Granada, SPAIN, took part in this study; (69 men and 52 women) with a mean age of 27.52 years. They were grouped according to their driving experience: 20 (16.5%) were learner drivers (18-37 years) who were attending lessons to obtain a driving licence for the first time, 62 (50.4%) were novice drivers (18-39 years), in possession of a driving licence and with less than eight years' driving experience, and 40 (31.5%) were experienced drivers (26-53 years) who possessed different types of driving licences; and by driving offences (non-offender and re-offender drivers, those who had lost their licence points, partially or totally, according to the current Spanish penalty point system; 20 of the novices and 20 of the experienced drivers were re-offenders).

Procedure

Prior to the experiment, participants were provided with instructions and an explanation of how to answer the questionnaire. They all completed the demographic information form before the beginning of the experiment. The task was performed in groups; participants were seated approximately 3 to 5 m from the screen and were required to complete the response sheet in the booklet after watching each of the 16 videos.

Instruments

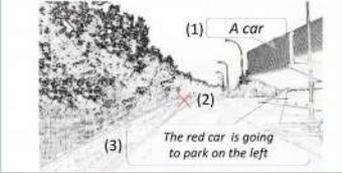
The test is a new and improved version of the previous one (Castro et al., 2014). This questionnaire contains brief demographic questions and a total of 16 response forms (1 page per video clip, the stimulus shown for getting participants' responses), including instructions on how to complete them. This instrument contains three questions to measure SA (Situation Awareness) in driving:

- What is the hazard?
- Where is it located?
- What happens next (WHN)?

For 'What is the hazard?', participants had to give an exact description of the hazard.

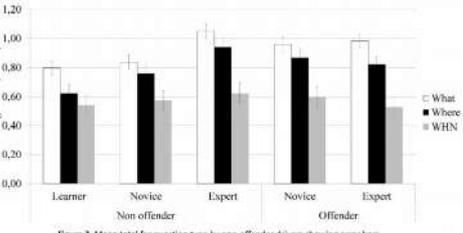
For 'Where is the hazard?' participants were required to mark a cross on a pictorial representation of the last frame (without any hazard elements included).

Finally, for the 'WHN?' question, participants had to give a description of what would happen next.



Results

- The test was composed of eleven videos with discrimination indices above 0.30 and Cronbach's Alpha Coefficient of 0.75.
- There was a main effect of experience in the non-offender experience groups [$F(3,76)=3.356$ $p<.001$ η^2 $p=.117$]. Tukey's post-hoc analysis suggested that the average score in the hazard perception test was significantly lower for learner drivers than for expert drivers.
- There was a main effect of question [Wilks's Lambda= .464 $F(2,75)=43.371$ $p<.001$ η^2 $p=.536$], see Figure 2, which showed that the 'what' question was correctly identified significantly more often than the 'what happens next?', and the 'where' question was correctly identified significantly more often than 'what happens next?'.
- The interaction term between experience and question was not statistically significant in this analysis [Wilks's Lambda= .884 $F(6,150)=1.586$ $p=.355$ η^2 $p=.060$].
- In the offender experience group, a significant difference was found only in the main effect of question [Wilks's Lambda= .309 $F(2,37)=41.281$ $p<.001$ η^2 $p=.691$].



Conclusions

- This new test is reliable and it discriminates between different types of driver.
- It was found that driving experience improves hazard perception.
- Further research should explore why re-offenders are not safe drivers although they show an acceptable performance in the Hazard Perception Test.

References

- Castro, C., Padilla, J. L., Roca, J., Benítez, I., García-Fernández, P., Esteban, B., López-Rodríguez, M. F., and Crundall, D. (2014). A first development and validation of the Spanish Hazard Perception Test. *Transportation Research Part F: Psychology and Behaviour*, 27(1), 1-10. DOI: 10.1016/j.trf.2013.07.020
- Anderson, L., Chapman, P. and Crundall, D. (2005). 'What happens next?' Predicting other road users' behavior as a function of driving experience and processing time. *Ergonomics*, 48(2), 154-164.

Figura 1. Ejemplo de póster científico con secciones de introducción, método, resultados, conclusiones y referencias.

2. Las secciones

Dependerán del contenido elegido. Si se trata de un póster de un trabajo de investigación, el contenido a introducir es una muestra seleccionada

(resumida) del informe científico o artículo que podríamos escribir para publicarlo en alguna revista, con la estructura de sus distintos apartados: introducción, método, resultados, conclusiones, bibliografía. Estas secciones se explican en el capítulo 22 (en la Figura 1 se presenta un ejemplo de este tipo de póster).

Si se trata de un trabajo temático o póster monográfico, podría incluirse una sección introductoria, un abordaje de los temas principales, taxonomías (clasificaciones), etc., unas conclusiones y la bibliografía utilizada (la Figura 2 presenta un póster de este tipo).

3. Un formato atractivo

Los pósters se suelen exponer en los congresos durante los “coffee breaks” o descansos para tomar café. Aunque pueda depender en algo del tamaño de congreso, en general, son muchos pósters (más de 20) los que se exponen en media hora o, con suerte, una hora. Los asistentes al congreso disponen de ese tiempo para ojear brevemente aquéllos que más atrapen su atención y/o tomarse café y pastas. Difícil decisión...

Por ello, debemos confeccionar un póster que atraiga por su título, formato, contenido...y que sea visto primero, analizado y finalmente, asimilado. Queremos que al menos dediquen dos minutos de ese tiempo a contemplar y comprender nuestro trabajo. Ésa será la mejor recompensa al tiempo y esfuerzo que le hemos dedicado. Además, pretenderemos poder dirigir los movimientos oculares de los observadores de nuestro trabajo. ¿Cómo podemos lograrlo? Para conseguir que un trabajo sea atractivo, lo primero que debe pasar es que a nosotros nos entusiasme investigar sobre él. Nuestro objetivo después será lograr que los observadores se queden con la boca abierta cuando lo contemos o cuando lo vean. Sabemos que la motivación es importante para el comportamiento humano. Por ello, debemos escoger el tema que queremos contar, lo haremos nuestro. La condición del éxito pasa porque nos guste aquello en lo que investigamos.

4. El diseño

Debe ser creativo. Tendríamos que partir de la idea de crear algo nuevo, bonito, agradable a la vista. Tiene que pretender ser una pequeña obra de arte. Igual que todos tenemos “nuestro gusto” a la hora de vestir y combinamos de forma apropiada los colores de la blusa y la falda, o del pantalón y la chaqueta, podemos mostrar nuestras preferencias al diseñar nuestro póster. Para crear un buen póster no tenemos que ser expertos en diseño gráfico. En una ocasión, una alumna llegó en octubre a primero de Psicología. Era muy crítica con el sistema del “crédito europeo”, sobre todo con la exigencia del manejo de ordenadores. Ella decía que nunca había tocado un ratón de ordenador y no quería gastarse dinero en cibercafés. Pero en enero de ese mismo curso académico ganó uno de los premios a los mejores pósters del Congreso de Historia de la Psicología.

El póster puede adoptar una y mil formas, sin tener por qué ser una mejor que la otra. Aunque finalmente adoptará sólo una, la que vayamos eligiendo. Igual que un pintor se enfrenta a un lienzo vacío, en el que se podrían haber pintado mil cuadros con sus distintas variantes, el autor se decanta finalmente por una.

WILLIAM JAMES: EL GENIO AMERICANO

Javier Monsalve Iglesias
javiermonsalve@correo.ugr.es

VIDA DE UN GENIO

¿Quién fue William James?

- William James nació en 1842 de una familia multimillonaria
- Desde pequeño trató con los mayores intelectuales de su época, y viajó por toda Europa.
- Siempre polémico (pertenecía a la Liga Antimperialista) pensó en dedicarse a las artes en un primer momento, pero **estudió Medicina**.
- Durante su juventud sufrió una **grave depresión**, en la que llegó a pensar suicidarse y de la que salió "convenciéndose a vivir". Este hecho marcaría toda su original corriente del pensamiento: **el pragmatismo**
- **Empezaría en la Psicología** (conoceror de la obra de Freud y Wundt) y terminaría en la filosofía
- Murió en 1910, después de haberse convertido en **el intelectual norteamericano más valorado**.



"La mesa de papeles que le envió sólo prueba dos hechos: primero, que no hay nada que pueda llamarse ciencia en la psicología y segundo, que William James es un incapaz"

Los Principios de Psicología

- Aunque hable así de su obra, al final el propio James acabó reconociendo su valor, **decisivo en su época**.
- La obra supuso un intento por reunir en una ciencia práctica las tendencias de la psicología de su momento (la asociacionista y la espiritualista) con una fuerte tendencia práctica.
- Fue una provocación, llena de citas a obras literarias y un estilo sencillo e inteligible.
- *"Una psicología que pueda curar un caso de melancolía o acabar con una demencia delirante crónica sería sin duda preferible a la más maravillosa comprensión del alma"*

¿QUÉ PENSABA JAMES?

El homúnculo aquí soy yo, que decido sobre qué debes atender y qué debes hacer.

¡Ay, Señor!



La consciencia y la atención: el homúnculo ejecutivo

- James defendió que todos los procesos humanos (conducta, percepción...) estaban dirigidos y comandados por un "súper proceso": la **atención**. La atención sería quien concretase el fin.
- **La consciencia funcionaría de una forma unitaria, como un flujo eligiendo**.
- Así, James se aseguraba la libertad del individuo frente a las teorías materialistas y asociacionistas.
- Este homúnculo (hombrecillo en latín) era un **resultado superior de la evolución**, ya que permitía a la persona tener intereses, superando así a hábitos e instintos.

"Tenemos miedo porque temblamos"



Esto es lo que defienden James y Lange en su **teoría de las emociones**.

En ella **las emociones son estados corporales** (el miedo es el "nudo en el estómago"), **respuestas reflejas del cerebro a estímulos externos**. Para James las emociones son automáticas

Si seguimos el esquema sobre estas líneas, podemos percibir cómo ordena James la estructura de la emoción:

- 1º un hecho excitante es **percibido**
- 2º al mismo, automáticamente le sigue un cambio corporal (**respuesta somática** automática, el llanto o el temblor).
- 3º Nuestras sensaciones de estos cambios es la **expresión emocional**.

La contradicción de William James

- Hay autores que dicen que su **teoría de las emociones -mecanicista-** y su **teoría de la atención -defensora de la elección y la libertad-** eran contradictorias
- podría interpretarse que las emociones son causas de conductas y por tanto el homúnculo sería meramente un observador.
- James se encontró en el dilema entre **creer en el libre albedrío** en el que su vida le había hecho creer o en la **declaración científica del determinismo cerebralista**.
- James **se resistió a esa conclusión mecanicista y, decepcionado abandonó la psicología** en favor de la filosofía, donde resolverá su dilema.

¿QUÉ FUE DEL JAMES PSICÓLOGO?

Su filosofía: el Pragmatismo



- **Para James, las ideas eran verdaderas en la medida en que influyesen en nuestras vidas.**
- James proponía, más que una filosofía, un **método para hacer frente al mundo contemporáneo** donde ninguna verdad podría ser inmutable.
- Pese a que los problemas filosóficos pudieran ser irresolubles, James proponía una solución circunstancial.
- Si la idea de la libertad nos felices y completos, entonces ésta se convertirá en verdad para nosotros.
- Su filosofía se convertirá así en un **modo de solucionar la disputa entre el automatismo y el libre albedrío**.

James y lo paranormal

- William James siempre fue criticado en vida por su **defensa e interés en las actividades paranormales**
- Lo místico jugaba un papel importante en la vida de muchas personas y él lo relacionó con el **Inconsciente**
- James comparó a las personas con islas. La parte emergida sería la consciencia, que nos individualiza, pero si buccamos, encontramos que hay un **sustrato único para todas las personas, que sería el Inconsciente**, una consciencia cósmica y transversal al individuo.

William James hoy

- **Defensor de la psicología como ciencia natural** separándola de las injerencias de la filosofía y de otras ramas y tratándola como tal
- **Precursor del cognitivismo:**
 - Todo el énfasis en los procesos mentales
 - Ejecutivo central que dirige los procesos (la atención)
- **Precursor de la psicología aplicada:** Defendió que la psicología debía responder a los problemas de la gente y solucionar sus penas: Una psicología práctica

William James Zone

Cuando nos enfadamos el cuerpo se predispone físicamente y la mente actúa en consonancia con él

Muchas veces, la causa del enfado ya no está pero sí nuestro estado físico alterado

Somos originalísimos para inventar razones por las que estar enfadados

Es por esto que en esa zona, aunque no tengamos una verdadera razón para el enfado seguimos en él hasta que nuestro cuerpo vuelva a su estado normal

Referencias bibliográficas:
Benzari, J. (1998). Un paseo con William James. México, D.F.: Fondo de Cultura Económica.
Gardner, J.M. (2003). William James y el inconsciente. *Revista Historia de la Psicología*, 25 (1-4), 625-632
Hoffman, E. (2010). Introduction to the William James Memorial Issue. *Journal of Historical Psychology*, 50 (4), 407-409
James, W. (1890). *Principios de psicología*. México, D.F.: Fondo de Cultura Económica
Lashley, T.H. (2005). *Historia de la psicología*. Madrid, España: Prentice Hall Iberia.
Mill, J. S. G. y Barney, F. J. (1998). La contradicción de William James: las relaciones entre eleccion y erracion. *Revista Historia de la Psicología*, 19(2-3), 113-122.
Perry, R. S. (1973). El pensamiento y la personalidad de William James. Buenos Aires, Argentina: Paidós.

Figura 2. Ejemplo de un póster de contenido monográfico realizado por Javier Monsalve, exalumno de Historia de la Psicología.

5. El formato es esclavo del contenido

El formato siempre estará al servicio del contenido, y no al revés. Debe ayudar a contar, a transmitir lo que queremos decir. Si en mi trabajo hablo,

por ejemplo, de la problemática de la integración de información en función de la edad, comparando niños y adultos, podré hacer un póster bicolor en el que la columna de la izquierda recoja la problemática señalada en niños (p.ej., fondo blanco con letras oscuras) y en la izquierda coloque la de los adultos (colores complementarios). Si se tratara también la problemática de los ancianos, tres columnas servirían para expresar este tercer ámbito.

6. Los ejes del póster

Es el contenido, por tanto, el que decidirá si mi póster se articula en dos o tres columnas, o en cuatro filas, o si hago cuatro cuadrantes como en el parchís... Ahora bien, dichos ejes deberán respetarse y mantenerse cuando se vayan añadiendo distintas sub-secciones. Es fácil caer en la práctica de ir añadiendo ventanitas de contenido, imágenes o gráficos, sin ton ni son, donde los ejes primarios del póster, los márgenes y demás, se obvian. Eso no significa que el póster tenga que ser simétrico por todos lados, sino que hay cierto orden global que prevalece ante la posible anarquía de las distintas sub-secciones. Suelo aconsejar el pintar con un lápiz a mano alzada en un folio la estructura que pensamos podrá tener nuestro póster, antes de comenzar a fabricar su versión electrónica. La Figura 3 muestra varios ejemplos de estructura básica: festón arriba y abajo, con tres columnas, con dos columnas, con 4 cuadros... etc.

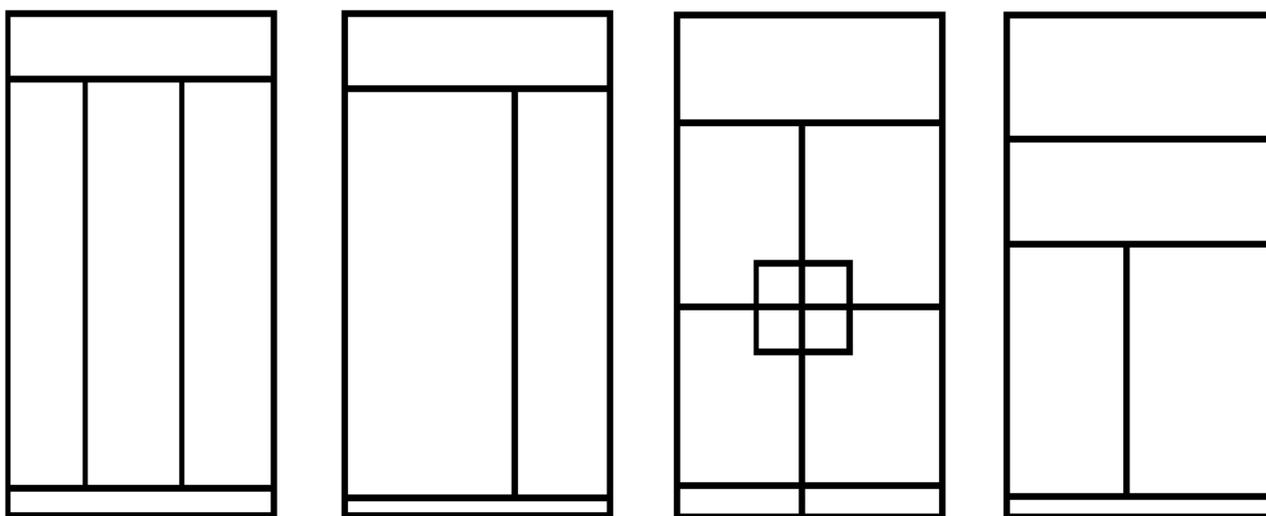


Figura 3. Ejemplos de estructuras básicas para pósters.

7. El tamaño del póster

Los pósters pueden hacerse en PowerPoint o en cualquier otro programa de diseño más o menos sofisticado. En Configurar Página se puede establecer qué tamaño tendrá nuestro póster, que será una sola transparencia con el tamaño especificado. Debemos leer los requisitos de tamaño que nos piden en cada congreso. Lo más habitual es el formato vertical 90 X 120 cms (nunca más de 120, que es la máxima anchura que tienen los rollos de papel de los plóters). Para abaratar los costes en los congresos de alumnos los hacemos más pequeños, de 60 X 90 cm. Así también ocupamos menos espacio. Recientemente, se están poniendo de moda en algunos congresos algunos pósters más largos y estrechos.

Recomiendo que, para trabajar con el póster, lo visualicemos al 10% para verlo al completo y apreciar cómo va quedando. Cambiaremos el zoom de visualización al 33% para ir trabajando con él, y ver los cambios que vamos haciendo.

8. Color y tamaño de la fuente

En general, la letra debe ser claramente legible desde una distancia de 1 metro, que será la que tengan los lectores cuando nuestro póster esté colgado en el tablón. En cuanto al color, ofrecen garantías los contrastes altos entre figura y fondo. Me explico, si la letra es blanca, el fondo debe ser oscuro (negro o similar) y viceversa. Debemos descartar los bajos contrastes entre la letra y el fondo. Aunque a veces resultan elegantes (p.ej., letras grises en fondos de color salmón), las letras no son fácilmente legibles y se hacen difíciles de discriminar, así que es mejor evitarlos. Es posible utilizar las distintas dimensiones de los estímulos para ser más explicativos, para transmitir más información. Es decir, podemos cambiar fuentes de las letras, tamaños y colores, siempre apelando al “buen gusto”, claro.

El tamaño de letra es especialmente importante. Insisto desde ya en que es posible cambiar las fuentes de tamaño, forma y color en cada una de las siguientes funciones (título, filiación, encabezados de texto, texto base, o referencias). Esto da variedad y color al póster. Algunas fuentes, como la Times New Roman o la Arial, las hemos utilizado mucho en el pasado y estamos un poco cansados de ellas. Yo suelo decir que nada más verlas me da alergia. Aparte de exageraciones, el uso de otras fuentes más modernas (o menos utilizadas, p.ej., Helvética Ultra Light o Dotum, Calibri o Cambria), que también sean fácilmente legibles, puede aportar novedad a nuestro trabajo.

El tamaño de la fuente del título debe ser grande: 60, 70, 80 puntos, depende de lo largo que sea. Lo importante es que se pueda leer cómodamente desde bastante lejos (recuerda que es uno de los principales “ganchos” para atraer público). Podemos esmerarnos un poco en buscar fuentes de letras bonitas o utilizar un diseño estético del WordArt que le “pegue” más o menos al resto del diseño del póster. Para la filiación e información de contacto (email), con una fuente de tamaño de 40 ó 50 puntos es suficiente. Las etiquetas que encabezan las distintas secciones deben tener una fuente de mayor tamaño que el resto del texto que se incluye dentro de esta sección, digamos de unos 36-40 puntos. Para el texto dentro de cada sección, a una distancia de un metro se leen bastante bien las fuentes de unos 28 ó 30 puntos, o incluso algo menores 24 ó 26 puntos. La letra del apartado de referencias puede ser todavía más pequeña: 18 ó 20 puntos.

9. Un título atractivo

El póster científico debe tener un título formal, pero para enganchar al público podemos fabricar un título informal que preceda al formal, y/o podemos plantear el título en forma de pregunta. Por ejemplo, una vez recibí un correo electrónico anunciando una conferencia en la Facultad de Ciencias. Tal vez me detuve a leerlo porque el título me llamó la atención: “¿Qué hace una hormiga como tú en un lugar como éste? Cómo sobrevive un ectodermo en las regiones frías de la Antártida”. La última presentación oral que he realizado planteaba el título en forma de pregunta: “Could 8 minutes be long

enough to train drivers in hazard perception? Yes, it could, using proactive commentary training”. Podemos criticar los pósters que aparecen en este capítulo por carecer de títulos atractivos, siendo muy formales. Y es que también, a veces, somos un poco aburridos en los contextos académicos.

Para evitarlo, puede resultar eficaz a la hora de transmitir el contenido el uso de descripciones, refranes, frases populares, preguntas o estereotipos cuestionados, además de los recursos temáticos con “appealing” (morbillo) innato, como el sexo y/o las distintas emociones. También es posible satisfacer la curiosidad de los lectores facilitando fotos recientes de los autores del trabajo (aunque los más mayores nos solemos quitar algunos años), como también de los investigadores referenciados (el póster de la Figura 1 usa esta estrategia). Así de sencillos, cotillas y primitivos somos los humanos.

A veces he intentado usar estas estrategias incluso a la hora de elegir un título para la publicación de un artículo científico, como el “Mujer tenía que ser: Mitos de la mujer conductora al volante. Patrones de cambio”, que me hicieron retirar los editores por juzgarlo sexista, aunque en mi artículo el estereotipo más que reafirmarse se cuestionaba. Sin embargo, sabemos que el uso de exageraciones o estereotipos puede ser utilizado con éxito como técnica mnemotécnica. En fin, si conseguimos utilizarlos de forma inteligente, sin herir sensibilidades, podemos conseguir que no sólo miren nuestro póster, sino que también lo recuerden (“Take home poster!”). Decimos que las presentaciones orales deben finalizar con una única conclusión básica e interesante, a modo de resumen de todo lo expuesto, que los oyentes hayan comprendido bien y puedan llevarse a casa y compartir, por ejemplo, con sus compañeros de piso a la hora de la comida. A esta cuestión se la denomina en inglés “Take home message”. De ahí la expresión “Take home poster”).

10. Nombre y filiación

Se debe colocar el nombre del autor o autores cercano al título del póster. A veces a los alumnos se les olvida poner su nombre, o lo ponen muy pequeño, escondido y/o lejano al título. Al lado de los nombres de los autores se incluye también un email de contacto, es decir, al que se pueda escribir para solicitar más información sobre el trabajo. También es común poner el logo de la Universidad de Granada, de la Facultad de Psicología o del CIMCYC (Centro de investigación Mente, Cerebro y Comportamiento), como en la Figura 1. Puede hacerse de una forma estética. A mí, personalmente, me parece muy formal el escudo de nuestra universidad, que representa a un águila bicéfala. Aunque casi siempre lo incluyo intacto, en alguna ocasión he optado por darle un tajo y mostrar sólo una de sus cabezas. Es cuestión de gustos.

Una estrategia muy útil es dar una copia de nuestro póster en pequeñito a quien se interese por él. Para ello, previamente habremos impreso en nuestra impresora habitual nuestro trabajo, estableciendo que la impresión se adecue al tamaño de papel habitual, el folio (A4).



Figura 4. QR (Quick Response). Este código una vez leído desde un móvil, permitirá visitar la página web en la que se puede descargar este capítulo.

Hoy en día la tecnología permite también otras soluciones para que nuestros espectadores se lleven a casa el póster, p.ej., utilizando los lectores de código de barras QR (Quick Response) o BIDIS que tenemos todos en las apps de nuestros teléfonos móviles. El póster que aparece en la Figura 1 utiliza esta estrategia.

Es muy fácil crear un código QR: 1) subimos el fichero en pdf del póster a algún servicio de alojamiento de ficheros (p.ej., Dropbox o Drive); 2) obtenemos de él la dirección url (tipo <http://...>) de nuestro fichero; 3) nos vamos a Google y buscamos algún generador de códigos QR (p.ej., <http://www.codigos-qr.com/generador-de-codigos-qr/>), Le facilitamos el vínculo de nuestro archivo y la aplicación generará el código QR; 4) Copiamos dicha imagen y la pegamos en nuestro póster. Leyendo el QR con el teléfono móvil es posible descargarse el póster con facilidad.

11. El resto de secciones

Cada una de estas secciones debe estar etiquetada. Para crear la etiqueta podemos poner una nueva ventana de texto. Cuando el lector vea la etiqueta de cada sección, decidirá si sigue profundizando en la lectura de dicho apartado o si mueve su atención a otra parte que le interesa algo más. Por ello, cada sección debe ser, en parte, autónoma. Es decir, que se pueda leer y comprender el contenido de la segunda sección aun cuando no se haya leído la primera.

Es conveniente que vayan enmarcadas por un filo o borde, de mayor o menor grosor, cuadrado o con bordes redondeados. Estos cuadrados se pueden rellenar de un color. No recomiendo los rellenos semi-transparentes, porque a veces lo que es semitransparente en nuestro ordenador se vuelve opaco cuando se imprime con un plóter.

El texto dentro de este cuadro debe tener también ciertos márgenes y no comenzar al ras de la línea. Si se hace así, da la sensación de aglomeración y agobio... Así que aire, o espacios blancos alrededor del texto incluido en cada cuadro.

En general, es conveniente agrupar los contenidos en ítems esquemáticos, que se expresen por medio de “Numeración y Viñetas”. Éstas ayudan a hacer una lectura rápida. No se trata de volcar el contenido de un documento a base de párrafadas que no va a leer nadie.

También es posible destacar dentro de cada frase una o varias palabras (en otro color, fuente, tamaño, etc.), a modo de los diseños de página web. La lectura de las palabras remarcadas resume el contenido y facilitan una comprensión rápida.

El uso de recursos como esquemas, diagramas de flujo o diagramas de Pert, flechas, tablas comparativas y similares también resulta eficaz para transmitir rápidamente la información (véanse las Figuras 5 y 6).

Ahora bien, todos estos recursos tienen que ser autoexplicativos. Es decir, tienen que estar bien etiquetados en sus ejes, columnas, o filas, e ir acompañados por una leyenda que acabe de explicar su contenido, de tal manera que si un lector del póster sólo mirara uno de ellos, no tenga que dirigirse a los párrafos colindantes o anexos para poder entender lo que el

recurso, por ejemplo, el gráfico, quiere contar. Los tamaños de letra de estos recursos deben ser perfectamente legibles a la distancia de un metro.

Finalmente, en el apartado de referencias suele ser suficiente con citar las 2 ó 3 referencias principales del trabajo para que los lectores se hagan una idea de en qué trabajos nos apoyamos fundamentalmente. No deben citarse páginas webs o diccionarios tipo Wikipedia. Es decir, el trabajo de investigación y búsqueda bibliográfica debe estar basado en fuentes sólidas, tipo libros y revistas científicas. Seguid las indicaciones de los capítulos 15 y 16. Para formatear las referencias, utilizad el capítulo 19.

12. Las imágenes, imprescindibles

Una buena imagen cuenta más que mil palabras. Son imprescindibles en un póster. Ahora bien, hay que saber cómo elegirlas, pues al igual que el título, las imágenes son ganchos cruciales para atrapar la atención del lector. En igualdad de otras condiciones, algunas imágenes llaman más nuestra atención

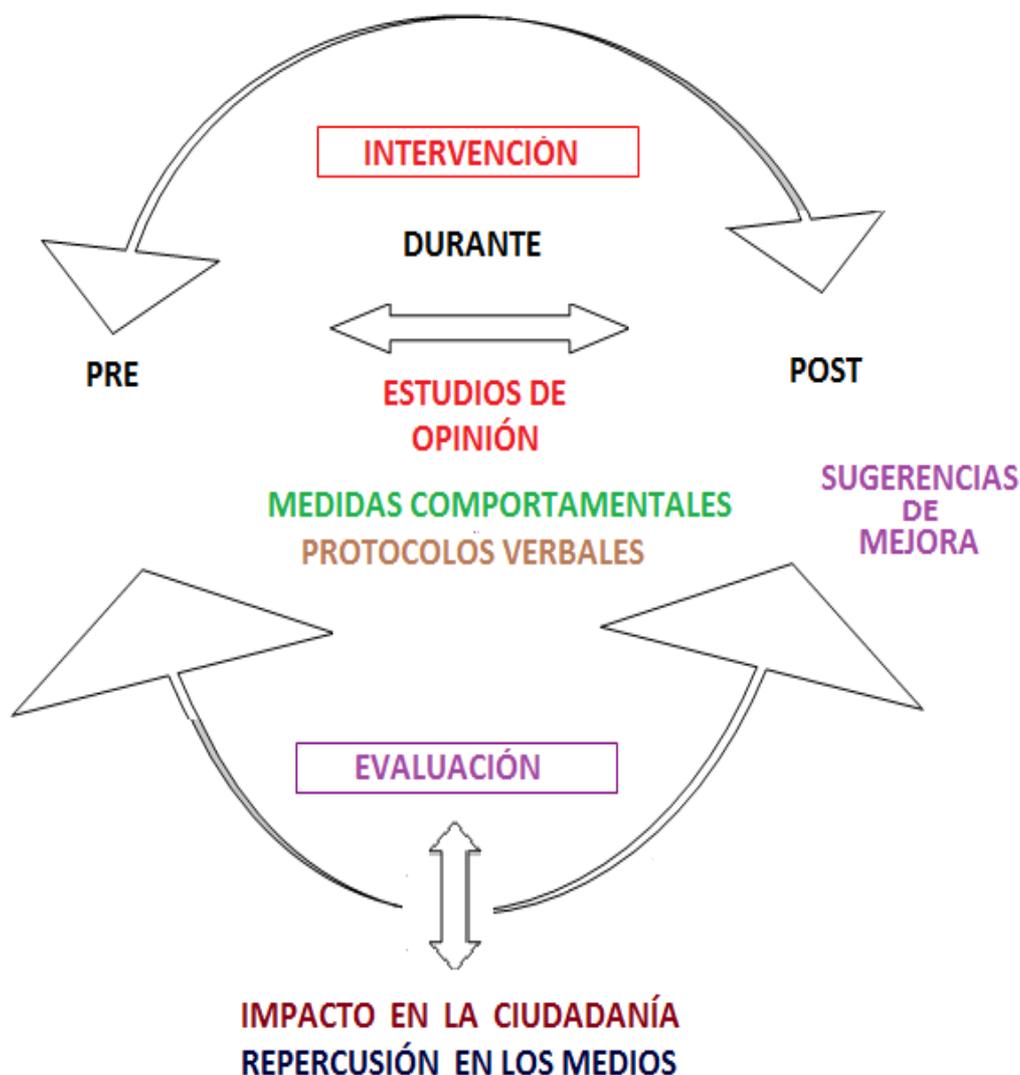


Figura 5. Diagrama de Flujo para expresar relación y direccionalidad entre partes.

que otras, como mencionábamos en la sección de los títulos. En todo caso, deben estar relacionadas con el contenido del póster (Figura 7).

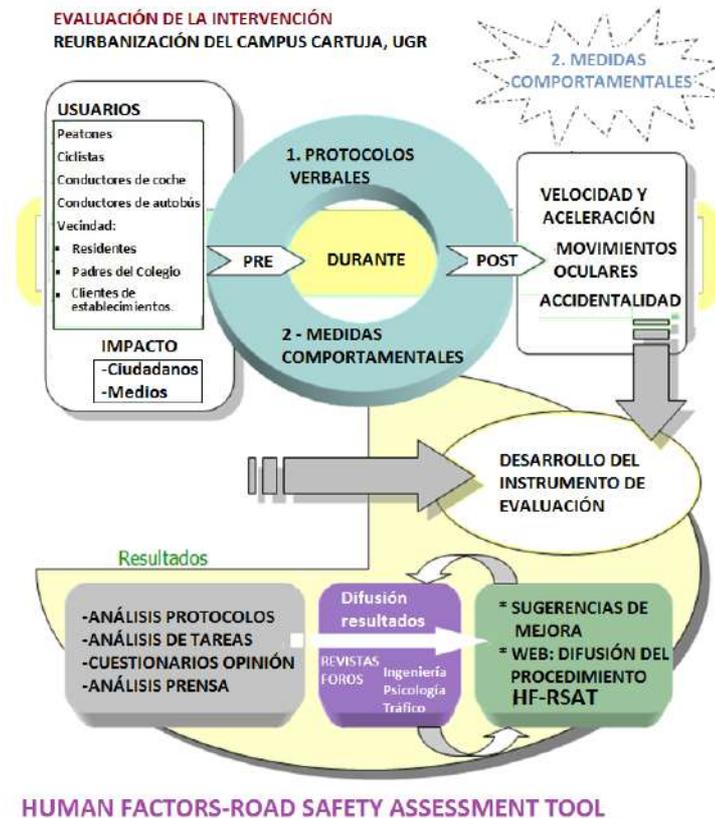


Figura 6. Diagrama Pert para expresar interrelación entre partes.

Igualmente, el éxito en la elección de la imagen nos lo proporcionará la adecuación de dicho gráfico al contenido que se quiera transmitir y a cómo se quiera articular. Los colores de la imagen principal dictarán los colores de las letras utilizadas en el resto del póster. Deben “hacer juego” o “llevarse bien”. Por ello, debemos evitar el uso de las plantillas prefabricadas del power point. Incluso en sus formas más pasteles y difuminadas pueden chocar con los colores de las imágenes que elijamos (Figura 7).

Podemos coger nuestra cámara y fotografiar aquello que nos interese transmitir. También podemos buscar en internet, por ejemplo, en Google, imágenes con palabras clave en inglés (siempre se encuentran más cosillas) o en español. Ahora bien, debemos seleccionar sólo las imágenes de tamaño grande o muy grande, pues al pasarlas al póster es bueno evitar agrandarlas, para que no se “pixelen” (se pierde resolución y se ven en cuadraditos). Ante la duda, siempre podemos trabajar visualizando el póster con un zoom del 100%, que nos mostrará en nuestra pantalla cómo va a quedar el póster, aunque sea por trozos, o sea, veremos el póster a tamaño real.

En general, creo que es mejor apostar por una imagen grande o protagonista, que domine y centre la temática que se aborda, pero que no cubra todo el póster, sino sólo un 10 o un 20% del mismo. Esta imagen no debe solaparse con texto. No recomiendo utilizar muchas imágenes de

tamaños más reducidos que compitan entre ellas.

La imagen protagonista puede colocarse, por ejemplo, en la esquina superior derecha o izquierda. A partir de ella, por ejemplo, es posible rellenar el resto del póster, columna o fila colindante del color que predomine por sus bordes. Queda bien utilizar un festón ancho (de 20 centímetros por lo menos) o franja superior en el que se englobe la imagen protagonista, sin solaparle las letras, el título y la filiación de los autores (o si se solapan que sean en partes lisas, p.e. el cielo de la imagen o el suelo).

Si se colocan caras humanas (muy socorrido en Psicología), es mejor no sobreescribir texto sobre las facciones de la cara, ojos, boca, nariz... Si fuera preciso solapar texto, éste podría disponerse en el cuello o en la camiseta.



Attentional networks functioning in taxi drivers performing long working journeys



 maria fernanda lópez-ramón^{1,2}, cándida castro¹, javier roca¹, juan lupiáñez¹
¹Departamento de Psicología Experimental, Universidad de Granada (España) ²Centro de Investigación en Procesos Básicos, Metodología y Educación CONICET-Universidad Nacional de Mar del Plata (Argentina)
mariafernandalopezramon@gmail.com

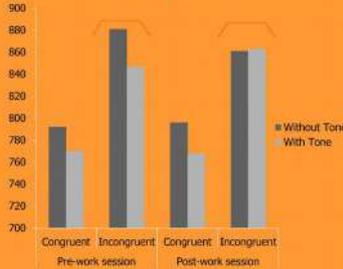
Aim

The **attentional fatigue** caused by driving for extended periods can impair driver's performance and compromise transportation safety.

The current study aims to evaluate the relationship between the **attentional functioning** of alertness (phasic and vigilance), orientation and executive control networks and the **attention-related error proneness in professional taxi drivers**

Results

RT: Phasic Alert X Executive Control X Session (pre-post):
 $F(1, 20) = 11.2, p < .05$



RT: Propensity to attentional errors
 $F(1, 20) = 5, p < .05$



HITS: Propensity to attentional errors X Session (pre-post):
 $F(1, 34) = 4.47, p < .05$



driver inattention: Insufficient or lack of attention, to activities critical for safe driving.

driver distraction: The diversion of attention, away from activities critical for safe driving toward a competing activity which may result in insufficient or lack of attention to activities for safe driving.

Participants

The sample was conformed with 38 taxi drivers, from the city of Mar del Plata (Buenos Aires, Argentina) who performed **12hs of working journeys** and they all work for the same taxi company.

Their **ages ranged from 26 to 66 years** (M=47, SD= 11.3).

Groups:

During the evaluation process, participants had **different timetable**: twenty-one of the drivers worked during the day (from 9am to 9pm) and eighteen participants worked during the night (from 9 pm to 9 am).

Considering their **proneness to attention-related driving errors**, by dividing the groups using the median value of the scores reported in the ARDES questionnaire, participants were assigned to the "Less prone" or "more prone" group.

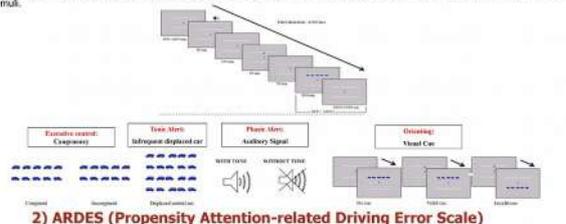
Instruments

1) The **ANTI-V** (Roca, Castro, López-Ramón & Lupiáñez, 2011) attentional task for measuring the attentional networks was administered in **two counterbalanced evaluation sessions (pre/post 12 hs of work)**.

2) The **ARDES** self report questionnaire (Ledesma, Montes, Poo & López-Ramón, 2010) for assessing the propensity to attention-related driving errors was administered in a counterbalanced order, always with the ANTI-V pre-work session.

1) ANTI-V Attentional Task

The ANTI-V attentional task measures vigilance (plus the ANTI- Callejas A, Lupiáñez J, Funes M), Tudela P, 2005- measures of phasic alertness, attentional orienting, and executive control) by adding the detection of infrequent, unpredictable and intermittent stimuli.



2) ARDES (Propensity Attention-related Driving Error Scale)

The ARDES scale is composed of 19 items that are formulated as affirmations concerning **errors of inattention** which participants may experience during driving.

For example: **"Suddenly I notice that I have the wrong way in a road that I know", or "When I come to a corner, sometimes I don't realize that a pedestrian is crossing the street".**

Every affirmation must be answered on a scale of 5 points:

1) never or almost never, 2) sometimes, 3) often, 4) frequently, 5) always.

Discussion of results

In the more demanding situation, i.e. when distractors were incongruent, **the warning cue induced a reduced phasic alertness effect in the post-work session.**

Drivers who reported **having more attentional errors** while driving **were slower in their general attentional performance** (considering both pre and post evaluation sessions). In relation with vigilance indexes, they **showed more hits in the vigilance task in the post-work session** but this tendency was not observed in the remaining indexes (False Alarms, d', beta).

Conclusions

In the complete sample we can observe **fatigue-related symptoms in the phasic alert network functioning (in the post-work session).**

In the group that reported more inattention errors while driving we found a **worst attentional performance** (i.e. they were slower) but they seemed to compensate their inattention tendency by showing a better execution in the detection of infrequent stimuli after 12 hs. of work.

References

Callejas A, Lupiáñez J, Funes M, Tudela P (2005). Modulations among the alerting, orienting and executive control networks. *Experimental Brain Research*, 167, 237.

Ledesma, R.D., Montes, S.A., Poo, P.A., & López-Ramón, M. P. (2010). Individual Differences in Driver Inattention: The Attention-Related Driving Error Scale. *IEEE/ACIS International Conference on Intelligent Systems and Knowledge Engineering*, 112, 142-150.

Montes, M. P. (2005). Attention before and during the recall of the truth. In D. E. Funes, S. S. Kornblum (Eds.), *Attention and Performance*. MIT, Cambridge, MA, MIT Press.

Regan, M.A., Hallett, C. & Gordon, C. P. (2011). Driver distraction and driver inattention: Definition, relationship and taxonomy. *Accident Analysis and Prevention*, 45, 1773-1781.

Roca, J., Castro, C., López-Ramón, M.P., & Lupiáñez, J. (2011). Measuring vigilance while assessing the functioning of the three attentional networks: the ANTI-Vigilance task. *Journal of Neuroscience Methods*, 198(2), 312-24.

Figura 7. Ejemplo de póster en el que se eligen los colores de las fuentes en función de los colores de la imagen principal.

El colocar una imagen grande de fondo, o marca de agua, suele dificultar el proceso de comprensión del texto. A veces se consigue y queda espectacular, pero, en general, cuesta trabajo garantizar que el texto se lea bien y que la imagen sea lo suficientemente saliente o llamativa como para ser protagonista del trabajo.

A veces, es posible utilizar los contornos de la imagen para ir enmarcando la distintas sub-secciones, pero para ello debes encontrar una imagen que se preste, por ejemplo, la de los carriles de una carretera o autovía, que consigue producir un efecto de columnas. Podemos inspirarnos en obras artísticas. Por ejemplo, podemos utilizar un cuadro famoso, un Mondrian u otra obra cúbica o confeccionada con cuadrados como un parchís, en cuyos huecos sea posible disponer el texto.

13. ¿Cómo evaluar un póster?

Creo que un buen póster es el que consigue ser mirado, leído y así, transmitir su contenido. El éxito del trabajo dependerá de si hemos conseguido disfrutar confeccionando nuestro trabajo, partiendo de perdernos y encontrarnos en una búsqueda bibliográfica que nos interesa y apasiona, extrayendo la información, reconstruyéndola y adaptando dicho contenido a una forma que encaje en el póster, con ejes, gráficos, formas y colores, tan bien como un guante se adapta a una mano. Una buena forma de acabar consiguiendo el objetivo esencial de los congresos científicos: intercambiar ideas y trabajos.

28

Cómo hacer trabajos en grupo

José L. Arco¹ y Francisco D. Fernández²

¹ *Profesor de Psicología de la Educación*

² *Profesor de Didáctica de la Matemática*

La necesidad de organizarse en grupo para alcanzar objetivos que no se podrían conseguir de manera individual es algo de sentido común y probablemente tan antiguo como la propia humanidad. Cazar, proteger a las familias o la comunidad, jugar y divertirse, o distribuir y organizar el trabajo para ser más efectivos o competitivos, son ejemplos de esta forma de organizar la actividad humana.

Sin embargo, lo que resulta novedoso en las últimas décadas es el aumento de la demanda generalizada por parte de organizaciones y empresas de este tipo de habilidad entre los profesionales. De hecho, el interés por este tema en los últimos 50 años se ve reflejado en los miles de estudios realizados con la finalidad de conocer las claves que determinan el trabajo efectivo en grupo. La emergencia de necesidades y problemas complejos que afectan, por ejemplo, al medioambiente, la salud, la economía o la educación, y que demandan soluciones inmediatas y efectivas, han obligado a organizaciones, gobiernos y empresas a estructurar sus procesos y tareas entorno a equipos de profesionales. De hecho, el trabajo en grupo ha sido priorizado por la Unión Europea como una de las ocho competencias básicas de los ciudadanos europeos en las próximas décadas del Siglo XXI. Su inclusión, por tanto, en los currículum de las instituciones educativas, incluidas las universidades, resulta obligada, no sólo para mejorar el perfil de empleabilidad de los futuros egresados, sino también porque se trata de una competencia transversal, necesaria para optimizar el desarrollo cognitivo, afectivo y social de los futuros ciudadanos, y fortalecer la cohesión social.

En el ámbito universitario, esta competencia aparece recogida en los planes de estudio de los Títulos de Grado, y su inclusión en las Guías Docentes como competencia a desarrollar durante el período de formación universitaria y como metodología docente es una realidad generalizada. Desde el punto de vista académico, la difusión y adopción del trabajo en grupo responde al desarrollo del aprendizaje cooperativo, frente al aprendizaje individualista. El valor añadido que el aprendizaje cooperativo aporta a los estudiantes depende del tipo de aprendizaje cooperativo que se establezca, básicamente formal o informal.

En este capítulo se abordan las condiciones básicas necesarias, tanto por parte de los docentes como del alumnado, para que el aprendizaje cooperativo funcione adecuadamente. En el caso de los docentes, han de establecer las condiciones en el aula que hagan posible y efectivo el trabajo en grupo cooperativo. En el caso del alumnado, ha de comprometerse a monitorizar y procesar periódicamente el funcionamiento del grupo.

Efectivamente, el **profesorado** ha de preparar el contexto de aprendizaje realizando las siguientes actuaciones (Johnson y Johnson, 2012):

1. Antes del comienzo de la instrucción, el profesorado ha de: (a) formular tanto los objetivos de aprendizaje académicos como de habilidades; (b) decidir el tamaño de los grupos; (c) elegir un método de asignación del alumnado a los grupos; (d) decidir qué roles asignar a los miembros del grupo; (e) preparar el espacio físico; y (f) preparar los materiales que los estudiantes necesitarán para completar la tarea. Mediante estas actuaciones el profesorado ha de asegurar la interdependencia entre los miembros del grupo.

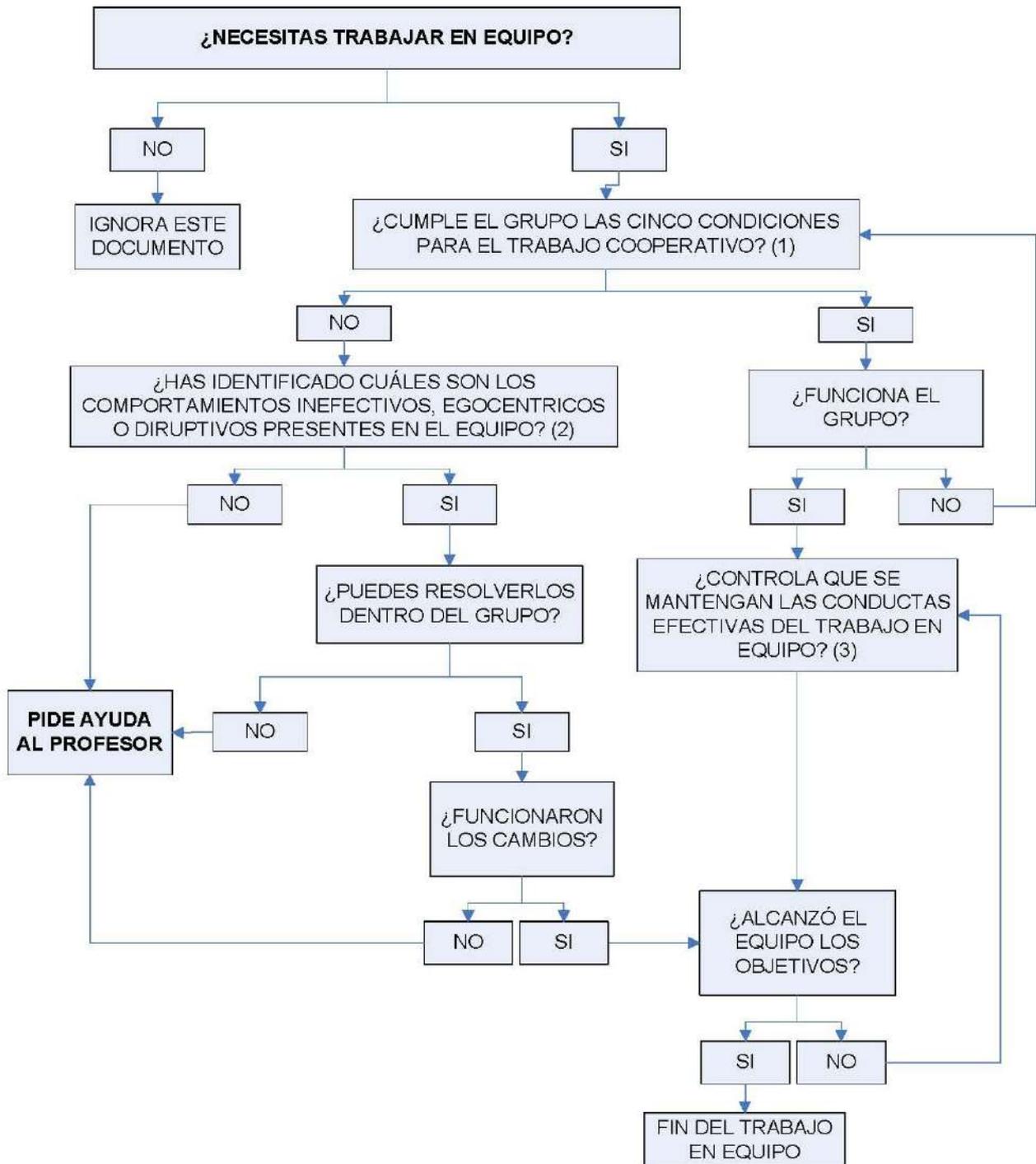


Figura 1. Diagrama de flujo de la evaluación e intervención en trabajo cooperativo efectivo en la universidad.

2. Explicar la tarea instruccional y la estructura cooperativa de la misma: (a) explicar la tarea o ejercicio a realizar; (b) explicar los criterios para realizar con éxito la tarea; (c) asegurar la interdependencia entre los miembros del grupo; (d) asegurar que los miembros del grupo responden de su propio trabajo; (e) explicar los comportamientos (p.ej., habilidades sociales) que se espera que muestre el alumnado; y (f) enfatizar la cooperación entre los miembros del grupo, evitando la competitividad entre los miembros del grupo y el resto de alumnado del aula.

3. Monitorizar el aprendizaje del alumnado y proveer asistencia a los miembros del grupo si así lo requieren, recogiendo datos si es necesario sobre comportamientos o procesos específicos del grupo o de los miembros del mismo.

4. Evaluar el aprendizaje del alumnado y ayudar a procesar las claves que hayan condicionado positiva o negativamente el funcionamiento del grupo de acuerdo al plan establecido.

En el caso del **alumnado**, especialmente en la universidad, resulta determinante su nivel de compromiso con su propio proceso de aprendizaje, ya que la forma en que el alumnado interactúa entre sí durante el trabajo grupal ha sido un aspecto tradicionalmente ignorado en la instrucción. La Figura 1 (adaptado de Arco y Fernández, 2012) pretende aportar al alumnado y profesorado una herramienta útil para cubrir las necesidades de monitorización y evaluación apuntadas anteriormente, de manera que se puedan prevenir los problemas que en ocasiones acompañan el trabajo en grupo en la universidad.

Este esquema está planteado como un itinerario de decisiones: desde el inicio que reconoce la necesidad de realizar una determinada tarea en grupo, hasta el momento final en el que se alcanza el objetivo de trabajo asignado a ese grupo, van apareciendo una serie de preguntas dirigidas a comprobar si el funcionamiento del grupo se ajusta o no a los estándares recomendados y, en caso negativo, qué hacer. En este sentido, la plantilla propone, en primer lugar, determinar si el grupo cumple con las cinco condiciones o requisitos necesarios para que se dé un auténtico trabajo colaborativo. A continuación, en segundo lugar, el diagrama identifica de manera inequívoca los comportamientos inefectivos, egocéntricos o disruptivos que, de darse, pueden poner en serio peligro el buen funcionamiento del grupo. Finalmente, en tercer lugar, el diagrama propone también aquellos comportamientos más apropiados por parte de los miembros del grupo para que el trabajo sea efectivo y permita alcanzar con éxito los objetivos establecidos.

1. Cinco condiciones para el aprendizaje en grupo cooperativo (Johnson y Johnson, 2001):

1.1. Interdependencia positiva (“o nos hundimos todos o nos salvamos todos”):

- Los esfuerzos de cada miembro del grupo son necesarios e indispensables para el éxito del grupo.
- Cada miembro del grupo puede contribuir al esfuerzo del grupo, ya que tiene asignadas unas tareas y unas responsabilidades dentro del mismo.

1.2. Interacción cara a cara (“promover el éxito de todos”):

- Todos los miembros explican a los demás cómo resolver un problema.
- Todos enseñan a otro lo que saben.
- Todos se aseguran que los demás les entienden.
- Se discuten los conceptos aprendidos.
- Se conectan conceptos ya aprendidos con los nuevos contenidos.

1.3. Responsabilidad individual y grupal (“ni holgazanear, ni aprovecharse del trabajo de otros”):

- El tamaño del grupo ha de ser pequeño. Cuanto menor sea el tamaño del grupo, mayor será la responsabilidad individual.
- Cada uno de los miembros del grupo se examina individualmente de los contenidos.
- El profesor evalúa al alumnado oralmente de forma aleatoria, en presencia del grupo o de toda la clase.
- El profesor y el propio grupo se autoobserva y anota la frecuencia con la que cada miembro contribuye al trabajo grupal.
- Se asigna a uno de los estudiantes del grupo el rol de “revisor”. Éste preguntará a los miembros del grupo por las respuestas del grupo.

1.4. Uso apropiado de habilidades interpersonales de colaboración que serán apoyadas y facilitadas por el profesor, si es necesario:

- Los miembros del grupo confían unos en otros desde el inicio.
- Los miembros del grupo se comunican entre sí de manera clara y efectiva.
- Los miembros del grupo se comportan de manera asertiva al tomar decisiones y resolver conflictos si se producen.

1.5. Procesamiento grupal:

- Los miembros del grupo discuten sobre el logro de sus objetivos y el mantenimiento de las buenas relaciones para lograr un trabajo efectivo.
- Se describen qué acciones son beneficiosas para el grupo y cuáles no.
- Se toman decisiones sobre qué comportamientos mantener o cambiar.

2. Comportamientos inefectivos para el trabajo en grupo (<http://www.kent.ac.uk/careers/sk/teamwork.htm>):

- Los miembros hablan más que escuchan.
- Algunos miembros están en silencio o no contribuyen al trabajo grupal.
- Las ideas de algunos miembros del grupo no son tenidas en cuenta o son ridiculizadas.
- Hay discusiones entre los miembros del grupo.
- Uno o dos miembros del grupo está/n por encima de los demás.

- Los desacuerdos se someten a votación sin ser debatidos.
- Algunos miembros del grupo están descontentos con las decisiones.
- Se realiza poco esfuerzo para cumplir con el cronograma y las fechas establecidas.
- Falta de claridad en los objetivos a conseguir.
- Los roles no están asignados a cada miembro del grupo.
- Falta de confianza y ayuda mutua.
- Los miembros del grupo no hablan sobre cómo está funcionando el grupo.

3. Comportamientos efectivos para el trabajo en grupo (<http://www.kent.ac.uk/careers/sk/teamwork.htm>):

- Cada miembro del grupo contribuye al trabajo en equipo de diferentes maneras.
- Todos los miembros del grupo comprenden los objetivos y están comprometidos con ellos.
- Cada uno de los miembros del grupo comprende su tarea y todos se ayudan entre sí.
- Tienen un coordinador que actúa con liderazgo o autoridad dependiendo de las circunstancias. El rol de líder puede rotar en función de las tareas.
- Hay balance entre la tarea (qué se necesita realizar) y el proceso (cómo se ha de realizar).
- Hay un ambiente de trabajo de apoyo y confianza mutua para trabajar y expresarse.
- El grupo acepta las críticas y supera con éxito las diferencias de opinión.
- Hay debates y todos los miembros del grupo oyen y se hacen oír.
- Los miembros del grupo sienten libertad para expresarse y lo hacen de manera positiva y constructiva hacia el trabajo de los demás.
- El grupo aprende de su experiencia, es decir, se mejora como consecuencia de los éxitos y los fracasos.

En resumen, con este capítulo se pone a disposición de alumnos y profesores información y herramientas básicas relevantes al diseño, implementación y evaluación del trabajo en grupo en las aulas. El trabajo en grupo es una de las claves para vehiculizar el aprendizaje cooperativo en contextos educativos formales y la mejor manera de adquirir y desarrollar dicha competencia clave para el aprendizaje permanente.

Referencias

- Arco, J. L., y Fernández, F. D. (2012). Effective group work. diagnosis & intervention flow chart. Educational Psychology Course. Material no publicado.
- Johnson, D., y Johnson, R. (2012). An overview of cooperative learning.

Extraído el 15 de Mayo de 2014 desde <http://www.cooperation.org/home/introduction-to-cooperative-learning>

29

Evaluación de habilidades transversales

Julio Santiago

Profesor de Psicología del Lenguaje

Los trabajos formativos son el instrumento esencial de entrenamiento de las habilidades transversales (así como de muchas otras habilidades de índole más específica). En este capítulo se presentan los principales criterios o dimensiones que se usan en muchas asignaturas de la facultad para evaluar esos trabajos, incluido el Trabajo Fin de Grado.

Las dimensiones que se mencionan en este capítulo se usan para la evaluación de habilidades transversales (competencias de amplio espectro). Cuando se entrenen competencias de tipo más específico que las contempladas aquí, las asignaturas establecerán criterios propios para ellas. Para saber exactamente qué dimensiones se usan en una asignatura concreta hay que acudir a la guía docente o la información aportada por el responsable de la misma en su programa. En el caso del TFG, las escalas relevantes se explican en la normativa que está disponible en la web del grado (<http://grados.ugr.es/psicologia> y <http://grados.ugr.es/logopedia>).

1. Qué son las dimensiones de evaluación

Las dimensiones de evaluación son un conjunto de escalas que se utilizan para evaluar los trabajos formativos. Los dos aspectos esenciales que afectan a la claridad de una escala son el anclaje de sus extremos y el significado de sus valores intermedios. Para conseguir esta claridad se usan descripciones (rúbricas) de sus valores, que intentan ser lo más objetivas posible.

Algunos de estos criterios están basados directamente en las competencias elaboradas por el Grupo de Trabajo en Competencias de la Universidad de Granada (GTC-UGR. Más info en <http://vicengp.ugr.es/pages/trabajo-fin-de-grado/instrumentos-evaluacion>).

2. Anclaje de las dimensiones

Para permitir un uso sistemático y coherente de las dimensiones en distintos cursos y niveles (desde los estudiantes de 1º a los de doctorado) es importante tener un anclaje claro de los dos extremos de cada dimensión:

- El 0 se ancla en la incapacidad de cumplir el nivel mínimo indicado en cada dimensión.
- El 10 se ancla en un producto de nivel excelente para una persona experta en la materia (p.ej., un texto digno de ser publicado en una revista científica internacional o una conferencia impartida por un conferenciante de reconocido prestigio...).

Efectivamente, es de esperar que, en muchas de las dimensiones, sea casi imposible para un estudiante alcanzar un 10, especialmente si pertenece a los cursos iniciales de la carrera. Sin embargo, las asignaturas especificarán de qué modo se convierte en nota la valoración en una dimensión (véase el apdo.

4).

A la hora de dar valores a las dimensiones, se debe valorar solamente el nivel finalmente alcanzado y no las circunstancias que han rodeado a la realización del trabajo (p.ej., escasez de tiempo, sobrecarga de trabajo, etc). Para poder tener en cuenta tales factores se incluye una dimensión específica de “Motivación y esfuerzo”.

3. Rúbricas

Para dar una idea del significado de los valores de una escala se aportan rúbricas (descripciones) para varios de sus valores. Es esencial que haya rúbricas claras para los valores de 0 y de 10, y también para algunos valores intermedios. No es necesario que haya una rúbrica para cada valor, pues los valores sin rúbrica se usan para puntuar variaciones graduales entre los niveles marcados por la rúbrica inmediatamente superior e inferior.

4. Uso de las dimensiones en las distintas asignaturas

Cada asignatura puede ajustar el modo en que las valoraciones obtenidas en cada dimensión se convierten en nota. Algunas maneras posibles (entre otras) son las siguientes:

a) Seleccionar las dimensiones que sean relevantes para el tipo de trabajo formativo planteado y los objetivos de la práctica (p.ej., “se usarán las dimensiones X e Y del Manual del Estudiante para valorar este trabajo”).

b) Variar el peso que se le da a cada dimensión o especificar algún modo de combinación específico (p.ej., “para la dimensión X no se admite menos de un 8, y las dimensiones Y y Z se promedian”).

c) Aplicar un coeficiente global a la nota obtenida en el conjunto de dimensiones relevantes (p.ej., aumentar en un 50% la nota obtenida en un ensayo presentado a una asignatura de primer curso, o aplicar un coeficiente que varía en función del nivel global mostrado por el grupo).

d) Establecer umbrales (p.ej., “a partir de un 7 en el promedio de las dimensiones indicadas, se obtiene la máxima nota”).

En todo caso, la última palabra con respecto a qué dimensiones se utilizan y cómo se utilizan para la evaluación de los trabajos formativos de una asignatura concreta la tiene la guía docente o el programa detallado de la asignatura.

5. Dimensiones de evaluación

Las dimensiones de evaluación se agrupan en dos tipos dependiendo de si son de carácter general o varían con el modo de comunicación de los resultados del trabajo formativo:

- *Dimensiones independientes del modo de comunicación de los resultados del trabajo:*
 - Originalidad y plagio.
 - Claridad de la estructura del argumento.
 - Solidez del argumento.

- Calidad del trabajo en grupo.
- Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica.
- *Dimensiones que dependen del modo de comunicación de los resultados del trabajo:*
 - Ortografía.
 - Sintaxis y estilo.
 - Formato general del documento.
 - Formato de citas y referencias.
 - Formato de resultados de análisis estadísticos, tablas y figuras.
 - Expresión oral.
 - Apoyo audiovisual.
- *Dimensiones de esfuerzo y motivación:*
 - Esfuerzo y motivación.

A continuación detallamos las escalas de valoración de cada una de estas dimensiones. Se indica para cada una si la dimensión se aplica solamente a cierto tipo de trabajos formativos.

5.1. Dimensiones independientes del modo de comunicación de los resultados del trabajo

Son dimensiones relevantes para trabajos que utilizan cualquier modo de presentación (ensayo, exposición oral, póster...).

5.1.1. Originalidad y plagio

El capítulo 17 aporta información complementaria necesaria para entender el uso de esta escala. **IMPORTANTE:** *la nota de cero en esta escala implica una nota de cero en la totalidad del trabajo, así como en la totalidad de la asignatura, en aplicación de la normativa antiplagio de la UGR.*

Nota	Rúbrica
0	Hay plagio corta-pega sin citar fuentes, no importa en qué cantidad. Un único párrafo, incluso unas pocas líneas plagiadas de este modo, son suficientes para obtener cero en esta dimensión.
1	Se intenta citar las fuentes, pero hay deficiencias en el modo en que se citan que impiden localizar muchos de los documentos originales. Se abusa de citas literales.
2	Se citan casi todas las fuentes correctamente, pero se hace un uso excesivo de citas literales.
3	
4	
5	Se citan correctamente casi todas las fuentes y no se abusa de citas literales, pero la información de esas fuentes se parafrasea, sin hacer más que reproducir y ordenar la información contenida en ellas.
6	
7	Se citan correctamente casi todas las fuentes. Se reproduce la información de las fuentes, pero se muestra un cierto grado de síntesis propia que va más allá de la mera ordenación de contenidos.
8	
9	Se citan correctamente casi todas las fuentes. Se usa la información recogida para extraer nuevas ideas y conclusiones o apoyar argumentos propios.
10	Realización de una contribución original a la disciplina perfectamente apoyada en fuentes citadas correctamente.

5.1.2. Claridad de la estructura del argumento

El capítulo 16 aporta información necesaria para entender el uso de esta escala.

<i>Nota</i>	<i>Rúbrica</i>
0	No se plantea claramente la pregunta que se intenta responder con el trabajo (no hay objetivos claros). Y/o el argumento para responderla es deslavazado y el lector se pregunta muy a menudo qué aporta el párrafo que está leyendo al objetivo del trabajo. Y/o no hay una respuesta clara a la pregunta del trabajo (no hay conclusiones claras).
1	
2	
3	
4	
5	Se plantea la pregunta que el trabajo intenta responder con claridad suficiente. El argumento está relativamente bien estructurado, pero hay partes que no se entiende por qué se han tocado ni qué aportan al conjunto. Las conclusiones no son del todo claras ni se ve claramente la relación entre ellas y el argumento usado para apoyarlas.
6	
7	Se plantea claramente la pregunta que el trabajo intenta responder. El argumento está relativamente bien estructurado y el autor hace esfuerzos para guiar al lector con comentarios metanarrativos, pero aún hay algunas partes que no se entiende por qué se han tocado. Las conclusiones no son del todo claras, pero más o menos se siguen del argumento.
8	
9	
10	La pregunta global que se intenta responder está claramente planteada, así como el procedimiento a seguir para responderla y la respuesta finalmente alcanzada. Cada párrafo cumple un papel lógico dentro de la estructura global y el autor ha sabido mantener orientado al lector en todo momento con respecto a la estructura del argumento.

5.1.3. Solidez del argumento

Los capítulos 15 y 16 aportan información necesaria para entender el uso de esta escala. Esta escala es especialmente relevante en aquellos casos en que el estudiante hace la selección de fuentes de información por sí mismo.

<i>Nota</i>	<i>Rúbrica</i>
0	Uso exclusivo de fuentes de información de poca fiabilidad (páginas de internet de autores no identificados, folletos, anécdotas...), y/o el argumento tiene problemas lógicos importantes (incurre en graves falacias lógicas).
1	
2	
3	Uso de fuentes fiables y no fiables, sin una clara valoración de la distinción entre ellas, y/o el argumento tiene problemas lógicos importantes (incurre en falacias lógicas).
4	
5	Uso predominante de fuentes fiables de información, mostrando una clara valoración de la importancia que debe darse a una fuente en función de su calidad, pero no se usan fuentes de la literatura científica internacional (escritas en inglés). No hay graves falacias lógicas en el argumento.
6	
7	Uso predominante de fuentes fiables de información, mostrando una clara valoración de la importancia que debe darse a una fuente en función de su calidad. Incluye algunas fuentes de la literatura científica internacional (escritas en inglés). No hay graves falacias lógicas en el argumento.
8	
9	
10	Uso exclusivo de fuentes de gran calidad científica (revistas internacionales con revisión por pares, libros y obras de referencia de prestigio reconocido). El idioma no es impedimento alguno para la selección y utilización de fuentes de información. No hay graves falacias lógicas en el argumento.

5.1.4. Calidad del trabajo en grupo

Esta dimensión sólo se valora en trabajos realizados en grupo. El capítulo 28 aporta información necesaria para entender el uso de esta escala.

<i>Nota</i>	<i>Rúbrica</i>
0	Sólo uno o unos pocos de los miembros del grupo han trabajado y/o se ha dividido el trabajo en partes consecutivas, trabajándose individualmente cada parte, y el resultado se ha concatenado después sin mediar discusión entre los miembros. Y/o ha habido problemas de funcionamiento grupal importantes, pero el grupo no ha sabido detectar los problemas ni actuar en consecuencia para remediarlos.
1	
2	
3	
4	
5	Ha habido problemas de funcionamiento grupal importantes, pero el grupo ha sabido detectar los problemas, ha avisado al profesor y ha intentado tomar medidas para remediarlos. Sin embargo, estas medidas no han conseguido resolver los problemas.
6	
7	
8	
9	
10	Todos los miembros del grupo han aportado activamente, tanto a la organización del trabajo como a la discusión e integración de los resultados generados por cada miembro del grupo. El grupo ha detectado y solventado adecuadamente los problemas surgidos durante la realización del trabajo.

5.1.5. Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica

Esta dimensión sólo se valora en trabajos que requieren al alumno la solución de casos prácticos (estudio de casos clínicos, diseño de intervenciones, evaluación de puestos de trabajo, etc). Las rúbricas están basadas en la dimensión del mismo nombre propuesta por el GTC-UGR.

<i>Nota</i>	<i>Rúbrica</i>
0	No es capaz de reconocer en una situación práctica sus objetivos y/o componentes básicos. Y/o no identifica los conocimientos que demanda la situación práctica. Y/o no es capaz de realizar un diagnóstico de partida y/o de acceder a información adecuada y fiable para ello. Y/o toma decisiones, pero no las justifica. Y/o no desarrolla ninguna estrategia para el seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.
1	
2	
3	
4	
5	Es capaz de reconocer en una situación práctica sus objetivos y/o componentes básicos, pero no los aplica correctamente. Y/o realiza un diagnóstico de la situación, pero la información recabada no es adecuada ni fiable y, por tanto, no permite diseñar una buena solución al problema práctico. Y/o justifica las decisiones tomadas, pero no de manera adecuada. Y/o contempla una estrategia para la evaluación de resultados, pero no es del todo adecuada.
6	
7	
8	
9	
10	Reconoce en una situación práctica sus objetivos y componentes básicos, relacionándolos entre sí. Identifica y aplica los conocimientos relevantes. Realiza un buen diagnóstico, recabando información adecuada y fiable que permite tomar las decisiones adecuadas. Justifica las decisiones de forma clara y convincente. Planifica una buena evaluación de resultados.

5.2. Dimensiones que dependen del modo de comunicación de los resultados del trabajo

5.2.1. Ortografía

Esta dimensión sólo se aplica a documentos escritos. La dimensión de ortografía no incluye los signos de puntuación, pues éstos aportan principalmente información sintáctica y, por ello, se incluyen en la dimensión de "Sintaxis y estilo".

Se distingue entre faltas de ortografía leves (normalmente tildes) y graves (p.ej., "b" en lugar de "v"). Las faltas leves quitan un punto y las graves quitan dos, hasta llegar al nivel de 4 puntos (tres faltas graves, seis leves, o alguna combinación de ellas), a partir del cual se considera que la ortografía tiene un nivel de cero (los valores 1, 2 y 3 de la escala no se usan).

<i>Nota</i>	<i>Rúbrica</i>
0	Cualquier otro número y combinación de faltas.
4	Tres faltas graves, seis leves, o alguna combinación de ellas.
5	
6	
7	
8	Una falta grave o dos faltas leves (tildes).
9	Una falta leve (tildes).
10	Ortografía perfecta.

5.2.2. Sintaxis y estilo

Esta dimensión sólo se aplica a documentos escritos. El estilo tiene que ver con el tipo de lenguaje que se pretende en el trabajo, que depende del tipo de lector al que vaya dirigido (p.ej., un estilo divulgativo debe tener en cuenta que se escribe para un público general no experto en la materia; un informe clínico va dirigido a otros profesionales, pero también al propio paciente).

<i>Nota</i>	<i>Rúbrica</i>
0	Uso frecuente de oraciones con problemas graves de concordancia y puntuación que llegan a dificultar la lectura y la comprensión del mensaje.
1	
2	
3	Uso de una cierta cantidad de oraciones con problemas graves de concordancia y puntuación. Muchas oraciones muy largas y farragosas. Vocabulario de nivel inadecuado para el estilo pretendido. Se usan conceptos de difícil comprensión para el lector objetivo sin explicarlos.
4	
5	Sintaxis y estilo mayormente correctos, pero aún con oraciones excesivamente complejas y largas, y un vocabulario a veces mal adaptado al estilo pretendido (excesivamente coloquial, o técnico, o que presume conocimientos previos no esperables en el lector objetivo de ese ensayo).
6	
7	
8	Uso de oraciones claras, de sintaxis sencilla y puntuación y concordancias correctas, con un vocabulario y estilo adecuado para el lector objetivo. A pesar de ello, la conexión y el flujo de ideas es mejorable.
9	
10	Uso de oraciones muy claras, de sintaxis sencilla, perfectamente engarzadas y que permiten al lector objetivo una lectura rápida, fácil y muy buena comprensión de las ideas.

5.2.3. Formato general del documento

Esta dimensión sólo se aplica a documentos escritos. El capítulo 18 aporta información necesaria para entender el uso de esta escala.

<i>Nota</i>	<i>Rúbrica</i>
0	No se presenta la declaración de documento original. Y/o no se respetan en absoluto las características generales de formato indicadas en el capítulo 18, ni las características específicas indicadas en el programa de la asignatura (tipo de letra, espaciado interlineal, numeración de páginas, tamaño máximo en número de palabras, formato de epígrafes, estructura de epígrafes...). Y/o el formato utilizado dificulta la comprensión del documento.
1	
2	
3	
4	
5	Se respetan las características de formato (indicadas en el Manual y/o programa de la asignatura) más importantes (tamaño máximo en número de palabras, estructura de epígrafes), pero no las demás (tipo de letra, espaciado interlineal, numeración de páginas, formato de epígrafes...). El formato utilizado NO dificulta la comprensión del documento.
6	
7	
8	
9	
10	Respeto perfecto de las características de formato, tanto las indicadas en el Manual como en el programa de la asignatura (presencia de la declaración de documento original, tipo de letra, espaciado interlineal, numeración de páginas, tamaño máximo en número de palabras, formato de epígrafes, estructura de epígrafes...).

5.2.4. Formato de citas y referencias

Esta dimensión sólo se aplica a documentos escritos. El capítulo 19 presenta un resumen de las convenciones de la APA, que son el criterio esencial a seguir.

<i>Nota</i>	<i>Rúbrica</i>
0	Dos o más de los siguientes problemas: Gran variabilidad en el formateo de citas y referencias. Las referencias no están en orden alfabético. Las referencias incluyen entradas que no han sido citadas en el texto y hay citas en el texto que no aparecen en las referencias. Se utilizan dos o más listas de referencias (p.ej., una bibliografía y una “webgrafía”).
1	
2	
3	
4	
5	Todas las referencias aparecen citadas en el texto, todas las citas del texto están en una única lista de referencias, y se usa un formato consistente, aunque éste no se ajusta del todo perfectamente a las normas de la APA indicadas en el capítulo *.
6	
7	
8	
9	
10	Todas las referencias aparecen citadas en el texto, todas las citas del texto están en la lista de referencias, y se usa un formato consistente tanto en citas como referencias que se ajusta perfectamente a las normas de la APA indicadas en el capítulo 19.

5.2.5. Formato de resultados de análisis estadístico, tablas y figuras

Esta dimensión sólo se aplica a documentos escritos en los cuales se han recogido datos y se informa de resultados cuantitativos. El capítulo 20 presenta un resumen de las convenciones de la APA, que son el criterio esencial a seguir.

<i>Nota</i>	<i>Rúbrica</i>
0	No se respetan en absoluto las características de formato de resultados estadísticos, tablas y figuras especificadas en las normas APA, resumidas en el capítulo 20.
1	
2	
3	
4	
5	Mayormente los resultados estadísticos, figuras y tables se ajustan al formato APA, indicadas en el capítulo 20, pero aún hay un cierto número de errores de formato.
6	
7	
8	
9	
10	Respeto perfecto a las características de formato de resultados estadísticos, tablas y figuras especificadas en el capítulo 20.

5.2.6. Expresión oral

Esta dimensión sólo se aplica a exposiciones orales. El capítulo 26 aporta información necesaria para entender el uso de esta escala.

<i>Nota</i>	<i>Rúbrica</i>
0	El orador utiliza un lenguaje muy difícil de comprender (es vago, o excesivamente coloquial, o excesivamente pedante, o hay graves problemas de fluidez, volumen o tono), y muestra una desconsideración total de los problemas de comprensión que el público está teniendo. Y/o el orador da impresión de apatía y falta total de motivación e interés por el tema del que está hablando.
1	
2	
3	
4	
5	El orador se muestra motivado por el tema, presta atención a su público y se esfuerza en hacerse comprender, pero su expresión oral aún necesita mejorarse en aspectos como nivel del vocabulario, volumen, fluidez.... y por ello no consigue una comprensión perfecta por parte del público.
6	
7	
8	
9	
10	El vocabulario es adecuado al tema y el contexto. La presentación es muy fácil de comprender, fluida, dotada de autoridad y seguridad. El orador se preocupa de establecer contacto con su audiencia, está atento a sus problemas de comprensión y los soluciona adecuadamente. El orador da impresión de sentir un profundo interés por el tema del que habla.

5.2.7. Apoyo audiovisual

Esta dimensión sólo se aplica a exposiciones orales. El capítulo 26 aporta información necesaria para entender el uso de esta escala.

<i>Nota</i>	<i>Rúbrica</i>
0	El apoyo audiovisual es claramente ineficaz para ayudar a comprender la estructura y el contenido de lo que se está exponiendo (bien porque no se ve bien, se usa un tamaño de letra demasiado pequeño, se sobrecargan de información las diapositivas, etc).
1	
2	
3	El apoyo audiovisual ayuda a la comprensión de la estructura y el contenido de lo que se está exponiendo, pero la exposición oral se apoya excesivamente en él (se lee directamente el contenido de muchas de las diapositivas), y/o hay muchas diapositivas sobrecargadas de texto.
4	
5	El apoyo audiovisual ayuda a la comprensión de la estructura y el contenido de lo que se está exponiendo, pero aún se aprecian algunas lagunas en su uso eficaz (algunas diapositivas se leen, están sobrecargadas de texto, con tipo de letra pequeño, ornamentación excesiva...).
6	
7	
8	
9	
10	El material audiovisual complementa y apoya perfectamente el contenido oral, ayudando al espectador de forma eficaz a mantener la atención, aclarar el significado que se quiere transmitir y mantenerse orientado dentro de la estructura global del argumento.

5.3. Dimensiones de esfuerzo y motivación

5.3.1. Esfuerzo y motivación

<i>Nota</i>	<i>Rúbrica</i>
0	El trabajo se ha realizado desde la desgana más absoluta. No se ha intentado acudir a recibir feedback del profesor y/o no se han implementado ninguna de las sugerencias de mejora realizadas por éste.
1	
2	
3	
4	Se ha mostrado cierto interés, acudiéndose a recibir feedback en alguna ocasión, pero el feedback recibido no ha sido aprovechado todo lo que era de esperar.
5	
6	
7	
8	
9	
10	Se ha mostrado una gran motivación e interés en sacar el máximo partido formativo del trabajo, recabando y aprovechando el feedback aportado por el profesor. No se han escatimado esfuerzos en producir el mejor resultado final posible dadas las circunstancias en que el trabajo se ha llevado a cabo.

La facultad y su entorno laboral

30

Colegio Oficial de Psicólogos

El Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Oriental (COPAO), integrado dentro del Colegio Oficial de Psicólogos (COP), te ofrece apoyo y defensa a los intereses de tu profesión. A través de estas líneas te informamos de los principales servicios a los colegiados/as, y de los planes de formación vigentes para este curso.



Para empezar, recordarte que de acuerdo con la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de Colegios Profesionales de Andalucía, la colegiación es obligatoria para la práctica profesional de la psicología, con las excepciones establecidas en la ley.

Los principales Servicios que ofrecemos a los colegiados/as son:

- Asesoría Jurídica.
- Plan de Formación del COPAO.
- Turnos oficiales de peritajes judiciales y turno de dirimientes de Tráfico.
- Información periódica por correo electrónico y en nuestra página web.
- Publicaciones del Colegio y del Consejo General de Colegios Oficiales de Psicólogos (Gaceta del Psicólogo, Infocop, Papeles del Psicólogo y la Revista Electrónica de investigación Psicoeducativa).
- Información de ofertas de empleo.
- Directorio Profesional.
- Información de congresos, jornadas, másteres y cursos.
- Honorarios profesionales.
- Tablón de anuncios.
- Dirección de correo electrónico personalizada para los colegiados/as (@cop.es).

1. Página web

Nuestra página web está a tu disposición en <http://www.copao.com>, con información actualizada sobre múltiples temas de interés para los colegiados/as. También puedes consultar la del COP en <http://www.cop.es>

2. Secciones Profesionales y Comisiones

Los colegiados/as participan en la organización



colegial a través de las Comisiones y las Secciones Profesionales que en su día se integrarán en las Divisiones a nivel nacional. Desde aquí se trabajan los distintos aspectos y diversas problemáticas que afectan a cada una de las áreas de la psicología. En la actualidad existen las siguientes Comisiones y Secciones Profesionales:

COMISIONES

- Comisión Deontológica
- Comisión de Neuropsicología
- Comisión de Envejecimiento
- Comisión de Psicoanálisis
- Comisión de Psicología e Igualdad de Género

SECCIONES PROFESIONALES

- Sección de Psicología Clínica
- Sección de Psicología Educativa
- Sección de Psicología del Trabajo, las Organizaciones y los Recursos Humanos
- Sección de Psicología del Deporte
- Sección de Psicología Jurídica
- Sección Psicología del Tráfico y Seguridad Vial
- Sección de Psicología de la Intervención en Catástrofes
- Sección de Psicología de la Intervención Social

3. Convenios

El COPAO tiene firmados diversos convenios con la administración pública. A través de éstos, intervienen los psicólogos colegiados que reúnen una serie de requisitos que se publican en la convocatoria de las plazas disponibles por el convenio suscrito. Están firmados, entre otros, los siguientes convenios:

3.1. Convenio con la Consejería de Justicia y Administración Pública Subvención 2008: Servicio de Peritación Psicológica

Durante el año 2008 el COPAO continuó, en colaboración con la Consejería de Justicia y Administración Pública, el Servicio de Peritación Psicológica.

3.2. Convenio de colaboración entre el COPAO y el Instituto Andaluz de la Mujer

El primer Convenio de Colaboración entre el Instituto Andaluz de la Mujer y el COPAO en materia de intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia se firmó en diciembre del año 2003, al amparo del II Plan de Acción



fijado por el Gobierno Andaluz para intensificar las medidas contra la violencia de género.

Los objetivos principales del convenio quedaron fijados así:

- Atención psicológica en Intervención grupal con mujeres víctimas de violencia de género
- Creación de un grupo de profesionales en el colegio de Psicólogos para abordar la intervención grupal y la valoración del daño psicológico.
- Contribuir a la minimización de efectos psicológicos en mujeres víctimas de violencia de género.

3.3. Turno de Peritaciones Psicológicas establecido con la Consejería de Justicia de la Junta de Andalucía (Turno de Oficio)

Cada año el COPAO abre el plazo para la inscripción y renovación al turno de psicólogos/as para la realización de informes periciales. La convocatoria se realiza anualmente en el último trimestre de cada año.

3.4. Convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Granada, Las Gabias (Granada), Cazorla (Jaén), Quesada (Jaén), Vícar (Almería) en materia de Animales Potencialmente Peligrosos

Estos ayuntamientos sólo aceptarán los Certificados de Aptitud Psicológica que expidan por psicólogos/as formados en dicha materia y en el modelo de certificado que el COPAO aprobó en Junta de Gobierno.

4. Formación

Además de los cursos ofertados en el Plan Formativo, se ofertan másteres de áreas específicas de la psicología:

4.1. Máster en Psicología Clínica y de la Salud

Es un programa de formación profesional avanzada y presencial, inscrito en el campo de la salud bio-psico-social y que aborda la terapia clínica desde un punto de vista integrador. Se pretende con este máster proporcionar una formación a los psicólogos/as que se estén dedicando a la vertiente clínica de la profesión, o quieran dedicarse a ella, que les dote de los conocimientos y habilidades terapéuticas necesarias para que puedan ejercer su práctica clínica de una forma eficaz, eficiente y responsable.

Para ello, y dado el eclecticismo existente en psicología clínica aplicada, este



máster pretende dar una formación amplia que recoja las distintas orientaciones clínicas en psicología, desde un marco integrador, que permita a los profesionales el abordaje de casos clínicos variados y complejos.

Consta de 600 horas (teóricas y prácticas), estructuradas habitualmente en fines de semana alternos. Estas horas se dividen en 400 horas de formación teórica, 100 de formación practica y 100 de Tesina Fin de Master.

4.2. Máster en Psicología Jurídica

Este título habilita para pertenecer al Turno de Oficio para la realización de peritajes psicológicos en los juzgados de Andalucía Oriental (Almería, Granada, Jaén, Málaga), y para la práctica privada como especialista en evaluación psicológica forense.

4.3. Máster en Prevención de Riesgos Laborales

Se trata de un máster on-line, autorizado por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, que capacita para el desarrollo profesional a nivel nacional de la actividad de Técnico Superior en el campo de la Prevención de Riesgos Laborales.

Tiene una duración de 600 horas y se divide en tres especialidades:

- Ergonomía y Psicosociología Aplicada
- Seguridad en el Trabajo
- Higiene Industrial



5. Contacto

Si quieres colegiarte o pedir información sobre cualquiera de nuestras actividades, ésta es nuestra información de contacto:

Sede: c/ San Isidro, 23, de Granada.

958-535148

copao@cop.es

Colegio Oficial de Logopedas de Andalucía



El Colegio Oficial de Logopedas de Andalucía cumple con una importante función social como es servir de garantía frente a

la sociedad en el correcto ejercicio profesional de la logopedia.

El Colegio Oficial de Logopedas de Andalucía se creó en el año 2003 a través de la Ley 9/2003 del 6 de noviembre. Esa Ley de obligado cumplimiento a todos cuantos residimos en esta comunidad, establece en su art. 4 la obligatoriedad de la colegiación para ejercer labores de logopedia en nuestra comunidad autónoma.

El 11 de Junio de 2005 se aprobaron los Estatutos Definitivos y se designó la primera Junta de Gobierno compuesta por los siguientes cargos: Decano, Vicedecano, Secretario, Tesorero, y 10 vocales, a la que se añadió más tarde un delegado en Melilla. Cada Provincia cuenta con un vocal que hace de Delegado y que asegura la máxima representación del Colegio dentro del territorio andaluz y la Ciudad Autónoma de Melilla.

La logopedia ha de estar entre las profesiones de colegiación obligatoria, pues en aras del interés público, la colegiación obligatoria permite ejercer un control eficiente sobre los profesionales logopedas, cuya actividad incide de forma directa en la salud de las personas.

El Colegio te ofrece los siguientes servicios, entre otros:

- Asesoría Jurídica.
- Asesoría Fiscal y laboral.
- Asesoría técnico-Sanitario.
- Formación para el perfeccionamiento de los colegiados.
- Servicio de Biblioteca-Hemeroteca.
- Ofertas de empleo.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Convenios de Colaboración (Universidad de Granada, Universidad de Málaga, Asociación Melillense de Logopedas, Agrupación Mutual Aseguradora (A.M.A., Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Málaga, etc.).

Delegaciones

Para el mejor cumplimiento de sus fines y la mayor eficacia de sus funciones, el Colegio ha establecido delegaciones que:

- Ostentan la representación de la Junta de Gobierno en su demarcación.

- Velan por la libertad, ética y dignidad profesional.
- Combaten el intrusismo denunciando a la Junta todo ejercicio irregular de la profesión.
- Canalizan quejas, reclamaciones y sugerencias de los colegiados.
- Fomentan la comunicación entre los colegiados.
- Representan al Colegio en los actos oficiales de su demarcación.

Comisiones

Para un mejor desarrollo del Colegio existen las siguientes Comisiones:

1. *Comisión de Deontología e Intrusismo*. El cometido de esta Comisión es la instrucción y tramitación de los expedientes en materia disciplinaria y el estudio y averiguación del contenido de cuantas denuncias se interpusieren ante el Colegio en materia de intrusismo.

2. *Comisión de Formación y Cultura*. Es función de esta comisión organizar y promover actividades y servicios de carácter formativo, cultural y recreativo.

3. *Comisión de Coordinación*. Será función de esta Comisión la de coordinarse con otras comisiones y entidades públicas o privadas para la elaboración de censos de colegiados, facilitar ofertas de trabajo, y coordinar las distintas comisiones, además de otras funciones que le encomiende la Junta de Gobierno.

4. *Comisión de Recursos*. Resuelve los recursos que se formulen contra los actos de los órganos de Colegio.

Esto es sin perjuicio de que se puedan crear nuevas comisiones y subcomisiones si se estima necesario.

Formación

Entre los principales fines del Colegio está el perfeccionamiento de la actividad profesional y la formación permanente de los colegiados a través de los cursos presenciales, semipresenciales y on-line mediante la plataforma virtual de COLOAN.

El Colegio da respuesta a las preferencias formativas de los colegiados, organizando cursos que previamente han demandado en las encuestas realizadas para tal fin.

Competencias profesionales

Las competencias profesionales de los logopedas son:

- Evaluar, diagnosticar, pronosticar, rehabilitar y prevenir los trastornos de la comunicación humana.
- Realizar interconsultas y derivaciones a otros profesionales de la salud, si la situación del usuario así lo requiere.
- Ejercer la dirección de los estudios de logopedia.
- Ejercer la docencia en los estudios de formación en logopedia (centros universitarios, públicos y privados).

- Ejercer la dirección de los Servicios de Logopedia en los diferentes ámbitos de actuación.
- Organizar, supervisar, dirigir e integrar equipos multidisciplinarios en las escuelas, institutos, centros de atención temprana, centros de atención socio-sanitaria etc.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de programas de salud y de educación, tanto en el área de la prevención como de la asistencia y de la investigación en temas relacionados con la logopedia.
- Organizar, supervisar, dirigir e integrar actividades relacionadas con el ejercicio profesional, en las áreas de Salud, Educación y Bienestar Social, correspondientes a la Administración pública y privada.
- Asesorar en la elaboración, ejecución y evaluación de políticas de atención y educación sobre temas relacionados con la logopedia.
- Desarrollar actividades de investigación científica en el campo de la logopedia.
- Certificar las constataciones que realice en el ejercicio de su profesión, respecto al diagnóstico, pronóstico y tratamiento logopédico.
- Hacer auditorías logopédicas mediante controles y supervisiones de casos en aquellas patologías de su incumbencia.
- Actuar como perito en su materia a requerimiento judicial.

Funciones del Colegio Oficial de Logopedas de Andalucía

- Difundir el Colegio y su uso.
- Promover la colegiación de todos los profesionales.
- Velar por el correcto ejercicio de la profesión.
- Crear un Código Deontológico.
- Facilitar el acceso a la profesión.
- Sensibilizar a la sociedad e instituciones sobre la importante labor que realizamos como profesión sanitaria de gran interés público.
- Colaborar con universidades, administraciones públicas y privadas.
- Representar los intereses generales de la profesión, especialmente en sus relaciones con las administraciones.
- Defender los intereses profesionales de los colegiados.
- Velar para que la actividad profesional se adecue a los intereses de los ciudadanos.
- Fomentar y prestar servicios de interés a los colegiados.
- Evitar y perseguir el intrusismo en la profesión, evitando las graves consecuencias para la salud de los ciudadanos, que pueden conllevar una mala praxis profesional.
- Asistir, asesorar y defender a los colegiados de acuerdo con los medios de que el Colegio disponga.

- Aportar formación a los colegiados mediante su Plan de Formación anual, abordando todas las patologías con los mejores profesionales del sector.
- Dar acceso a las ofertas de empleo canalizadas a través del Colegio.
- Dar asesoramiento jurídico, laboral y fiscal resolviendo consultas generales.
- Dar acceso a información regular sobre la actividad corporativa y de interés profesional, mediante boletines de información y circulares, página web y cuantos medios se estimen pertinentes.
- Mantener comunicación continua con el Delegado de cada provincia para resolver dudas y escuchar sugerencias.
- Participar en la Plataforma Joven.

Plataforma Joven

El objetivo principal de la Plataforma Joven es la unión de los grupos de jóvenes logopedas. La Plataforma Joven es un punto de encuentro donde cualquier idea, propuesta o tema que preocupa a los logopedas es escuchado. Es un espacio de encuentro para difundir ideas, propuestas, proyectos y actividades a nivel social, laboral, de salud, educativo, etc. En ella se puede encontrar información, actividades y materiales para favorecer la intervención en las distintas áreas de actuación del logopeda.

Salidas laborales (entre otras)

- Ámbitos de trabajo sanitario y/o asistencial.
- Empresas de carácter público o privado.
- Destinatarios de todas las edades, desde el nacimiento hasta la muerte.
- Sanidad pública o privada.
- Hospitales, centros de salud y clínicas privadas.
- Centro de rehabilitación y ambulatorios.
- Conservatorios de música.
- Seguros y Mutuas de accidentes.
- Servicios de prevención.
- Servicios sanitarios en empresas.
- Asistencia a Domicilio.
- Servicios Sociales.
- Clínicas de audiología.
- Gabinetes de Logopedia- Centro Sanitario.
- Asociaciones de diversa índole y ONGs (afásicos, Alzheimer, laringectomizados, esclerosis múltiple, autistas, sordos...).
- Centros de día y residencias de mayores.
- Centros de atención temprana.

- Escuelas de doblaje e interpretación.
- Medios de comunicación: radio y televisión.
- Estética.

Contacto

Para pedir información sobre nuestras actividades o colegiarte, puedes ponerte en contacto con nosotros:

COLEGIO OFICIAL DE LOGOPEDAS DE ANDALUCÍA

C/ Cortina del Muelle, nº 3, 8º A, 29015-Málaga

Telf. 952 303 887

Email: info@coloan.org